

DISPOSITIONS LOCALES

Intervenues entre :

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



le Centre de santé et de services
Sociaux du Suroît (CSSS DU SUROÎT)

Techniciens et professionnels
de la santé et des services sociaux

Le 11 décembre 2007

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I – ARTICLES

1	Notions de postes	4
2	Notion de centre d'activités	5
3	Durée et modalités de la période de probation	6
4	Poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire	7
5	Notion de déplacement.....	8
6	Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires	9
7	Règles de mutations volontaires	13
8	Procédure de supplantation.....	16
9	Aménagement des heures et de la semaine de travail	18
10	Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité	21
11	Les congés fériés, les congés mobiles et le congé annuel (vacances annuelles)	23
12	Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde	27
13	Développement des ressources humaines	31
14	Activités à l'extérieur des installations maintenues par l'employeur avec les usagers	33
15	Les mandats et les modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières locales	33
16	Règles d'éthique entre les parties	33
17	Affichage d'avis.....	34
18	Ordres professionnels	35
19	Pratique et responsabilité professionnelle.....	35
20	Conditions particulières lors du transport des usagers	36
21	Perte et destruction de biens personnels	37
22	Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniformes	37
23	Vestiaire et salle d'habillage	37
24	Modalités de paiement des salaires	38
25	Établissement d'une caisse d'économie	39
26	Allocations de déplacement.....	40

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE II – LETTRES D’ENTENTE

Lettre d’entente no. 1	Relative à la conversion des heures	42
Lettre d’entente no. 2	Relative à l’article 23 des dispositions locales «vestiaire et salle d’habillage» au centre d’hébergement Cécile-Godin de Beauharnois.....	42

PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES	43
--	-----------

ARTICLE 1

NOTION DE POSTES

1.01 Poste simple

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

1.02 Poste composé

Ensemble des fonctions d'un ou plus d'un titre d'emploi, exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un ou plus d'un centre d'activités et contenues aux titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi. Les titres d'emploi constituant un poste composé de plus d'un titre d'emploi doivent être compatibles et de même ordre.

Un centre d'activités principal est désigné à l'affichage d'un poste composé comportant plus d'un centre d'activités. Cette désignation est considérée comme le centre d'activités de la personne salariée pour l'application de l'ensemble des dispositions de la convention collective.

1.03 Équipe volante

L'Employeur peut créer des postes d'équipe volante pour combler des absences prévues à l'article 4 des dispositions locales de la convention collective, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée ou pour tout autre besoin particulier. L'Employeur peut également avoir recours à des personnes salariées de la liste de disponibilité.

Le poste de la personne salariée de l'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi dans la mesure où les fonctions exercées sont compatibles et de même ordre.

1.04 L'Employeur informe le Syndicat, par écrit, trente (30) jours à l'avance, de son intention de procéder à la création d'un poste composé de plus d'un titre d'emploi ou d'un poste d'équipe volante.

Au terme du délai prévu à l'alinéa précédent, l'Employeur procède à l'affichage du poste composé de plus d'un titre d'emploi ou du poste d'équipe volante, conformément aux dispositions prévues à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective (Règles de mutations volontaires).

Le Syndicat peut contester, par grief, la création d'un poste composé de plus d'un titre d'emploi ou d'un poste d'équipe volante, selon les délais prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

ARTICLE 2

NOTION DE CENTRE D'ACTIVITÉS

2.01 Centre d'activités

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

Le centre d'activités peut être un département de laboratoire, de radiologie, un module, un programme, un point de services, etc.

L'Employeur fournit au Syndicat, dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, la liste des différents centres d'activités.

L'Employeur transmet au Syndicat, au plus tard le 30 juin de chaque année, la liste des centres d'activités en vigueur au 1^{er} avril de la même année.

ARTICLE 3

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

3.01 Durée de la période de probation

La personne salariée nouvellement embauchée dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire, tel que prévu à la nomenclature des titres d'emploi, est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail.

La personne salariée nouvellement embauchée dont le titre d'emploi requiert un diplôme d'études collégiales (D.E.C.) est soumise à une période de probation de soixante (60) jours de travail.

Malgré l'alinéa précédent, la personne salariée nouvellement embauchée dans le titre d'emploi de technicien ou technicienne en assistance sociale, d'éducateur ou d'éducatrice, de technicien ou de technicienne en éducation spécialisée et de travailleur ou de travailleuse communautaire est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail.

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

3.02 Modalités

Seules les journées effectivement travaillées sont comptabilisées aux fins de la durée de la période de probation.

La durée de la période de probation d'une personne salariée qui est assujettie à un programme d'accueil et d'orientation est la même que celle établie aux présentes dispositions locales.

