Centre de santé et de services sociaux
Jardins-Roussillon

DISPOSITIONS LOCALES

INTERVENUES ENTRE

CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX JARDINS-ROUSSILLON

ET

SYNDICAT DU PERSONNEL DE BUREAU, DES TECHNICIENS ET DES PROFESSIONNELS DE L'ADMINISTRATION DU CSSS JARDINS-ROUSSILLON

SCFP SECTION LOCALE 3247 (FTQ)

Catégorie 3

2008

TABLE DES MATIÈRES

Article 301 Notion de poste 3
Article 302 Notion de service 5
Article 303 Durée et modalités de la période de probation 7
Article 304 Poste temporairement dépourvue de titulaire 8
Article 305 Notion de déplacement 10
Article 306 Affectations temporaires 11
Article 307 Règles de mutation volontaire 17
Article 308 Procédure de supplantation 22
Article 309 Aménagement des heures et de la semaine de travail 25
Article 310 Modalités relatives au temps supplémentaire 29
Article 311 Congés fériés, vacances annuelles et congés mobiles 31
Article 312 Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde 34
Article 313 Développement des ressources humaines 40
Article 314 Activités à l'extérieur des points de service 43
Article 315 Comités locaux 44
Article 316 Règles d'éthique entre les parties 45
Article 317 Affichage d'avis 46
Article 318 Ordre professionnel 47
Article 319 Pratiques et responsabilités professionnelles 48
Article 320 Conditions particulières lors du transport des usagers 49
Article 321 Perte et destruction de biens personnels 50
Article 322 Port d'uniforme 51
Article 323 Vestiaire et salle d'habillage 52
Article 324 Paiement des salaires 53
Article 325 Établissement d'une caisse d'économie 55
Article 326 Allocation de déplacement 56
Durée 58
Lettre d'entente no 1 – Conversion des heures en poste 59
Lettre d'entente no 2 – Choix et couverture des vacances 61
Lettre d'entente no 3 – Utilisation de la nomenclature (agent administratif) 62

ARTICLE 301

NOTION DE POSTE

301.1 Poste

Le mot "poste" désigne les fonctions de l'un des titres d'emploi prévus à la convention collective et touchant des titres d'emploi à l'intérieur d'un service où ces fonctions sont exercées.

301.2 Poste fusionné

Le poste fusionné désigne les fonctions d'un ou de plusieurs titres d'emploi, dans un ou plusieurs services.

Les postes fusionnés existant à la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions sont réputés fusionnés au sens de celle-ci.

Dans le cas d'une nouvelle fusion de postes, l'employeur affiche le poste ainsi fusionné conformément aux dispositions de la convention collective prévues à l'article 307.

Les fonctions du poste fusionné doivent être compatibles et de même ordre dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- fusion de postes à temps partiel;
- lorsque des circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste peuvent être accomplies sans surcharge de travail pour une personne salariée.

Avant de procéder à la création de poste fusionné, l'employeur consulte le syndicat.

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

En cas de contestation du syndicat, l'employeur soumet le cas à l'arbitrage, et l'arbitre, nommé selon la procédure d'arbitrage, doit l'entendre prioritairement à tout autre grief.

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.

301.3 Équipe volante

a) L'employeur peut constituer une ou des équipe(s) volante(s). L'équipe volante a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tel que défini au paragraphe 304.2, de satisfaire aux besoins découlant d'un surcroit temporaire de travail dans un service, d'exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties.

b) Les postes d'équipe volante sont affichés et comblés selon les règles prévues à l'article 307 de la convention collective.

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

d) Les postes d’équipe volante peuvent se voir attribuer des horaires comportant des fins de semaine ou des rotations de quart lorsque les activités reliées à ce ou ces titres d’emploi rencontrent de telles conditions.

e) Lorsqu’aucune assignation n'est disponible pour une personne salariée de l'équipe volante, l’employeur peut lui accorder une assignation détenue par une personne salariée de la liste de rappel.

f) Si l’employeur doit déplacer une personne salariée assignée sur une assignation de quatorze (14) jours et plus, la personne salariée ainsi affectée est celle qui a le moins d'ancienneté parmi celles détenant une assignation à laquelle il reste moins de vingt (20) jours à écouler et pour laquelle la personne salariée de l'équipe volante satisfait aux exigences normales de la tâche.

g) Au-delà des dispositions de la convention collective, les parties peuvent convenir, par entente, de toutes autres modalités d'application de l'équipe volante, notamment celles relatives aux modalités d’affectation.

h) D’ici l’obtention des résultats des travaux prévus à la lettre d’entente no 1 sur la conversion des heures, l’employeur peut créer des postes d’équipe volante uniquement en fonction des heures de remplacement faites par des personnes salariées non-titulaires de poste, et ce, après consultation du syndicat.

ARTICLE 302

NOTION DE SERVICE

302.1 Service

Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement. À titre d'exemple, un service peut être une unité de vie, un service de comptabilité, un service alimentaire, un service de soutien à domicile, etc.

Un service est inclus à l'intérieur d'une direction.

302.2 Les points de service du CSSS Jardins-Roussillon sont les suivants :

Candiac
- CLSC Kateri
- Santé au travail

Châteauguay
- Centre d'hébergement Châteauguay
- Hôpital Anna-Laberge
- Clinique externe de Châteauguay
- CLSC Châteauguay
- Point de service de l'Ile Saint-Bernard
- Place Valencia

Laprairie
- Centre d'hébergement Laprairie

Napierville
- Point de service de Napierville

Saint-Constant
- Clinique externe de Saint-Constant

Saint-Rémi
- Centre d'hébergement de Saint-Rémi
- CLSC Jardin-du-Québec

Sainte-Martine
- Point de service de Sainte-Martine

Valleyfield
- Santé au travail

S'il y a ajout, modification ou abandon d'un ou de points de service, la présente liste sera mise à jour et l'employeur en informe le syndicat.

302.3 Information au syndicat

Dans les soixante (60) jours suivant la signature des présentes dispositions, l'employeur transmet au syndicat la liste des services.

ARTICLE 303

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

303.1 Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation dont les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi lui sont communiquées lors de son embauche.

303.2 Toute personne salariée nouvellement embauchée, sauf celle identifiée aux deux alinéas suivants, est soumise à une période de probation de quarante-cinq (45) jours travaillés.

La personne détentrice d'un titre d'emploi exigeant un diplôme d'études universitaires est soumise à une période de probation de soixante-cinq (65) jours travaillés si elle a exercé sa profession depuis au moins un an après avoir complété ses études universitaires.

La personne détentrice d'un titre d'emploi exigeant un diplôme d'études universitaires est soumise à une période de probation de cent-vingt (120) jours travaillés si elle n'a pas exercé sa profession depuis au moins un (1) an après avoir complété ses études universitaires.

Le calcul des jours travaillés s'effectue en heures.

303.3 La période d'accueil et d'orientation de la personne salariée donnée par l'employeur est comprise dans la période de probation sauf pour les journées d'initiation excédentaires à cinq (5) jours, auquel cas, la durée de la période de probation est prolongée d'autant.

303.4 La période d'accueil et d'orientation est d'une durée maximale de cinq (5) jours sauf celle prévue à certains postes. La liste des postes visés par un programme d'accueil et d'orientation dont la durée est supérieure à cinq (5) jours ainsi que la durée effective de ces programmes est établie en référence aux pratiques en vigueur à la signature des dispositions locales de la convention collective. Par ailleurs, si la révision d'un plan d'orientation pour un poste a pour effet de prolonger la durée de celle-ci, l'employeur doit obtenir l'accord du syndicat pour reporter d'autant le début de la période de probation.

Lorsqu'une personne salariée n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail ou d'un arrêt de travail pour maladie, celle-ci, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

ARTICLE 304

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE

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

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

304.2 Un poste est temporairement dépourvu de titulaire lorsque la personne salariée qui le détient est absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

1. congés annuels (vacances);
2. congés fériés ;
3. congés parentaux;
4. maladie ou accident;
5. activités syndicales;
6. congés pour études;
7. formation;
8. congés sociaux;
9. congés sans solde;
10. congé à traitement différé;
11. période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 307 de la convention collective;
12. période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du S.R.M.O;
13. absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité de négociation;
14. mesures disciplinaires;
15. retraite progressive;
16. congé de rétention prévu à la convention collective;
17. période d'affectation pendant laquelle une personne salariée inscrite sur la liste de rappel quitte son poste en conformité avec la convention collective;
18. participation à des séances de comité paritaire prévu à la convention collective;
19. absence d'une personne salariée pour un projet pilote;
20. congés chômés découlant de la conversion en temps de primes et du temps supplémentaire.

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

304.4 Avant d'utiliser les dispositions prévues à l'article 306 de la convention collective, l'employeur applique la procédure suivante : dans le cas où il est prévu que la durée de l'absence d'une personne salariée peut excéder trente (30) jours, l'employeur qui décide de combler de façon complète, partielle et/ou interrompue le poste temporairement dépourvu de titulaire, avant de le faire, s'engage à donner par ordre d'ancienneté à l'intérieur du service concerné, une assignation temporaire à une

personne salariée à temps complet détentrice de poste, pouvant répondre aux exigences normales du poste temporairement dépourvu de titulaire. Il est entendu qu'une assignation temporaire accordée en vertu du présent alinéa ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné.

ARTICLE 305

NOTION DE DÉPLACEMENT

305.1 Déplacement

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

305.2 L'employeur peut déplacer la personne salariée pour les motifs suivants :

1- dans un cas fortuit ou de force majeure;

2- dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un service pour une cause hors du contrôle de l'employeur, celui-ci affiche une liste des assignations disponibles pendant une période de sept (7) jours et les personnes salariées *y* inscrivent leurs préférences par ordre d'ancienneté. Dans l'éventualité où certaines personnes salariées n'expriment aucun choix, l'employeur procède au déplacement 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;

3- dans toute autre situation dont les parties conviennent, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat.

305.3 Le présent article 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.

ARTICLE 306

RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES[1]

306.1 Aux fins du présent article, un remplacement signifie le fait de combler un poste temporairement dépourvu de titulaire, de rencontrer les surcroîts de travail, d'exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à un (1) an) ou pour toute autre raison convenue entre les parties**.** Dans ce cas, l'employeur procède à l'affectation du personnel de la façon suivante :

1. les personnes salariées de l'équipe volante lorsqu'elle existe;
2. les personnes salariées inscrites sur l'équipe de remplacement;
3. les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel.

306.2 Liste de rappel

La liste de rappel comprend :

a) les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité;

b) les autres personnes salariées qui sont :

i) les personnes salariées embauchées pour effectuer du remplacement;

ii) les personnes salariées qui ont abandonné leur poste pour s'inscrire sur la liste de rappel. Cependant, ces personnes salariées ne peuvent se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires (article 307) avant l'écoulement d'une période de douze (12) mois depuis leur inscription sur la liste de rappel.

Malgré ce qui précède, la candidature de telles personnes salariées à un poste est considérée lorsque, à la suite de l'application de la convention collective, aucune personne candidate ne satisfait aux exigences normales de la tâche;

iii) les personnes salariées mises à pied qui ne bénéficient pas de la sécurité d'emploi au sens du paragraphe 15.03 de la convention collective.

Expression de la disponibilité

306.3 La personne salariée de la liste de rappel doit exprimer sa disponibilité par écrit à l'employeur en précisant les journées de la semaine, les titres d'emploi, les quarts de travail, les services et les points de service où elle assure sa disponibilité. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'employeur et être exprimée selon la procédure en vigueur dans l'établissement.

Cependant, pendant la période des mois de juin, juillet et août ainsi que pendant la période du 15 décembre au 15 janvier, la personne salariée doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) jours de travail par semaine dont une (1) fin de

[1] Les parties ont convenu d'utiliser le mot assignation pour désigner l'affectation temporaire.

semaine sur deux (2), ou une (1) sur trois (3) si elle assure une disponibilité dans plus d'un établissement. Dans pareil cas, la personne salariée doit en faire la démonstration si l'employeur en fait la demande. Cette disponibilité doit également être adaptée aux besoins de l'employeur.

La personne salariée n'est pas tenue d'exprimer une disponibilité si elle est absente en vertu des congés auxquels elle a droit en vertu de la convention collective.

306.4 Au plus tard le 15 février, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer par écrit sa disponibilité pour la période du 1er juin au 30 septembre. La disponibilité exprimée ne peut être modifiée pour cette période.

306.5 Dans le cas de la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel, la disponibilité minimale prévue au paragraphe 306.2 est diminuée du nombre de jours où elle est titulaire de poste.

306.6 La personne salariée inscrite sur la liste de rappel de plus d'un établissement n'a pas l'obligation de respecter la disponibilité exprimée lorsqu'elle démontre, à la demande de l'employeur, qu'elle a accepté une assignation dans un autre établissement incompatible avec sa disponibilité.

306.7 La disponibilité émise peut être modifiée une fois aux quatre (4) semaines. Toute modification doit être effective quatorze (14) jours avant le début d'un nouveau calendrier de travail pour être prise en compte dans la confection de ce calendrier. La disponibilité exprimée est reconduite à moins que la personne salariée la modifie via la procédure prévue.

306.8 La personne salariée qui obtient un nouveau poste à temps partiel suite à un affichage peut modifier sa disponibilité. Cette nouvelle disponibilité sera effective soixante-douze (72) heures après le jour de la réception de cette modification. Celle-ci ne peut entraîner l'annulation des affectations déjà accordées à moins d'incompatibilité.

306.9 Lorsque l'employeur raye le nom d'une personne salariée sur la liste de rappel, il lui fait parvenir un avis écrit indiquant les motifs. Copie de cet avis est transmise au syndicat.

Le processus d'assignation

306.10 L'employeur fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante :

- 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 sont rappelées par ordre d'ancienneté, compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

306.11 Lorsque la durée de l'assignation est de moins de quatorze (14) jours (assignation court terme), l'affectation est divisible et s'offre conformément aux dispositions du paragraphe 306.10 de la façon suivante :

a) aux personnes salariées de l'équipe volante lorsqu'elle existe;
b) aux personnes salariées titulaires de poste à temps partiel du service;
c) à l'ensemble des personnes salariées ayant exprimé une disponibilité pour le service concerné.

306.12 Lorsque la durée prévue de l'assignation est de quatorze (14) jours et plus ou est indéterminée (assignation long terme), celle-ci est indivisible et est accordée conformément aux dispositions du paragraphe 306.10 de la façon suivante :

a) aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel du service, sous réserve du paragraphe 301.3;
b) aux personnes salariées de l'équipe volante lorsqu'elle existe;
c) à l'ensemble des personnes salariées ayant exprimé une disponibilité pour le service concerné.

Une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son poste et obtenir cette assignation dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné.

306.13 Aux fins d'application du paragraphe précédent, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel peut quitter temporairement son poste si :

- l'assignation correspond à un nombre d'heures égal ou supérieur au poste qu'elle détient;
- l'assignation correspond à un nombre d'heures quotidien égal ou plus grand que le nombre d'heures de son poste.

306.14 Si l'assignation de quatorze (14) jours et plus ne peut être octroyée intégralement, celle-ci est octroyée en vertu des dispositions prévues au paragraphe 306.11 tant qu'une personne salariée n'est pas disponible pour l'assumer en totalité.

Modalités particulières

306.15 Lorsqu'une assignation excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée de la liste de rappel non titulaire d'un poste est déjà assignée pour une durée supérieure à trente (30) jours à un poste temporairement dépourvu de titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour une assignation s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours.

Lorsqu'une assignation excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel est déjà assignée dans son service pour une durée supérieure à trente (30) jours, à un poste

temporairement dépourvu de titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour une assignation dans son service s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours.

306.16 Pour le remplacement de congés annuels (vacances) débutant au cours de la période normale, les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de titulaire à l'intérieur de cette période. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels. Les parties conviennent de modalités pour faciliter la gestion de ces assignations.

La personne salariée peut choisir de quitter son assignation pour occuper une ou des assignation(s) plus avantageuse(s) pour assurer les remplacements de congés annuels. Au terme de la période estivale du congé annuel, la personne salariée reprend l'assignation qu'elle détenait avant le début des vacances, si celle-ci est toujours existante.

Les nouvelles assignations survenant durant la période normale du congé annuel sont octroyées aux personnes salariées disponibles selon les dispositions prévues et ce, jusqu'à la fin de cette période. Au terme de celle-ci, ces assignations sont de nouveau octroyées selon les dispositions prévues.

306.17 La personne salariée assignée est tenue de se présenter au travail immédiatement dans la mesure où les circonstances de l'assignation rencontrent la disponibilité exprimée préalablement. Si la personne salariée refuse, la suivante est contactée et ainsi de suite.

306.18 La personne salariée peut refuser l'assignation qui lui est offerte ou l'une des journées prévues à celle-ci, même si elle est disponible, si elle a travaillé de façon consécutive au cours des sept (7) jours précédents ou si l'acceptation de la totalité des journées proposées l'obligerait à travailler plus de sept (7) jours consécutifs. Cela ne peut constituer un refus.

306.19 Une personne salariée peut quitter son assignation lorsque :

- Celle-ci est modifiée à la suite l'application des dispositions du paragraphe 22.27 de la convention collective ou lorsqu'une personne salariée titulaire d'un poste en invalidité débute un retour progressif sur son poste en vertu des paragraphes 23.29 et 23.45 de la convention collective. Dans ce cas, la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel. Cependant, la personne salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus au paragraphe 22.27 de la convention collective;

- À compter de la fin du neuvième mois d'une même assignation, la personne salariée peut y mettre fin si elle avise l'employeur par écrit trente (30) jours à l'avance. Une copie est remise au syndicat.

306.20 Lorsqu'un remplacement de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de rappel est absente pour une raison prévue à la convention collective, celle-ci est réputée être disponible pour un tel remplacement si elle peut

occuper ce remplacement à compter du deuxième jour suivant la journée où débute le remplacement.