Malgré les dispositions du paragraphe 3.01, le prolongement de la période de probation d'une personne salariée peut faire l'objet d'une entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat; à défaut d'entente, les dispositions du paragraphe 3.01 s'appliquent.

ARTICLE 4

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA PERSONNE TITULAIRE

4.01 Définition

Un poste est temporairement dépourvu de sa personne titulaire lorsque celle-ci est absente pour toute raison prévue aux dispositions locales et nationales de la convention collective, ainsi que pour toute période pendant laquelle ce poste est sans personne titulaire.

4.02 Circonstances requises pour le combler

Sous réserve des dispositions nationales de la convention collective relatives à la sécurité d'emploi, les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire sont considérés comme non vacants et sont comblés, en tenant compte des besoins du centre d'activités, prioritairement par les personnes salariées de l'équipe volante et, par la suite, par les personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

Sous réserve de l'alinéa 7.15 des dispositions locales de la convention collective, lorsque l'Employeur décide de combler un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire, il peut le combler de façon complète, partielle ou interrompue. Si l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle ou interrompue, il communique, à la demande du Syndicat, les raisons de sa décision.

ARTICLE 5

NOTION DE DÉPLACEMENT

5.01 Définition :

« Déplacement » désigne tout changement temporaire de poste d'une personne salariée effectué à la demande de l'Employeur.

En aucun cas, la personne salariée n'est tenue d'accepter un déplacement si ce n'est dans les cas spécifiques suivants, pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre, et à l'intérieur d'un rayon de quinze (15) kilomètres :

- 1- Dans un cas fortuit ou de force majeure.

Tel déplacement se fait par ordre inverse d'ancienneté. Une personne salariée ne peut être déplacée plus d'une fois par quart de travail.

- 2- Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un centre d'activités, en raison de la période de vacances ou de décontamination. Telles fermetures ne peuvent excéder quatre (4) mois.

- 3- Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un centre d'activités, en raison de travaux de réfection ou de construction. Telles fermetures durent la période des travaux. L'Employeur informe le Syndicat, par écrit, de la durée des travaux et de toute prolongation, s'il y a lieu.

À l'occasion des déplacements prévus aux alinéas 2- et 3-, l'Employeur affiche une liste des affectations disponibles pendant une période de sept (7) jours (sauf dans les cas de décontamination) et les personnes salariées y inscrivent leur préférence, et ce, par ordre d'ancienneté. Ces déplacements s'effectuent en tenant compte des exigences normales de la tâche. Les parties peuvent convenir de modalités différentes d'affectation.

- 4- Dans le cas d'une absence occasionnant un besoin impératif de personnel dans un centre d'activités déterminé.

Dans une telle éventualité, l'Employeur ne peut déplacer une personne salariée si l'utilisation de tous les autres moyens s'avère opportune.

Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail et la même personne ne peut être déplacée de façon répétitive.

Ces déplacements se font par ancienneté parmi les volontaires ou, à défaut de volontaires, par ordre inverse d'ancienneté.

- 5- Dans toute autre situation exceptionnelle, les parties conviennent de se rencontrer pour déterminer les modalités.

5.02 Le présent article n'a pas pour objet d'empêcher une personne salariée de se porter volontaire à un déplacement.

5.03 Lorsque le déplacement s'effectue à l'extérieur du port d'attache de la personne salariée, les dispositions nationales et locales de la convention collective, relatives aux allocations de déplacement, s'appliquent.

ARTICLE 6

RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

Liste de disponibilité

6.01 La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à l'équipe de remplacement, à l'équipe volante et, plus particulièrement pour combler les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire, pour combler les surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée inférieurs à douze (12) mois sauf entente entre les parties, ou pour tout autre besoin particulier.

6.02 Cette liste comprend les noms des personnes suivantes:

- a) toute personne salariée mise à pied, autre que la personne salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi en vertu des dispositions nationales de la convention collective;
- b) les personnes salariées mise à pied en vertu des dispositions nationales de la convention collective relatives à la sécurité d'emploi qui exprime une disponibilité additionnelle à leur indemnité de mise pied;
- c) obligatoirement, toute personne salariée non détentrice de poste qui a terminé une période d'emploi temporaire;
- d) toute personne salariée à temps partiel exprimant une disponibilité additionnelle;
- e) toute personne salariée qui s'inscrit selon les modalités prévues à la clause 7.14 des dispositions locales de la convention collective;
- f) toute personne salariée non détentrice de poste nouvellement embauchée par l'Employeur.
- g) toute personne salariée qui, dans le cadre d'un congé sans solde prévue à l'article 12 des dispositions locales de la convention collective relatif à l'octroi et aux conditions applicables lors de congés sans solde, peut se prévaloir d'une inscription sur la liste de disponibilité en vertu dudit article si telle disposition y est prévue.