306.21 Une personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être assignée à l'avance. Cette assignation ne peut être remise en question par cette personne salariée, ni ne peut être réclamée par une autre personne salariée en raison de son rang d'ancienneté, s'il reste soixante-douze (72) heures ou moins avant le début de l'assignation.

Nonobstant l'alinéa précédent, jusqu'à douze (12) heures avant que débute un quart de travail incomplet faisant partie d'une assignation de moins de quatorze (14) jours, une personne salariée ayant obtenu une telle assignation demeure disponible pour obtenir toute autre assignation sur le même quart, et ce, pour un quart complet.

S'il reste douze (12) heures ou moins à écouler avant le début d'un quart d'une telle assignation, la personne salariée qui y est assignée est toujours disponible pour obtenir toute autre assignation pour un quart complet dans le même service et pour le même quart.

306.22 Une personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel et inscrite sur la liste de rappel ou détentrice d'une assignation à temps partiel peut se voir offrir une assignation de quatorze (14) jours et plus compatible avec sa disponibilité mais qui l'oblige à travailler à toutes les fins de semaine. En pareil cas, les dispositions prévues au paragraphe 309.8 ne s'appliquent pas.

306.23 L'employeur s'efforce de maintenir une liste de rappel suffisante.

306.24 Pour les assignations de quatorze (14) jours et plus, l'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel qui effectue une assignation sur un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 304.2 des particularités suivantes :

- L'identité du poste;
- Le nom de la ou du titulaire (s'il y a lieu);
- La durée prévue de l'assignation;
- La date de début de l'assignation.

De plus, dans tous les cas, l'employeur fait parvenir au syndicat ces mêmes particularités chaque semaine ou aux deux (2) semaines, selon la fréquence de la paie.

306.25 La personne salariée de la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou de mise à pied prévue à l'article 308. Son nom est inscrit sur la liste de rappel à la fin de l'assignation.

Cependant, la personne salariée qui occupe une assignation ou successivement et consécutivement plus d'une assignation pour l'un des motifs prévus à l'article 304, et ce, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'assignation de deux (2) semaines.

306.26 Lorsqu'un programme d'orientation est offert aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, l'employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes

salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche autres que l'orientation, qui ont indiqué leur intérêt à être orientées et qui ont émis une disponibilité compatible avec les besoins du service. Elles 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'assignation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son assignation pour bénéficier de cette orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son assignation.

Si la personne salariée n'est pas disponible pour recevoir une orientation de moins de cinq (5) jours au moment requis par le chef de service pour les motifs suivants (déjà assignée sur des besoins ponctuels, congé hebdomadaire, temps partiel devant respecter son horaire de travail), celle-ci sera reportée à la semaine suivante dans la mesure où :

- la personne salariée peut être disponible à cette période;
- ce délai n'entraîne pas d'impossibilité pour l'employeur de disposer d'une personne salariée orientée au moment requis.

Dans le cas où le programme d'orientation vise un remplacement spécifique, la personne salariée devra également être disponible pour effectuer le remplacement. L'orientation fait partie intégrante de l'assignation. La personne salariée dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est égale ou inférieure à la durée du programme d'orientation offert peut quitter son assignation pour bénéficier de cette orientation.

Par ailleurs, l'employeur n'est pas tenu d'orienter, en vertu des dispositions du présent paragraphe, plus d'une (1) fois par année les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel. Pour les personnes salariées embauchées après la date d'entrée en vigueur de la convention collective, l'orientation reçue à l'embauche est exclue dans ce nombre.

ARTICLE 307

RÈGLES DE MUTATION VOLONTAIRE

307.1 Sous réserve du paragraphe 15.05 de la convention collective, l'employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'unité de négociation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours. Dans le cas des mesures spéciales prévues aux paragraphes 14.01 à 14.06 de la convention collective, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un (1) an.

L'employeur peut suspendre les affichages durant la période estivale prévue au paragraphe 311.4 de la convention collective.

Les postes sont affichés durant une période d'au moins dix (10) jours. La période d'affichage doit comporter deux (2) fins de semaines complètes. Le ou les congés fériés accolés à une fin de semaine sont considérés comme faisant partie de la fin de semaine.

En même temps, l'employeur transmet une copie de l'affichage au syndicat.

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

1- le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi;
2- l'échelle de salaire;
3- le service;
4- Le quart de travail (soit jour, soir, nuit, rotation jour/soir ou jour/nuit, si applicable);
5- la période d'affichage;
6- le statut rattaché au poste, soit temps complet (y incluant le nombre d'heures/semaine), soit temps partiel; dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de deux (2) semaines ainsi que l'équivalence à temps complet (ETC);
7- dans le cas d'affichage d'un poste fusionné, l'employeur précise :
   - le ou les titres d'emploi et le ou les libellés apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi;
   - le ou les services.

L'affichage peut contenir également à titre indicatif :

8- le ou les points de service à l'intérieur duquel (desquels) la personne salariée devra fournir sa prestation de travail;
9- s'il y a plus d'un point de service, le point de service désigné à titre de port d'attache;
10- les heures de début et de fin de quart, pour les postes comportant un horaire atypique;
11- la nécessité de posséder un véhicule automobile au moment de l'entrée en fonction.

Toutes autres indications susceptibles de mieux informer la personne postulante pourront être ajoutées, après en avoir informé le syndicat.

Le poste à temps partiel, vacant ou nouvellement créé, affiché à compter de la date de la signature des présentes dispositions doit comporter un minimum de trois (3) heures par jour.

Dans le cas où il y a augmentation permanente du nombre d'heures d'un poste à temps partiel d'un titre d'emploi et dans un souci d'assurer une répartition équitable des heures, les parties se rencontrent afin d'échanger sur les modalités permettant la distribution des heures entre les personnes salariées de ce titre d'emploi titulaires de poste à temps partiel du service, et ce, en tenant compte de leur ancienneté, des besoins du service et, le cas échéant, des exigences rattachées aux heures à distribuer.

307.2 Le poste vacant ou nouvellement créé peut cependant être comblé temporairement, selon les dispositions de l'article 306 de la convention collective, pendant la période d'affichage.

307.3 La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures à la direction des ressources humaines.

Dès qu'une personne salariée présente sa candidature ou s'inscrit au registre des postes, copie de sa demande est transmise par l'employeur au syndicat.

307.4 Le poste doit être accordé et est 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. Les exigences requises par l'employeur doivent être pertinentes et en relation d'une part, avec la nature des fonctions et d'autre part, avec la complexité relative des attributions du poste à combler.

Pour les postes exigeant un diplôme universitaire, le poste est accordé à la personne salariée candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répond aux exigences pertinentes. Si plusieurs personnes salariées candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'employeur.

Lorsque l'employeur utilise des tests dans sa procédure de sélection, il informe au préalable la personne salariée de la nature du test qu'il exige et ce qu'il entend vérifier par ce moyen.

Nomination

307.5 L'employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage ou l'utilisation du registre et ce, pour une durée de dix (10) jours. Il transmet copie de la nomination au syndicat.

307.6 La personne salariée doit pouvoir occuper le poste avec tous les avantages qui en découlent dans un délai raisonnable.

307.7 La personne salariée ne peut obtenir dans une période de douze (12) mois plus de trois (3) mutations. Il y a mutation lorsque la personne salariée a débuté sa période d'initiation et d'essai.

307.8 La personne salariée doit donner sa réponse dans un délai raisonnable au moment où le poste lui est offert, sans quoi l'employeur passe à la personne salariée suivante**.**

Registre de postes

307.9 Un registre de postes est établi dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une personne salariée absente pour toute la durée de la période d'affichage et qui souhaite obtenir un changement de poste, de s'inscrire en tant que salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

307.10 L'inscription au registre de postes se fait à la suite d'un avis écrit de la salariée à l'employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé.

307.11 L'inscription est valide pour toute la durée de l'absence. Pour que la candidature soit considérée, il faut que la personne salariée soit absente pendant toute la durée de la période d'affichage.

307.12 Une copie de l'avis écrit de la personne salariée est transmise par l'employeur au syndicat et constitue copie de l'acte de candidature.

307.13 À la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent pour discuter de toute situation d'une personne salariée incapable de s'inscrire au registre compte tenu d'événement hors de son contrôle. Cette demande de rencontre doit avoir lieu dans les dix (10) jours suivants la fin de l'affichage.

Processus de dotation accéléré (salon des postes)

307.14 L'employeur peut combler des postes vacants selon les modalités d'application suivantes :

a) l'employeur avise le syndicat au moins soixante-douze heures à l'avance de son intention d'utiliser le processus de dotation accéléré et en informe par la suite les personnes salariées en spécifiant le mécanisme de réalisation;

b) l'employeur affiche les postes à combler aux endroits prévus à cet effet ou dans les secteurs concernés et met à la disposition des personnes salariées le mode d'inscription;

c) la personne salariée retourne son inscription à la direction des ressources humaines;

d) la personne salariée doit établir sur l'inscription un ordre prioritaire des postes à combler;

e) le registre de postes ne sera pas utilisé lors de la mise en application de la procédure de dotation accélérée.

307.15 Le poste devra être comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté selon le 1er alinéa du paragraphe 307.4 de la convention collective, parmi celles qui ont posé leur candidature au processus accéléré de dotation, selon les modalités d'application suivantes :

1. les personnes salariées seront convoquées ou appelées par ordre d'ancienneté afin de faire un (1) choix, selon la méthode établie;

2. advenant une incapacité de la personne salariée de se présenter au rendez-vous ou de recevoir l'appel, l'inscription complète sera alors utilisée;

3. la personne salariée doit répondre aux exigences normales de la tâche conformément au paragraphe 307.4 de la convention collective, au moment de la période de choix, sans quoi sa candidature et son choix seront retirés du processus de sélection;

4. la personne salariée doit donner sa réponse au moment de l'appel ou du rendez-vous sans quoi l'employeur passe à la personne salariée suivante. Au moment de l'appel ou du rendez-vous, le choix exprimé par la personne salariée est considéré comme définitif;

5. si la personne salariée refuse un poste correspondant à un de ses choix, ce choix est automatiquement éliminé. Pour la personne absente, le choix exprimé via le formulaire et pris en compte dans l'attribution des postes est aussi considéré comme un choix définitif;

6. un poste redevenu vacant suite à un désistement d'une personne salariée lors du processus accéléré de dotation peut être affiché lors d'un autre affichage ou processus accéléré de dotation;

7. les postes laissés vacants suite au processus accéléré de dotation pourront être comblés par des candidatures externes, sous réserve du sous-paragraphe 306.2 b) ii).

Période d'initiation et d'essai

307.16 La personne salariée qui obtient le poste en vertu du 1er alinéa du paragraphe 307.4 de la convention collective a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de vingt (20) jours travaillés.

La personne salariée qui obtient le poste en vertu du 2e alinéa du paragraphe 307.4 de la convention collective a droit à une période d'initiation et d'essai de soixante (60) jours travaillés.

.

307.17 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.

Au cours de cette période d'initiation et d'essai, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'employeur le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. Dans ce dernier cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'a pu satisfaire aux exigences normales de la tâche.

307.18 La période nécessaire à son orientation théorique et pratique donnée par l'employeur n'est pas comprise dans la période d'initiation et d'essai.

La période d'orientation est d'une durée maximale de cinq (5) jours sauf celle prévue à certains postes. La liste des postes visés par un programme d'orientation dont la durée est supérieure à cinq (5) jours ainsi que la durée effective de ces programmes est constituée en référence aux pratiques en vigueur à la signature des présentes dispositions. Par ailleurs, si la révision d'un plan d'orientation pour un poste a pour effet de prolonger la durée de celle-ci, l'employeur doit obtenir l'accord du syndicat pour reporter d'autant le début de la période d'essai.

307.19 L'employeur peut, avec l'accord de la personne salariée, la confirmer sur le poste avant la fin de la période d'initiation et d'essai.

307.20 Calendrier d'affichage

a) L'employeur met en place un calendrier d'affichage comportant au moins quatre (4) périodes d'affichage par année. Dans la mesure du possible, l'employeur tente d'éviter qu'une période d'affichage se déroule durant une période où des congés fériés sont prévus au calendrier.

b) Le calendrier d'affichage est établi annuellement du 1er avril au 31 mars. L'employeur informe le syndicat du calendrier d'affichage dix (10) jours avant d'en informer l'ensemble des salariées par le biais d'un avis affiché aux endroits prévus lors d'affichage de postes.

c) L'employeur se réserve la possibilité de modifier le calendrier d'affichage en cours d'année et aussi de procéder exceptionnellement à des affichages à d'autres périodes que celles prévues au calendrier d'affichage. En pareil cas, il en informe préalablement le syndicat et par la suite les personnes salariées par le biais d'un avis affiché aux endroits prévus lors d'affichage de postes.

ARTICLE 308
PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

Lorsque l'employeur doit procéder à l'abolition de postes détenus par des personnes salariées enclenchant la mise en application du présent article, les parties se rencontrent afin de convenir, s'il y a lieu, de mesures alternatives susceptibles d'en réduire les impacts sur les personnes salariées visées.

308.1 Dans le cas de supplantation et/ou de mise à pied, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celle que la procédure de supplantation ou de mise à pied peut affecter tel que stipulé ci-après :

1ère étape : Dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visés à l'intérieur d'un service donné, la personne salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail qui a le moins d'ancienneté est affectée;

2e étape : Cette personne salariée peut supplanter dans le même service, la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut, ayant le moins d'ancienneté pour un autre quart de travail;

ou

supplanter dans un autre service, la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail, ayant le moins d'ancienneté à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche et ainsi de suite.

Toutefois, la personne salariée d'un titre d'emploi et d'un statut ayant le moins d'ancienneté sur un quart de travail donné peut également choisir d'utiliser la troisième étape dans le cas où une supplantation est possible plutôt que de supplanter dans son service selon les règles prévues ci-haut;

3e étape : La personne salariée qui n'a pu utiliser la deuxième étape peut supplanter dans un autre titre d'emploi à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, dans le même statut, le même quart ou un autre quart de travail, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté.

La personne salariée ayant le moins d'ancienneté sur un quart de travail, qui a choisi à la deuxième étape d'utiliser la présente étape, supplante selon les mêmes règles sauf qu'elle ne peut supplanter qu'une personne salariée du même quart de travail.

Cependant, la personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans le secteur d'activités des techniciennes ou techniciens diplômés n'est pas tenue de supplanter une personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans un secteur d'activités autre que le sien.

La personne salariée professionnelle diplômée universitaires bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplantation prévue aux paragraphes précédents s'applique uniquement entre elles.

La personne salariée professionnelle diplômée universitaire, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi de

professionnel, doit posséder les qualifications requises au plan de classification 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 F de la convention collective.

À défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée appartenir à la liste de rappel de l'établissement. La personne salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 306. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 de la convention collective traitant du régime de sécurité d'emploi.

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

308.2 Après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 308.1, une personne salariée à temps partiel peut supplanter selon la procédure prévue au paragraphe 308.1 :

une personne salariée à temps complet. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet;

ou

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 à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 308.1 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 308.1.

308.3 Malgré l'obligation de supplanter selon le statut prévu au paragraphe 308.1, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel si elle le désire en acceptant de devenir une personne salariée à temps partiel, à toutes fins que de droit, et en respectant les mécanismes prévus au paragraphe 308.1, sauf quant à l'identité de statut.

308.4 Si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 308.1, une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture 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 309 de la convention collective.

308.5 Chaque personne salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la

manière décrite au présent article pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

308.6 La personne salariée visée par l’application des paragraphes 308.1, 308.2, 308.3 et 308.4 reçoit un avis écrit et bénéficie d’une période de trois (3) jours juridiques pour faire son choix.

Copie de l’avis est envoyée au syndicat.

308.7 Les supplantations occasionnées en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.

ARTICLE 309

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

309.1 Le nombre d'heures de la semaine régulière est tel que prévu à la nomenclature de titres d'emploi et est réparti également sur cinq (5) jours de travail du dimanche au samedi, selon le paragraphe 7.15 de la convention collective.

Les heures d'ouverture des points de service en CLSC sont établies en fonction des besoins de la clientèle après discussion avec le syndicat.

309.2 Les parties peuvent convenir d'un régime d'horaire variable ou comprimé, incluant la détermination d'une période étalon.

309.3 L'employeur s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées.

Dans le cas ou un système d'heures brisées existe, l'amplitude doit être déterminée en fonction des besoins du service et elle ne peut dépasser un maximum de onze (11) heures.

309.4 Aux fins du calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier, c'est-à-dire du dimanche (00h01) au samedi soir (24h00).

309.5 Aux fins des présentes, les mots "fin de semaine" signifient le samedi et le dimanche.

309.6 Le temps alloué pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum d'une (1) heure.

Le temps alloué pour les repas est établi en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des représentations des personnes salariées concernées.

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

309.7 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 de temps allouée pour les repas.

Cependant, l'employeur peut accoler la période de repos à la période de repas ou à la fin du quart de travail, si le service à la clientèle n'est pas pénalisé.

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

Les mots "jour de repos" signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

Les congés de fin de semaine doivent être répartis alternativement et équitablement entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service.

L’employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine de congé possible. Toutefois, la personne salariée a droit à au moins une (1) fin de semaine de congé par période de deux (2) semaines.

L'obligation mentionnée à l'alinéa précédent ne s'applique pas dans des situations particulières où l'insuffisance de personnel ne permet pas à l’employeur de mettre en place les mécanismes pour assurer à la personne salariée une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier. Toutefois, la personne salariée a droit à au moins une (1) fin de semaine de congé par période de trois (3) semaines.

309.9 Il est loisible à deux (2) personnes salariées, d'un même titre d'emploi et d'un même point de service, d'échanger entre elles leurs jours de congé et leur horaire de travail tels qu'établis et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable pourvu qu'elles avisent celui-ci par écrit au moins quarante-huit (48) heures à l'avance et que l’échange de leurs jours de congé et leur horaire de travail soit dans la même période de paie. Les dispositions des paragraphes 7.10 et 19.01 de la convention collective ne s'appliquent pas dans ce cas.