6.03 Inscription sur la liste

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la personne salariée doit exprimer, par écrit à l'Employeur, sa disponibilité, en précisant les journées de la semaine et les heures où elle assure sa disponibilité. La personne salariée doit assurer une disponibilité adaptée aux besoins de l'Employeur.

La personne salariée peut s'inscrire à plus d'un titre d'emploi.

La personne salariée doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) jours de travail par semaine dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.

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

La disponibilité pour des journées de travail la fin de semaine n'est requise que pour les centres d'activités opérant les fins de semaine.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un établissement n'est pas tenue de respecter la disponibilité qu'elle a exprimée lorsqu'elle a accepté, dans un autre établissement, une affectation qui est incompatible avec une telle disponibilité. Aucun refus de respecter sa disponibilité ne pourra alors lui être opposé, à la condition qu'elle ait avisé l'Employeur à l'avance, quant à sa non-disponibilité.

6.04 Lors de l'inscription d'une personne salariée sur la liste de disponibilité ou de sa réinscription, l'Employeur transmet au Syndicat le nom de cette personne salariée ainsi que les disponibilités qu'elle a exprimées.

En vertu de cette liste et selon les disponibilités exprimées, l'Employeur répartit les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire selon l'ancienneté des personnes salariées inscrites sur cette liste, en autant que celles-ci répondent aux exigences normales de la tâche et qu'il se soit écoulé un minimum de seize (16) heures à l'occasion d'un changement de quart.

Toutefois, une personne salariée ne peut se voir refuser une affectation de cinq (5) jours et plus du seul fait de l'application de l'alinéa précédent et, dans un tel cas, elle est rémunérée au taux régulier de son salaire.

Affectation des personnes salariées à temps partiel

Lorsque la durée prévue de l'affectation est de cinq (5) jours ou plus ou à durée indéterminée, une personne salariée détentrice de poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut quitter temporairement son poste et obtenir, par ordre d'ancienneté, cette affectation dans son centre d'activités, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche et que son ancienneté soit supérieure aux autres personnes salariées de la liste de disponibilité. Une telle affectation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le centre d'activités concerné.

Lorsque la durée de l'affectation est de moins de cinq (5) jours, la personne salariée détentrice de poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir cette affectation dans son centre d'activités, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité, par ordre d'ancienneté, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Si la disponibilité exprimée par cette personne salariée ne correspond pas entièrement à l'affectation à effectuer, la partie non comblée de l'affectation est accordée selon les mêmes modalités aux autres personnes salariées détentrices de poste à temps partiel du centre d'activités.

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

Lorsqu'une affectation de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de disponibilité est absente pour une raison prévue aux dispositions locales et nationales de la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour un tel remplacement si elle peut occuper ce remplacement à compter du dimanche suivant la première journée de l'affectation.

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

6.06 Remplacement à un poste supérieur au titre d'emploi minimal de la catégorie

Lorsqu'un poste supérieur au titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi compris dans l'unité de négociation devient temporairement dépourvu de sa personne titulaire et que l'Employeur décide de combler de façon complète, partielle ou interrompue, l'Employeur l'offre par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées à temps complet ou à temps partiel du centre d'activités concerné, à la condition que celle-ci réponde aux exigences normales de la tâche, ceci avant d'utiliser les mécanismes prévus au présent article. Une fois le remplacement terminé, la personne salariée reprend son poste jusque-là considéré temporairement dépourvu de sa personne titulaire.

Pour les affectations de cinq (5) jours et plus, l'Employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire, des particularités suivantes :

- a) l'identité du poste;
- b) le nom de la personne titulaire (s'il y a lieu);
- c) la date de début de l'emploi;
- d) la durée probable de l'emploi;
- e) le salaire, si le système informatisé le permet.

Pour les affectations de moins de cinq (5) jours, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

De plus, dans tous les cas, l'Employeur fait parvenir au Syndicat ces mêmes particularités aux deux (2) semaines.

6.07 Avis

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

6.08 Remplacement du congé annuel

Pour le remplacement du congé annuel de la période normale de vacances, les personnes salariées peuvent être affectées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des affectations consécutives dans le même centre d'activités, celles-ci sont considérées comme une seule affectation aux fins d'application de la clause 6.04 des dispositions locales. Ces affectations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme du congé annuel.

6.09 Fin de l'affectation

La personne salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire lorsque celui-ci est modifié suite à l'application des dispositions nationales de la convention collective relatives au congé sans solde et au congé partiel sans solde qui suit immédiatement le congé de maternité, de paternité ou le congé d'adoption et au congé pour responsabilités parentales d'une durée maximale d'un an ou lorsque la personne salariée titulaire du poste est en invalidité et qu'elle débute une période de réadaptation sur son poste en vertu des dispositions nationales de la convention collective relatives à une invalidité.