309.10 La personne salariée n'est pas soumise à plus de deux (2) horaires de travail différents par semaine, sauf avec consentement de la personne salariée.

309.11 L’horaire de travail est établit en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. Il est affiché aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines.

Si possible, l’horaire de travail comprend également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences prévisibles de quatorze (14) jours et plus.

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

309.13 Les documents affichés indiquant les jours de congé et les cédules de travail sont conservés, aux fins de référence, au moins douze (12) mois et, en cas de grief, jusqu’au règlement du grief ou à une décision arbitrale.

Roulement des périodes

309.14 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.

309.15 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 d'avis, 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.

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

Il est entendu que le roulement des périodes ne peut se faire sur les trois quarts de travail.

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 307 de la convention collective ou qu'elle se prévaut de l'article 308 de la convention collective.

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 la condition d'en être avisée 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 nécessaires 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 des mois de juin, juillet, août et septembre et de la période du 15 décembre au 15 janvier.

Disposition particulière

309.16 Nonobstant les dispositions du paragraphe 12.15 de la convention collective, une personne salariée titulaire d'un poste à temps complet affectée à un service opérant sept (7) jours par semaine peut, avec l'accord de l'employeur, réduire son temps de travail à sept (7) jours par période de deux (2) semaines aux conditions suivantes:

a) qu'une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel du même titre d'emploi et du même service accepte d'augmenter ses jours de travail à sept (7) jours par période de deux (2) semaines et que ceux-ci soient compatibles avec son horaire de travail;

b) et, s'il y a lieu, que les journées de travail libérées par la personne salariée titulaire d'un poste à temps complet et non récupérées suite à l'application des dispositions de l’alinéa précédent soient attribuées en totalité aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel du même service.

Lorsque plus d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel sont impliquées dans une telle modification de poste, l’employeur procède par ordre d'ancienneté.

La modification doit s'appliquer pour un minimum de six (6) mois et la situation antérieure est rétablie, soit après un avis de trente (30) jours de la personne salariée qui a initié le changement, soit lorsque celle-ci cesse d'être titulaire de son poste. Les heures additionnelles de travail ainsi obtenues par une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel font partie de ce poste jusqu'à ce que la situation antérieure soit rétablie.

ARTICLE 310

MODALITÉS RELATIVES AU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

310.1 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.

SECTION I : Distribution du temps supplémentaire

310.2 L'employeur doit offrir le temps supplémentaire de la façon suivante :

1- Pour faciliter la gestion du tour de rôle, la personne salariée intéressée à faire du temps supplémentaire s'inscrit sur une liste et y précise sa disponibilité. La gestion du temps supplémentaire se fait par quart de travail.

Une copie de cette liste est remise au syndicat sur demande;

2- La personne salariée qui désire s'inscrire ou retirer son nom de la liste de temps supplémentaire doit donner un avis de sept (7) jours à l'employeur.

3- Aux fins de répartition du temps supplémentaire, chaque fois que la personne salariée refuse ou qu'elle ne répond pas à l'appel dans un délai raisonnable, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire.

4- Dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'employeur offre le temps supplémentaire de préférence aux personnes salariées sur place. Le tour de rôle de la personne salariée acceptant le temps supplémentaire en pareil contexte n'est pas modifié dans la liste des personnes salariées inscrites dans la mesure où le temps supplémentaire effectué est de trois (3) heures et moins.

5- La personne salariée s'étant déclarée malade pour un quart ne peut être sollicitée pour le quart suivant.

6- Une personne salariée, ayant refusé le temps supplémentaire proposé, peut être rappelée pour un autre besoin sur ce même quart lorsque toutes les personnes inscrites sur la liste ont déjà été sollicitées. Cependant, l'employeur n'a aucune obligation en pareil cas.

7- L'employeur n'est pas tenu de considérer la personne salariée de la liste de rappel pour la répartition du temps supplémentaire, sauf pendant les jours où elle est titulaire d'un poste à temps partiel dans le service concerné ou lorsque la personne salariée de la liste de rappel effectue un remplacement d'une durée supérieure à vingt (20) jours de travail. Une fois la répartition effectuée, l'employeur considère également la personne salariée de la liste de rappel.

8- L'employeur maintient disponible et accessible dans chaque service, la compilation des heures travaillées en temps supplémentaire et des heures refusées par chaque

personne salariée. Il transmet une copie de cette compilation au syndicat sur demande.

310.3 Les parties peuvent convenir de toute autre modalité susceptible de faciliter la gestion du temps supplémentaire.

SECTION II : Personnel de garde

310.4 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 soient portées volontaires;

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

310.5 La personne salariée en disponibilité qui n'est pas tenue de demeurer à l'établissement informe l'employeur de l'endroit où elle peut être rejointe. Cependant, cet endroit doit permettre à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai équivalant à celui qu'elle aurait pris pour se déplacer de son domicile à l'établissement, si ledit délai excède une demi-heure (½).

L'employeur n'est tenu de respecter le volontariat exprimé selon le paragraphe 310.4 que dans la mesure où la personne salariée peut se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure (½).

Là où la chose est possible à un taux normalement payé pour ce genre d'appareil, l'employeur fournit à la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur. La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil.

ARTICLE 311

LES CONGÉS FÉRIÉS, LES VACANCES ANNUELLES ET LES CONGÉS MOBILES

311.1 La liste des congés fériés

L'employeur reconnaît et observe les jours fériés suivants :

C.1 : La fête de la Confédération
C.2 : La fête du travail
C.3 : L'action de Grâces
C.4 : L'armistice
C.5 **:** Noël
C.6 : La veille ou le lendemain de Noël
C.7 : Le Jour de l'An
C.8 : La veille ou le lendemain du Jour de l'An
C.9 : Le vendredi Saint
C.10 : Le lundi de Pâques
C.11 : La fête des Patriotes
C.12 : La fête nationale
C.13 : Férié mobile

Avant le 31 mars de chaque année, l'employeur, après consultation du syndicat, établit le calendrier des dates effectives de prise de ces congés pour l'année et procède à son affichage.

311.2 Lorsque la personne salariée est tenue de travailler l'un de ces jours fériés, l'employeur lui accorde son congé dans les quatre (4) semaines qui précèdent ou suivent le jour de congé férié. L'employeur tient compte, si possible, de la préférence exprimée par la personne salariée pour l'octroi de ce congé.

Malgré ce qui précède, la personne salariée peut accumuler et maintenir une banque de cinq (5) congés fériés, lesquels sont utilisés après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les congés accumulés dans cette banque doivent être utilisés en entier durant l'année (1er juillet au 30 juin). 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 invalidité, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'employeur.

311.3 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.

Sous réserve des dispositions du paragraphe 311.1, la personne salariée a au moins droit à deux (2) jours consécutifs de congé, soit à Noël, soit au Jour de l'An.

Les parties peuvent se rencontrer pour discuter de moyens permettant d'augmenter le nombre de jours consécutifs de congé**.**

Toutefois, les personnes salariées qui se prévalent d'un congé annuel incluant soit Noël soit le Jour de l'An sont tenues de travailler les deux congés fériés non inclus dans le congé annuel.

Congé annuel (vacances)

311.4 La période située entre le 1er juin et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.

La personne salariée peut prendre ses vacances en dehors de cette période normale, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

À défaut pour l'employeur de pouvoir octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du 1er juin au 30 septembre, les parties se rencontrent afin de trouver une solution permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période. À défaut d'entente, l'employeur prolonge la période normale de congés annuels qui ne peut excéder la période du 15 mai au 15 octobre.

311.5 Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison d'invalidité ou d'accident du travail survenus avant le début de sa période de vacances voit sa période de vacances reportée automatiquement à une date ultérieure à moins que la personne salariée avise l'employeur autrement. Par ailleurs, ce report automatique est applicable si la situation d'invalidité de la personne salariée est confirmée avant le début de ses vacances.

Si tel n'est pas le cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité dès que possible.

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**.**

311.6 Pour les personnes salariées qui désirent prendre leurs vacances durant la période normale de congés annuels ou la période comprise entre le 1er et le 31 mai, l'employeur affiche, au plus tard le 15 février, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars. Pour les personnes salariées qui désirent prendre leurs vacances en dehors de la période normale de congés annuels, l'employeur procède à un deuxième (2e) affichage le 1er septembre, et la personne salariée inscrit sa préférence au plus tard le 15 septembre.

311.7 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. Toutefois, l'ancienneté et la préférence ne prévalent que pour un seul choix de vacances continues à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes de vacances, soit la période normale et le reste de l'année.

311.8 Le congé annuel se prend de façon continue ou fractionnée au choix de la personne salariée. Chacune des périodes est d'au moins une (1) semaine. Cependant, la personne salariée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congé annuel de façon discontinue si elle a droit à 20 jours de vacances ou moins. Pour les personnes salariées ayant droit à journées de vacances additionnelles en vertu de la disposition 21.02, 2e alinéa de la convention collective, celles-ci peuvent prendre jusqu'à cinq (5) jours supplémentaires en congés fractionnés dans la mesure où elles y ont droit. Ces journées sont prises en dehors de la période normale de congés annuels, à des dates convenues entre l'employeur et la personne salariée. Cependant, la personne salariée doit en faire la demande au moins quatorze (14) jours avant le début d'un nouvel horaire de travail. Les congés octroyés sont inscrits à l'horaire.

En dehors de la période normale de congés annuels, à sa demande, une personne salariée inscrite sur la liste de rappel, qui n'a pas travaillé à l'une des journées de la semaine, peut rétroactivement inscrire à l'horaire cette journée comme congé annuel, après entente avec son supérieur immédiat et dans la mesure où elle a respecté sa disponibilité pendant la dite période de paie**.**

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 du supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

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

311.10 Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1er avril pour la période normale et au plus tard le 30 septembre pour la deuxième (2e) période.

La personne salariée peut, après entente avec l'employeur, modifier des dates de vacances à la condition que cela n'affecte pas les besoins du service ni les vacances des autres personnes salariées ainsi que les assignations accordées en vertu de l'article 306 de la convention collective.

Congés mobiles en psychiatrie

311.11 Ces congés mobiles doivent 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.

311.12 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 précédent.

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; par ailleurs, celle-ci doit donner un préavis dans un délai raisonnable avant la date à laquelle elle désire prendre chacun de ses congés.

ARTICLE 312

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉ SANS SOLDE

Congé sans solde

312.1 Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) fois l'an, en dehors de la période 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.

L'employeur doit donner sa réponse par écrit dans les vingt (20) jours qui suivent la demande de la personne salariée.

312.2 La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service a droit, après entente avec l'employeur et une fois par période d'au moins cinq (5) ans, à un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé sans solde prévu au paragraphe 312.1.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son employeur au moins trente (30) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

L'employeur doit donner sa réponse par écrit dans les vingt (20) jours qui suivent la demande de la personne salariée.

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

a) Candidature

La personne salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination. Dans le cas où la personne salariée obtient le poste, l'avis prévu au sous-alinéa d) du présent article est réputé donné. Advenant qu'elle n'obtient pas le poste au terme de sa période d'essai, elle peut revenir à son congé sans solde.

b) Congé annuel

L'employeur remet à la personne salariée, au moment de son départ en congé, la rémunération correspondant aux jours de congés annuels 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 23.41 de la convention collective, sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.42 de la convention collective.

d) Modalités de retour

À l’expiration de son congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son emploi 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, elle doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation prévue à l’article 308 de la convention collective**.**

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

Congé partiel sans solde

312.3 L’employeur peut accorder à une personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service au 30 avril, 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.

Pour obtenir un tel congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé. L’employeur doit donner sa réponse par écrit dans les vingt (20) jours qui suivent la demande de la personne salariée.

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l’employeur et de la personne salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la personne salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste.

a) Candidature

La personne salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination. Advenant qu’elle n’obtient pas le poste au terme de sa période d’essai, elle peut revenir à son congé sans solde.

b) Modalités de retour

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, son nom est inscrit sur la liste de rappel jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date de retour initialement prévue.

Congé à temps partiel

312.4 L' employeur peut accorder à la personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service**,** un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance. Toutefois, ce congé est accordé à la personne salariée ayant moins d'un (1) an de service lorsque la maladie de son enfant mineur ou 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. L'employeur doit donner sa réponse par écrit dans les vingt (20) jours qui suivent la demande de la personne salariée.

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

a) Candidature

La personne salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective, à la condition qu'elle mettre fin à son congé à temps partiel dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination. Advenant qu'elle n'obtient pas le poste au terme de sa période d'essai, elle peut revenir à son congé sans solde partiel.

b) Modalités de retour

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, son nom est inscrit sur la liste de rappel jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date de retour initialement prévue**.**

Fonction civique

312.5 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.

a) Candidature

La personne salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination. Advenant qu'elle n'obtient pas le poste au terme de sa période d'essai, elle peut revenir à son congé sans solde.

b) Modalités de retour

Au terme de son mandat, la personne salariée doit aviser son employeur, au moins trente (30) jours à l'avance, de son désir de reprendre le travail.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, son nom est inscrit sur la liste de rappel jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date de retour initialement prévue.

Congé sans solde pour études

312.6 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 applicables au secteur de la Santé et des Services sociaux en lien avec la nomenclature des titres d'emploi**.**

Cependant la personne salariée doit faire la preuve de son inscription à chaque session afin de faire autoriser le congé. Advenant l'abandon de la session de la personne salariée, l'employeur met fin au congé sans solde.

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

a) Candidature

La personne salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination. Advenant qu'elle n'obtient pas le poste au terme de sa période d'essai, elle peut revenir à son congé sans solde.

b) Modalités de retour

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, son nom est inscrit sur la liste de rappel jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date de retour initialement prévue.

La personne salariée doit revenir au travail à l'expiration de son congé à défaut de quoi elle est réputée avoir démissionné volontairement**.**

c) Disponibilité

La personne salariée en congé sans solde pour étude 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.

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

312.7 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'un (1) an afin d'enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel ou dans une commission scolaire ou dans une université, à la condition toutefois que la nature de l'enseignement soit orientée vers le secteur de la Santé et des Services sociaux en lien avec la nomenclature des titres d'emploi.

Avant l'expiration de ce congé sans solde, après entente avec l'employeur, ce congé est renouvelable pour une seconde année.

Ce congé est accordé selon les modalités suivantes :

a) Candidature

La personne salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination. Advenant qu'elle n'obtient pas le poste au terme de sa période d'essai, elle peut revenir à son congé sans solde.

b) Congé annuel

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

c) Congés-maladie

Les congés-maladie accumulés au moment du début du congé sont portés au crédit de la personne salariée et ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayables annuellement en vertu du paragraphe 23.42 de la convention collective. Cependant, en cas de cessation d'emploi, les congés-maladie peuvent être monnayés au taux de salaire au début du congé, et ce, selon le quantum et les modalités prévus à la convention collective.

d) Modalités de retour

À l'expiration de son congé, la personne salariée reprend son poste. Toutefois, si aucun poste n'est vacant, la personne salariée peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues aux paragraphes 308.1 à 308.4 inclusivement de la convention collective.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, son nom est inscrit sur la liste de rappel jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date de retour initialement prévue.

Congé sans solde à l’occasion d’un mariage ou d’une union civile

312.8 Sur demande faite au moins quatre (4) semaine à l’avance, toute personne salariée a droit à une (1) semaine de congé sans solde en continu avec la semaine prévue au paragraphe 25.06 de la convention collective, à l’occasion de son mariage.

La personne salariée est considérée disponible pour une assignation débutant avant la date de départ en congé pour mariage et qui inclut une partie ou la totalité dudit congé, et ce, en autant qu'elle ait exprimé une telle disponibilité.

ARTICLE 313

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Récupération scolaire

313.1 Le terme « récupération scolaire » réfère au cours de formation scolaire visant à permettre aux personnes salariées qui les suivent l'accès à un niveau académique plus avancé et reconnu officiellement par le ministère de l'Éducation.

313.2 L'employeur et le syndicat collaborent dans le but d'inciter la commission scolaire, le CEGEP 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.

313.3 Ce ou ces cours se donnent dans les locaux désignés ou acceptés par l'établissement d'enseignement qui dispense les cours.

313.4 La durée des cours et la teneur des programmes sont fixées par le ministère de l'Éducation.

Développement des ressources humaines

313.5 Aux fins de la présente convention, 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 attitudes qui leur permettent d'exercer leurs fonctions et de faire face aux changements affectant leur champ d'activités 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 (PDRH) prévu à la Loi sur les services de santé et les services sociaux.

Le plan de développement des ressources humaines comprend notamment des programmes d'accueil et d'orientation, d'intégration, des activités de mise à jour et de perfectionnement ainsi que les activités de recyclage prévues à l'article 15 de la convention collective.

313.6 Le budget déterminé conformément à l'article 13 de la convention collective est consacré aux activités de mise à jour et de perfectionnement.

313.7 Accueil et orientation des personnes salariées nouvellement embauchées

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

313.8 Intégration de la personne salariée à un nouveau poste

L'employeur établit et offre, au besoin, un programme d'orientation à une personne salariée suite à l'octroi d'un nouveau poste ou d'un remplacement afin de familiariser celle-ci à ses nouvelles fonctions.

313.9 La mise à jour

Les activités de mise à jour sont celles 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.

313.10 Le perfectionnement

Les activités de perfectionnement ont pour but de permettre à une personne salariée ou à un groupe de personnes salariées d'acquérir une compétence accrue dans leur champ d'activités.

Mécanismes de suivi

313.11 Un comité de développement des ressources humaines est établi dans l'établissement. Le comité se compose de deux (2) personnes désignées par le syndicat et de deux (2) personnes désignées par l'employeur.

Les mandats du comité :

- de participer à l'identification et à la priorisation des différents besoins de formation en cours d'emploi;
- de participer à l'élaboration des activités de formation en cours d'emploi ainsi que les montants qui y sont alloués;
- de participer à la détermination des critères de sélection pour le choix des personnes candidates ;
- de prendre connaissances du rapport des activités de développement des ressources humaines ;
- de fixer les modalités de remboursement des frais ;
- de recevoir le bilan des activités annuelles et l'état des dépenses allouées au développement des ressources humaines.