De plus, la personne salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire lorsque celui-ci est modifié suite à l'application du quatrième (4^e) paragraphe de la clause 12.03 des dispositions locales de la convention collective relatives au congé sans solde pour études.

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

La personne salariée à temps partiel, qui a quitté temporairement son poste afin d'obtenir une affectation dans son centre d'activités, n'est pas tenue de la poursuivre si le nombre de jours de cette affectation devient inférieur à celui du poste détenu par celle-ci.

6.10 Programme d'orientation

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

- 1) les besoins de l'Employeur;
- 2) l'intérêt exprimé par les personnes salariées en s'inscrivant au registre;

- 3 les exigences normales de la tâche autres que l'orientation;
- 4) la disponibilité;
- 5) la polyvalence et la stabilité de la main-d'œuvre à l'intérieur de l'établissement.

La personne salariée titulaire de poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité ou celle dont la durée résiduelle de l'affectation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son poste à temps partiel ou son affectation pour bénéficier de cette orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son poste ou son affectation.

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

6.11 Divers

Le poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire est comblé, lorsque les besoins du centre d'activités le justifient, par les personnes salariées de l'équipe de remplacement ou de l'équipe volante et, par la suite, par les personnes salariées de la liste de disponibilité.

Une fois par période de trois (3) mois, la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut modifier, par écrit et sur préavis de sept (7) jours, la disponibilité exprimée à l'Employeur. De plus, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'Employeur à cet effet, la salariée déjà inscrite doit exprimer à nouveau sa disponibilité.

ARTICLE 7

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

A. À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION

7.01 Tout poste vacant ou nouvellement créé, visé par le certificat d'accréditation, doit être affiché aux endroits habituels dans les quatre-vingt dix (90) jours de sa vacance. Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux dispositions nationales de la convention collective relatives aux mesures spéciales, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de sa vacance.

Cet affichage se fait durant une période d'au moins quinze (15) jours, au tableau prévu à cet effet, dans chacun des sites.

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

7.03 Tout poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire, parce qu'absente, n'est pas affiché.

7.04 L'avis affiché, suivant les dispositions de la clause 7.01 du présent article, contient les seules indications suivantes:

- 1) Titre d'emploi et statut selon les dispositions nationales de la convention collective et de la nomenclature des titres d'emploi;
- 2) Supplément, s'il y a lieu;
- 3) Centre(s) d'activités et le quart de travail ;
- 4) Période d'affichage;
- 5) Exigences suivantes, lesquelles doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions :
 - a) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 7.07 – 1) :
 - la formation académique;
 - l'expérience;
 - b) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 7.07 – 2) :
 - la formation académique;
 - l'expérience;
 - les aptitudes.
- 6) Dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimal d'heures de travail par période de quatre (4) semaines.
- 7) Dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés à 3), ainsi que le centre d'activités principal.

L'affichage peut également comporter, à titre purement indicatif, toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées, notamment :

- Lieu(x) habituel(s) de travail
- Port d'attache
- Territoire géographique où devra œuvrer la personne salariée
- Automobile requise.

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

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

7.06 Au moment de l'affichage, une copie de l'avis est transmise à la personne représentante du Syndicat.

Dès la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise à la personne représentante locale du Syndicat.

7.07 L'Employeur accorde le poste selon l'avis affiché prévu à la clause 7.04.

- 1) L'Employeur, dans l'attribution d'un poste requérant le titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi visée et pour lequel poste un diplôme universitaire n'est pas exigé, accorde le poste au candidat le plus ancien ou à la candidate la plus ancienne, parmi ceux ou celles qui satisfont aux exigences normales de la tâche.
- 2) L'Employeur, dans l'attribution d'un poste affiché requérant un titre d'emploi supérieur au titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi visée, et dans l'attribution d'un poste pour lequel un diplôme universitaire est exigé, accorde le poste en tenant compte des facteurs d'habileté et de compétence clinique dont:
 - expérience dans la catégorie d'emploi visée;
 - expérience dans le titre d'emploi visé;
 - expérience dans le centre d'activités visé;
 - formation académique;
 - aptitudes.

En cas d'égalité entre deux ou plusieurs candidates satisfaisant le mieux aux facteurs d'habileté et de compétence clinique, l'ancienneté constitue le critère déterminant.

7.08 La salariée, à qui un poste est offert, doit, dans les vingt-quatre (24) heures où elle est rejointe de vive voix, donner sa réponse sur avis de la direction des ressources humaines à cet effet. À défaut d'avoir donné sa réponse dans ce délai, elle est réputée avoir refusé le poste.

7.09 Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel

Dès qu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé dans un centre d'activités en tenant compte des points de service et port d'attache, avant de l'afficher, l'Employeur l'offre en totalité ou en partie, par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées à temps partiel de ce centre d'activités, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail, et ce, pourvu que celles-ci puissent satisfaire aux exigences prévues à la clause 7.07 du présent article.

En aucune circonstance, l'application de la procédure qui précède ne doit entraîner un résidu de poste à afficher qui serait inférieur à un poste de quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours.

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

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

Malgré les clauses précédentes, lorsqu'un poste égal ou supérieur à quatre-vingt-dix-huit (98) heures de travail par période de quatre (4) semaines est vacant ou nouvellement créé, ce poste est affiché selon les règles prévues au présent article.

7.10 Registre des postes

Un registre des postes est établi pour permettre à une personne salariée en absence prévue aux dispositions nationales et locales de la convention collective, et dont la candidature peut être considérée en vertu des dites dispositions, de s'inscrire en tant que personnes salariées intéressées, s'il survient une vacance à l'un des postes souhaités.

L'inscription au registre des postes se fait à la suite d'un avis écrit de la personne salariée à l'Employeur, dans les trente (30) jours précédant cette absence ou au cours de celle-ci, selon les modalités établies par celui-ci. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé. L'inscription au registre des postes n'est valide que pour la durée de l'absence de la personne salariée.

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

7.12 L'Employeur affiche toute nomination le jour même de son occurrence, et ce, aux endroits habituels, durant une période de (15) jours. Il transmet copie de la nomination à la personne salariée et au Syndicat.

7.13 Période d'initiation et d'essai

La personne salariée, à qui le poste est attribué en vertu de la clause 7.07, a droit à une période d'initiation, et ce, à l'intérieur d'une période d'essai dont la durée maximale est de trente (30) jours de travail.

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste, le fait à une date déterminée par l'Employeur.

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

S'il y a réintégration à l'ancien poste, l'Employeur offre le poste à une autre personne salariée selon les modalités prévues à la clause 7.07 et sous réserve des dispositions nationales de la convention collective relatives à la sécurité d'emploi.

Durant cette période d'initiation et d'essai, la personne salariée ne peut postuler un autre poste.

7.14 Changement de statut

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les dispositions prévues à l'article 6 des dispositions locales de la convention collective et détenir l'un des statuts prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

B. À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION

7.15 Lorsqu'une personne salariée détentrice de poste est nommée à un poste cadre, cette personne salariée obtient un congé sans solde de six (6) mois si elle n'est pas remplacée ou de douze (12) mois lorsque l'Employeur remplace son poste, lequel est considéré temporairement dépourvu de titulaire, et ce, pour la durée du congé sans solde.

7.16 La personne salariée détentrice de poste peut faire l'objet d'un prêt de services auprès d'un autre Employeur, après entente entre les parties.

ARTICLE 8

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

8.01 Les personnes salariées techniciennes bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplantation qui y est prévue ne s'applique qu'entre elles.

La personne salariée technicienne, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi de technicien(ne), doit posséder les qualifications requises à la nomenclature des titres d'emploi pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences de la tâche.

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

8.02 Les personnes salariées professionnelles diplômées universitaires bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplantation qui y est prévue ne s'applique qu'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(le), doit posséder les qualifications requises à la nomenclature des titres d'emploi pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences de la tâche.

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

8.03 Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied et dans le cas de mesures spéciales prévues aux dispositions nationales de la convention collective nationale, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celle que la procédure de supplantation et/ou mise à pied peut affecter, tel que stipulé ci-après :

- 1) Dans un titre d'emploi et dans un statut visés à l'intérieur d'un centre d'activités donné, la personne salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et du quart de travail visé qui a le moins d'ancienneté en est affectée; cette personne salariée peut alors supplanter selon l'une ou l'autre des options suivantes :

la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut, du quart de travail de son choix, dans son centre d'activités;

ou

la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail, dans un autre centre d'activités, et ce, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la tâche.

- 2) Si elle n'a pu utiliser la procédure prévue en 8.03 – 1), elle peut supplanter la personne salariée la moins ancienne d'un autre titre d'emploi, du même statut, du quart de travail de son choix, du centre d'activités de son choix, et ce, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la tâche.
- 3) Chaque personne salariée ainsi supplantée peut exercer son droit de supplantation de la manière décrite à la clause 8.03 pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne;

- 4) À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement. La personne salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 6 des dispositions locales de la convention collective. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions nationales de la convention collective relatives au régime de sécurité d'emploi.

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

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

La personne salariée détentrice d'un poste composé de plus d'un titre d'emploi peut supplanter une personne salariée de l'un ou l'autre des titres d'emploi de son poste, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, selon les modalités énoncées aux paragraphes précédents de la présente clause.