313.12 Les activités de mise à jour et de perfectionnement sont sans frais pour la personne salariée. La personne salariée est réputée être au travail et reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail pour chaque jour où elle participe à une telle activité.

Le montant déterminé au paragraphe 13.09 ainsi qu'au paragraphe 36.04 de la convention collective est utilisé pour le remboursement des salaires, des avantages sociaux, des frais pédagogiques, des frais de déplacement et des frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées.

La personne salariée reçoit une compensation des frais de déplacement et de séjour, s'il y a lieu, pour la participation à des activités de mise à jour et de perfectionnement dispensées à plus de quarante (40) km de son lieu habituel de travail. À l'intérieur d'un rayon de 40 km, les parties pourront apprécier toute situation particulière.

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

313.14 Mécanisme de recours

En cas de litige, les parties conviennent d'en discuter au comité des relations de travail. Si le litige demeure, les parties peuvent convenir d'utiliser la procédure de médiation disponible auprès du ministère du travail ou l'une ou l'autre des parties peut avoir recours aux stipulations de règlement de griefs tel que prévu aux articles 10 et 11 de la convention collective. Il est entendu que ce litige constitue une mésentente entre les parties.

ARTICLE 314

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES POINTS DE SERVICE AVEC LES USAGERS

314.1 Les conditions de travail particulières applicables à la personne salariée appelée à accompagner les personnes bénéficiaires à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures sont négociées entre les parties**.**

ARTICLE 315

LES MANDATS ET LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX

315.1 Mise sur pied de comités locaux

Les parties peuvent constituer tout autre comité s'ils le jugent nécessaire. Les modalités de fonctionnement sont convenues entre les parties.

ARTICLE 316

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

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

ARTICLE 317

AFFICHAGE D'AVIS

317.1 Tout document de nature syndicale ou professionnelle signé par une personne représentante du syndicat est affiché sur un tableau fermé et sous clef ou affiché sur un tableau selon la pratique déjà établie à la signature de la convention collective dans les points de service**.**

Cependant, dans les autres points de service où le tableau syndical est inexistant au moment de la signature de la convention collective, des tableaux sont réservés au syndicat et placés à l'endroit convenu avec le syndicat**.**

317.2 Si une relocalisation d'un tableau s'avère nécessaire, cette relocalisation doit faire l'objet d'une discussion préalable entre les parties.

317.3 Le syndicat peut afficher sur ces tableaux la documentation syndicale. Cependant elle doit avoir été autorisée par un représentant du syndicat au préalable.

317.4 Les documents ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

317.5 L'employeur permet aux personnes représentantes du syndicat d'utiliser le fax, le courrier interne et le courriel interne (LOTUS NOTES) dans les points de service pour faciliter l'échange d'information entre elles et entre elles et les représentants de l'employeur.

ARTICLE 318

ORDRE PROFESSIONNEL

318.1 La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans les cas d'exercice exclusif, tel que prévu au Code des professions.

ARTICLE 319

PRATIQUES ET RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

319.1 Tout document technique préparé par une personne salariée ou sous sa direction doit être signé par celle-ci. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de l'employeur. Si l'employeur publie, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, un tel document technique, le nom de l'auteure ou auteur, son titre et le service auquel elle ou il appartient sont indiqués sur ce document.

Nonobstant l'alinéa précédent, aucune personne salariée n'est tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

319.2 Sont reconnus, 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 à la présente convention collective.

ARTICLE 320

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

320.1 La personne salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire hors du point de service qui l'emploie reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

1. Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne le bénéficiaire. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excèdent la journée normale de travail.

2. Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son point de service le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur.

   Elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions du paragraphe 19.07 de la convention collective**.**

   Pour la durée du voyage de retour, la personne salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues au sous-paragraphe 1.

3. L'employeur rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues aux articles 26 et 27 de la convention collective.

4. Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'employeur assure à la personne salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

ARTICLE 321

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

321.1 Lorsque la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions subit des détériorations d’effets personnels, l’employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation, et ce, en autant que la réclamation ne soit pas excessive.

ARTICLE 322

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

Uniformes

322.1 À la date d'entrée en vigueur des dispositions locales, l'employeur continue à fournir à ses personnes salariées les uniformes qu'il leur fournissait.

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.

Avant de modifier le style ou la coupe de ces uniformes et de compléter le choix de tissus, l'employeur consulte le syndicat.

Entretien des uniformes

322.2 Les uniformes complets ou incomplets requis en vertu du paragraphe 322.1 sont entretenus aux frais de l'employeur.

ARTICLE 323

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

323.1 L'employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clé ou maintient selon la pratique déjà établie à la signature des dispositions locales de la convention collective dans les points de service.

323.2 L'employeur maintien une salle d'habillage convenable pour les personnes salariées dans les points de service où elle existe déjà.

323.3 Pour les autres points de service, l'employeur fait des efforts pour fournir une salle d'habillage afin d'accommoder les personnes salariées dans la mesure du possible.

323.4 Dans le cas de construction ou de réaménagement majeur d'un point de service, l'employeur fournit aux personnes salariées qui n'ont pas de bureaux individuels des casiers sous clef en y aménageant une salle d'habillage.

ARTICLE 324

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

324.1 La personne salariée est payée par dépôt bancaire mais l'employeur inscrit sur le relevé de paie : le nom de l'employeur, les nom et prénom de la personne salariée, le titre d'emploi, la date de la période de paie et la date du paiement, le nombre d'heures payées au taux normal, les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période, la nature et le montant des primes, suppléments, indemnités et allocations versées, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées et le montant net du salaire ainsi que les heures de temps à reprendre, si applicable. Il inscrit également le nombre de congés-maladie accumulés.

L'information relative au nombre de congés fériés accumulés est disponible, via l'application WEB du relevé de paie pour les personnes salariées qui y ont accès. Pour celles n'y ayant pas accès, elles peuvent obtenir l'information au besoin via une demande formulée selon la procédure prévue.

324.2 Le versement de la paie se fait par dépôt bancaire le mercredi à partir de huit heures (08:00) ou à toute autre heure convenue localement entre les parties selon le régime établi dans l'établissement, à toutes les personnes salariées régies par l'unité de négociation. Lorsque les jours fériés prévus au paragraphe 311.1 de la convention collective tombent le mercredi, le versement est effectué le mardi, aussitôt que possible.

324.3 L'employeur remet à la personne salariée, le jour même de son départ, un état signé des montants dus en salaire et en bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance.

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

324.4 L'employeur remet à la personne salariée un relevé d'emploi dans les délais prévus aux dispositions de la Loi de l'assurance-emploi.

Erreur

324.5 1) Advenant une erreur sur la paie de vingt-cinq dollars (25,00 $) et plus imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur, dans les quatre (4) jours de calendrier du versement de la paie, en remettant à la personne salariée l'argent dû.

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

324.6 Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par l'employeur, la récupération de telle somme se fait selon le mode convenu entre l'employeur et la personne salariée ou à défaut d'entente, par une retenue sur le salaire d'au maximum quarante dollars (40,00 $) par paie pour une personne salariée à

temps complet et d'au maximum vingt dollars (20,00 $) par paie pour une personne salariée à temps partiel, et ce, jusqu'au remboursement total de la dette de la personne salariée.

L'employeur avise préalablement la personne salariée de toute récupération.

Malgré ce qui précède, l'employeur ne peut récupérer que les sommes qui ont été versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

Le paiement des vacances pour les personnes salariées à temps partiel

324.7 Le service de paie procède au paiement des vacances en divisant le montant total accumulé au cours de l'année précédente par le nombre de semaine prévu à l'article 21 de la convention collective.

Congé annuel

324.8 La rémunération du congé annuel est remise à la période normale de paie. Cependant la personne salariée peut faire une demande afin qu'elle soit remise avec l'avant-dernière paie qui précède son départ.

ARTICLE 325

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

325.1 Les parties conviennent de ne prévoir aucune disposition relative à la mise sur pied d'une caisse d'économie.

ARTICLE 326

ALLOCATION DE DÉPLACEMENT

326.1 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, sauf par le fait d'un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de titulaire (équipe volante et les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel) ou lorsqu'elle détient plus d'un poste à temps partiel avec des ports d'attache différents.

Nonobstant ce qui précède, exceptionnellement les parties peuvent convenir de la création de postes comportant plus d'un port d'attache, auquel cas, celles-ci préciseront les modalités d'application.

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.

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

326.2 Dans le cas ou 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 ou du dernier usager, sauf si cette distance est supérieure à la distance séparant le domicile de la personne salariée et son port d'attache, auquel cas, le kilométrage excédentaire parcouru par la personne salariée lui est également remboursé**.**

Cependant, la personne salariée n'est pas considérée au travail durant le temps employé à son déplacement avant le début où après la fin de son quart de travail lorsqu'elle occupe un poste pour lequel elle doit accomplir ses fonctions dans plus d'un point de service, tel qu'indiqué au moment de l'affichage ou dans l'avis transmis dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des présentes dispositions.