8.04 La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue à la clause 8.03 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue à la clause 8.03 mais à la condition toutefois qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel devient une personne salariée à temps complet et est régie par les règles applicables aux personnes salariées à temps complet.

De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue à la clause 8.03 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue à la clause 8.03, mais à la condition toutefois qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet devient une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux personnes salariées à temps partiel.

8.05 Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi après l'application de toute la procédure prévue à la clause 8.03, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture à la clause relative au changement de quart prévue aux dispositions nationales de la convention collective relatives au temps supplémentaire et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail en vertu des dispositions de l'article 9 des dispositions locales de la convention collective (Aménagement des heures et de la semaine de travail) et à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

8.06 La personne salariée visée par l'application des clauses 8.03, 8.04 et 8.05 du présent article reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

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

ARTICLE 9

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

9.01 Semaine régulière

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

9.02 Répartition de la semaine

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit de 00:01 heure, plus ou moins une (1) heure selon le début du quart de travail le dimanche, à 24 :00 heures, plus ou moins une (1) heure selon le début du quart de travail le samedi.

9.03 Période de repas

La période allouée pour les repas ne doit être ni inférieure à une demi-heure (1/2) ni supérieure à une (1) heure.

La durée effective de cette période est déterminée par leur personne supérieure immédiate, après consultation des personnes salariées.

La personne salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement. Toutefois, la personne salariée pourrait être tenue de prendre son repas à l'établissement lorsque la sécurité des usagers le requiert.

9.04 Périodes de repos

Le moment de la prise effective des périodes de repos doit être déterminé en tenant compte des besoins du centre d'activités et après entente avec le supérieur immédiat.

9.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toute personne salariée un repos de deux (2) jours complets par semaine, consécutifs si possible. Les mots « jour de repos » signifient une période totalisant vingt-quatre (24) heures, plus ou moins une heure selon le début du quart de travail. Cependant, après réception d'une demande à cet effet, l'Employeur peut permettre à une personne salariée de prendre quatre (4) journées consécutives de repos par deux (2) semaines.

9.06 Échange d'horaire

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

9.07 Nombre et répartition des fins de semaine

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

L'Employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine de congé par période de deux (2) semaines de calendrier, de telle sorte qu'elle ne travaille pas deux (2) fins de semaine consécutives ou

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

9.08 Organisation du travail les fins de semaine avec le service de garde

Lorsqu'une personne salariée effectue à la fois du travail régulier la fin de semaine dans le cadre de son poste ou d'une affectation et qu'elle participe au service de garde, l'Employeur s'efforce de lui accorder une (1) fin de semaine sur deux (2) de congé sans travail régulier et garde.

Aux fins des clauses précédentes, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures, plus ou moins une (1) heure selon que les quarts débutent plus tôt ou plus tard, le samedi et le dimanche.

9.09 Affichage des horaires

L'horaire de travail et des congés est affiché au moins deux (2) semaines à l'avance et couvre une période de quatre (4) semaines. L'horaire est déterminé par l'Employeur en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

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

9.10 Aménagement des temps de travail

- A) Les parties peuvent convenir d'une entente écrite pour modifier la répartition des heures quotidiennement travaillées en permettant à une personne salariée de choisir ses heures d'entrée et de départ (plage mobile), à l'extérieur d'une période de présence obligatoire au travail (plage fixe), cinq (5) jours par semaine, tout en totalisant, pour une (1) semaine, deux (2) semaines ou quatre (4) semaines, l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu à son titre d'emploi.
- B) Si les besoins du centre d'activités le permettent, les parties peuvent convenir d'une entente écrite pour modifier la répartition des heures quotidiennement travaillées en permettant à une personne salariée de travailler un nombre d'heures, en plus ou en moins, par semaine, tout en totalisant, pour deux (2) semaines, l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu à son titre d'emploi.
- C) Les parties peuvent convenir de la mise en application d'un système d'horaire comprimé, lequel se définit comme étant, d'une part, une augmentation du nombre d'heures travaillées par jour et, d'autre part, une diminution du nombre de jours travaillés par semaine, tout en totalisant l'équivalent du double du nombre d'heures prévu au titre d'emploi par période quatorze (14) jours de calendrier.

Cet horaire s'adresse aux personnes salariées travaillant dans un centre d'activités où les parties ont convenu de l'application d'un tel horaire et de ses modalités d'application.

- D) De plus, elles peuvent, par entente écrite, convenir de toute autre forme d'aménagement des temps de travail.

9.11 Roulement des périodes

- 1) Lorsque les personnes salariées sont assujetties au système de roulement des périodes de travail, les horaires de travail doivent être organisés en tenant compte des besoins du centre d'activités ainsi que du perfectionnement professionnel des personnes salariées.
- 2) S'il y a suffisamment de personnel stable de soir ou de nuit, il n'y a pas de roulement des périodes de travail entre les personnes salariées.
- 3) Si le personnel stable de soir ou de nuit est insuffisant, le roulement des périodes de travail se fait sur la base d'un centre d'activités, à tour de rôle, entre les personnes salariées. Cependant, l'Employeur doit accorder un service stable sur l'horaire de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas assujettie au système de roulement et elle peut revenir au système de roulement avec un préavis de quatre (4) semaines dont copie est affichée dans le centre d'activités, pour autant qu'elle n'ait obtenu un poste stable de soir ou de nuit à la suite d'une nomination.
- 4) L'Employeur prendra toutes les mesures appropriées pour permettre à la personne salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la personne salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50%) de son temps sur le quart de jour. Le point de départ de cette période est établi par l'Employeur, après consultation du Syndicat.
- 5) Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des personnes salariées d'un centre d'activités, la rotation sur deux (2) quarts de travail soit jour-soir, soit jour-nuit, dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation des effectifs.
- 6) Les personnes salariées stables de soir ou de nuit peuvent être assignées sur le quart de travail de jour pour une période n'excédant pas vingt (20) jours continus de travail par année, dans le but de fournir à ces personnes salariées l'opportunité de rafraîchir leurs techniques.
- 7) Malgré les dispositions qui précèdent, l'Employeur tente d'atténuer le système de roulement des périodes par l'utilisation de moyens favorisant la stabilité.

9.12 Contrôle du temps

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

9.13 Heures brisées

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

ARTICLE 10

MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

10.01 Temps supplémentaire

Lorsque l'Employeur détermine que du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, il l'offre à la personne salariée disponible et le répartit équitablement, autant que possible, entre les personnes salariées qui font normalement ce travail.

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

SERVICE DE GARDE

10.02 Disponibilité à tour de rôle

Lorsque les besoins d'un centre d'activités exigent du personnel en disponibilité, les personnes salariées s'y soumettent à tour de rôle à moins :

- 1) qu'un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires;
- 2) qu'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.

S'il arrivait que des difficultés soient rencontrées dans un service de garde, les parties se rencontrent pour rechercher des solutions.

10.03 Disponibilité à domicile

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

10.04 Disponibilité à l'établissement

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

10.05 Moyen de communication

L'Employeur met gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un moyen de communication qu'il détermine, soit un téléavertisseur ou un téléphone cellulaire.

La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve, en tout temps.

10.06 Fin de rappel

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

10.07 Rappel durant un repas

Si une personne salariée est rappelée d'urgence au travail alors qu'elle est en train de prendre son repas, elle est dispensée de payer à nouveau un repas après avoir répondu à cette urgence.

10.08 Stationnement

Des espaces de stationnement sont réservés au personnel de garde.

ARTICLE 11

LES CONGÉS FÉRIÉS, LES CONGÉS MOBILES ET LE CONGÉ ANNUEL (VACANCES ANNUELLES)

SECTION 1 - CONGÉS FÉRIÉS

11.01 Nombre et liste des congés fériés

Les treize (13) jours de congés fériés reconnus dans l'établissement sont les suivants :

1. Fête du Canada
2. Fête du Travail
3. Action de grâces
4. Noël
5. La veille ou le lendemain de Noël
6. Jour de l'An
7. La veille ou le lendemain du jour de l'An
8. Congé d'hiver – congé flottant –
9. Vendredi saint
10. Lundi de Pâques
11. Fête des Travailleurs
12. Fête des Patriotes (Journée nationale des patriotes)
13. Fête Nationale du Québec

Le congé 8 – congé flottant – est considéré comme faisant partie du maximum des cinq (5) congés compensatoires cumulables par année.

Toutefois, pour les personnes salariées œuvrant au niveau des plateaux techniques, notamment le bloc opératoire, l'urgence, les cliniques externes, la radiologie, les laboratoires, les prélèvements, le congé 8 est considéré congé d'hiver et est pris selon la date fixée pour ce congé.

L'Employeur consulte le Syndicat sur la date effective des congés fériés au plus tard le 15 février de chaque année.

11.02 Répartition équitable

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

11.03 Fériés de Noël et du jour de l'An

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

11.04 Accumulation

Lorsque la personne salariée est tenue de travailler un de ces jours fériés, elle peut accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires par année et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation.

Les congés accumulés doivent être utilisés en entier au plus tard le 31 mai de l'année d'accumulation (1er juillet – 31 mai),

Toutefois, les congés cumulés qui ne sont pas utilisés au 31 mai d'une année sont transférés à l'année suivante, réduisant d'autant le nombre maximal de congés cumulables de la nouvelle année débutant le 1^{er} juillet.

11.05 Remise du congé férié

L'Employeur tente le plus possible d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine de congé.