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

326.4 Si la personne salariée n'utilise pas sa propre automobile, l'employeur détermine les moyens de transport et il rembourse la personne salariée des frais occasionnés.

326.5 Repas

Sous réserve des dispositions relatives aux allocations de déplacement prévues à la convention collective, les allocations de repas ne sont payées qu'en autant que la personne salariée ne peut se rendre à son domicile ou à l'établissement dans un délai raisonnable.

Cependant, cette allocation de repas sera payée à la personne salariée qui, à la demande de l'employeur, voit son affectation de travail modifiée de manière à ce qu'elle soit affectée de façon imprévue dans un autre point de service alors que son quart de travail est déjà commencé et que cette modification a pour conséquence qu'elle ne peut alors se rendre, dans un délai raisonnable, à son domicile ou au point de service dans lequel elle avait débuté son quart de travail pour prendre son repas.

326.6 Le remboursement des déboursés effectués en vertu des paragraphes 27.04 et 27.05 de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives.

326.7 Modifications du port d'attache

a) Lorsqu'il est nécessaire de modifier le port d'attache d'une ou de personnes salariées faisant partie d'un même service, l'employeur avise la ou les personnes salariées du titre d'emploi et du point de service concernés au moins vingt (20) jours à l'avance. Copie de l'avis est transmise au syndicat.

b) Au cours de cette période, l'employeur procède aux consultations nécessaires auprès des personnes concernées pour favoriser la désignation de personne(s) salariée(s) volontaire(s) à ce changement.

c) À défaut de volontaires, l'employeur désigne, parmi les personnes salariées visées à l'alinéa a), la ou les personnes ayant le moins d'ancienneté dans le service et en mesure d'assurer la poursuite des activités dans l'autre point de service. Il est entendu que ce mouvement n'entraînera pas de diminution de personnel dans le dit service.

d) Au terme de cette période de vingt (20) jours, l'employeur confirme à la ou aux personnes salariées visées la date de mise en application de ce changement.

À la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent pour discuter de mesures susceptibles de faciliter l'actualisation de ce changement si des difficultés se présentent.

DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur dans les quatre-vingt-dix (90) de sa signature mais au plus tard le 15 septembre 2008 et continue d'avoir effet malgré l'expiration des dispositions nationales de la convention collective et tant qu'elles ne sont pas modifiées, abrogées ou remplacées par ententes entre les parties. De plus, les parties conviennent de déterminer ultérieurement la date d'entrée en vigueur de l'article 306 de la convention collective. À défaut d'entente, les dispositions de l'article 306 de la convention collective s'appliquent au plus tard dans les trente (30) jours suivants la fin des échanges mais au plus tôt le 15 octobre 2008.

Ces dispositions continuent d'avoir effet malgré l'expiration des dispositions nationales de la convention collective et tant qu'elles ne sont pas modifiées, abrogées ou remplacées par ententes entre les parties.

Les lettres d'ententes et les annexes aux dispositions locales de la convention collective en font partie intégrante.

Les parties conviennent de procéder, en temps et lieu, aux concordances de texte découlant des nouvelles dispositions nationales de la convention collective.

En foi de quoi, les parties ont signé, à Châteauguay, ce _____ième jour du mois de _____ 2008

Le Syndicat canadien de la fonction publique (FTQ), section locale 3247	**Le Centre de santé et de services sociaux Jardins-Roussillon**
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

LETTRE D'ENTENTE no 1

RELATIVE À LA CONVERSION DES HEURES EN POSTE

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 procèdent à l'exercice de conversion des heures de remplacement en postes dans la mesure où les besoins le justifient selon les dispositions suivantes :

1. Elles procèdent à cet exercice dans les douze (12) mois de la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions.

   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 en 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 ci-haut ont été les moins nombreuses parmi les douze (12) mois précédant la date de début de l'opération.

   L'employeur transmet au syndicat l'information nécessaire à la réalisation des objectifs de la présente lettre d'entente.

   Les parties peuvent convenir de ne pas poursuivre l'exercice de conversion compte tenu d'un volume d'heures insuffisant.

3. Les parties procèdent à une analyse du nombre d'heures ainsi obtenues afin de les réduire, s'il y a lieu, en tenant compte :

   a) du nombre d'heures de remplacement attribuables 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;

   b) du nombre d'heures effectuées dans le cadre de remplacements de postes qui ont été abolis;

   c) du nombre d'heures qui sont visées par une transformation en cours ou à venir dans les douze (12) prochains mois ayant une incidence sur l'emploi;

   d) du caractère récurrent des absences;

   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 nécessité de s’assurer que la création de postes n’entraînera pas d’accroissement des heures travaillées;

g) de la distribution des assignations par titre d’emploi, sauf entente entre les parties.

4. À partir du volume d’heures résultant de l’analyse effectuée précédemment, l’employeur procède à la conversion de la façon suivante :

   a) d’abord par la création de postes à temps complet dans le service;

   b) ensuite, par la création de tout autre type de postes.

   Sauf entente entre les parties, les postes à temps partiel créés comportent au moins huit (8) jours de travail par période de quatre (4) semaines.

5. Les postes créés en vertu de la présente lettre d’entente sont visés par la convention collective. Ils sont affichés dans les trente (30) jours de la fin des travaux et sont comblés conformément aux dispositions de la convention collective.

6. Les parties peuvent convenir de toute autre modalité ayant pour objectif d’accroître la portée de la présente lettre d’entente.

7. Les personnes salariées libérées pour réaliser les travaux prévus à la présente lettre d’entente le sont en vertu du paragraphe 6.05 de la convention collective. Les parties peuvent convenir de libérations relatives aux travaux préparatoires aux rencontres entre les parties.

8. Trois (3) ans après avoir effectué l’exercice de conversion des heures de remplacement en postes, les parties l’effectuent à nouveau.

LETTRE D'ENTENTE no 2

RELATIVE AUX MODALITÉS D'APPLICATION DES CHOIX DE VACANCES ET DE LA COUVERTURE DES VACANCES

Attendu que l'article 311 de la convention collective prévoit que la détermination de la date des congés annuels est appliquée entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi travaillant dans un même service;

Attendu que le CSSS Jardins-Roussillon compte des services répartis sur plus d'un point de service;

Attendu que, pour certains services, les parties sont favorables à ce que le choix de vacances s'effectue par point de service, et ce, dans la mesure où les besoins du service sont couverts;

Pour faciliter le choix des vacances, les parties s'engagent à convenir d'une entente visant à répondre aux préoccupations ci-haut identifiées quinze (15) jours avant la date d'affichage des listes de vacances.

LETTRE D'ENTENTE no 3

Relative à l'utilisation de la nomenclature des titres d'emploi 2000-2002 [2] pour les titres d'emploi inclus dans les titres d'agents administratifs 1, 2, 3 et 4 en vertu de la nomenclature 2005-2010

Attendu que les présentes dispositions visent à assurer une gestion efficace des processus relatifs aux assignations temporaires, à la mutation volontaire et à la supplantation;

Attendu que les présentes dispositions visent à permettre aux personnes salariées de manifester de l'intérêt et d'avoir accès à des postes ou assignations correspondant à leur capacité de répondre aux exigences normales de la tâche;

Attendu que l'utilisation des titres d'emploi d'agents administratifs 1, 2, 3 et 4 pose des difficultés d'application pour les articles 306, 307 et 308 des présentes dispositions locales;

Les parties conviennent que :

1. dans le cadre de l'application de l'article 306 relatif au processus d'assignation temporaire, les personnes salariées désirant exprimer une disponibilité dans l'un ou l'autre des titres d'emploi d'agents administratifs 1, 2, 3 ou 4 puissent préciser que celle-ci est en référence à l'un ou l'autre des titres d'emploi de la nomenclature 2000-2002 associés à ces quatre (4) nouveaux titres d'emploi;

2. dans le cadre de l'application de l'article 307 relatif à la mutation volontaire, lors d'un affichage de poste d'agent administratif 1, 2, 3 ou 4, celui-ci précise, à titre indicatif, le titre d'emploi correspondant à la nomenclature 2000-2002;

3. dans le cadre de l'application de l'article 308 relatif à la supplantation, la désignation de la personne salariée visée en vertu du 2^{ième} alinéa du paragraphe 308.1 s'effectue en fonction de la nomenclature 2000-2002, s'il s'agit d'un poste d'agent administratif 1, 2, 3 ou 4.

   De plus, en référence au processus de supplantation qui en découle, la nomenclature 2000-2002 est utilisée pour les supplantations qui suivent, si elle(s) s'actualise(nt) dans le même titre d'emploi.

La présente lettre d'entente entre en vigueur à la signature des présentes dispositions pour une période minimale de douze (12) mois. Au terme de ce délai, elle sera renouvelée jusqu'à ce qu'une des parties en décide autrement en envoyant un préavis de soixante (60) jours à l'autre partie.

[2] Nomenclature des titres d'emploi, des libellés et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux 2000-2002 convenue entre le CPNSSS et les syndicats affiliés à la FTQ.