11.06 Échange de congé férié

Après l'affichage de l'horaire de travail, il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié inscrit à l'horaire. L'autorisation du supérieur immédiat est toutefois requise pour cet échange. Dans ce cas, les dispositions du temps supplémentaire ne s'appliquent pas si la salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

SECTION 2 – CONGÉS MOBILES

11.07 Date de prise des congés mobiles en psychiatrie

Les congés mobiles en psychiatrie, acquis en vertu des dispositions nationales de la convention collective, doivent se prendre à des dates convenues entre l'Employeur et la personne salariée.

Les dates convenues, selon le paragraphe précédent, doivent l'être au moins quinze (15) jours à l'avance.

SECTION 3 – CONGÉ ANNUEL (VACANCES ANNUELLES)

11.08 Période de congé annuel

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

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

L'Employeur peut obliger les personnes salariées œuvrant en milieu scolaire à prendre leur congé annuel lors des périodes de congé scolaire.

11.09 Affichage de la liste

L'Employeur affiche, avant le 1^{er} mars et le 15 septembre, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. Une copie de la liste est remise au Syndicat.

11.10 Inscription

La personne salariée inscrit sa préférence avant le 15 mars et le 1^{er} octobre.

Cependant, les personnes salariées absentes pendant les périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence, par écrit à l'Employeur, au cours de ces périodes.

La personne salariée, titulaire d'un poste composé de plus d'un titre d'emploi, inscrit sa préférence dans le titre d'emploi de son poste dans lequel elle a travaillé la majeure partie de son temps au cours de l'année de référence et, le cas échéant, dans le centre d'activités principal lorsqu'il s'agit d'un poste composé de plus d'un centre d'activités.

11.11 Détermination des dates de congé annuel

Dans tous les cas, l'Employeur détermine la date du congé annuel en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais appliquée entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi et dans un même centre d'activités.

11.12 Affichage du programme

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 15 avril et le 15 octobre dans les lieux habituels.

Ce programme demeure affiché durant toute la période de congé annuel.

11.13 Modifications au programme

Ce programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux clauses 11.14 (échange de congé annuel) et 11.16 (report du congé annuel) ou dans le cas de la personne salariée qui obtient un transfert, une promotion ou une rétrogradation avant d'avoir pris son congé annuel. Dans ces derniers cas, la personne salariée mutée prend son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la personne salariée qu'elle remplace ou à toute autre date convenue avec l'Employeur.

Lorsque la personne salariée qu'elle remplace a déjà pris son congé annuel, ou s'il s'agit d'un poste nouvellement créé, la personne salariée mutée s'entend avec l'Employeur quant à la date de son congé annuel.

Dans le cas d'une supplantation, la personne salariée qui supprime ou qui est supplantée prend son congé annuel tel que planifié selon le premier paragraphe de la clause 11.12 (affichage du programme).

11.14 Échange de congés annuels

De consentement mutuel, deux (2) personnes salariées d'un même centre d'activités, d'un même quart de travail, peuvent échanger leur date de congé annuel, après entente avec leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable, si la demande est formulée avant l'octroi des remplacements des congés annuels.

11.15 Prise de congé annuel

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

Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes, soit la période normale de congé annuel et la période située en dehors de celle-ci.

La personne salariée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées n'apparaissent pas à l'horaire de congé annuel, et sont prises, après entente avec l'Employeur quant aux dates.

11.16 Report de congé annuel

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raisons de maladie, d'accident, d'accident du travail survenus avant le début de sa période de congé annuel, peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure.

Toutefois, elle doit en aviser son Employeur avant la date fixée de la période de la prise de son congé annuel, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas son congé

annuel est reporté automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de son impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

Toutefois, si cette situation se présente, le report de congé annuel de la salariée n'affecte pas les remplacements déjà octroyés.

Dans tous les cas de report de congé annuel, l'Employeur détermine la nouvelle date de congé annuel au retour de la personne salariée, en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci.

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

11.17 Congés annuels pour conjoints

Lorsque des personnes conjointes travaillent dans le même établissement, elles peuvent prendre leurs congés annuels 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 la préférence des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

ARTICLE 12

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE

12.01 Congé sans solde pour mariage

La personne salariée bénéficiant des dispositions relatives au congé pour mariage prévues aux dispositions nationales de la convention collective, peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde.

Cette semaine de congé sans solde ne peut précéder ou suivre immédiatement la prise de congé annuel.

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

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

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

12.03 Congé sans solde pour études

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

La personne salariée doit faire la preuve de son admission à un programme relatif à sa profession et de son statut d'étudiante à temps complet, pour l'obtention d'un congé pour études sans solde à temps complet.

Elle doit conserver son statut d'étudiante à temps complet pour la durée de son congé sans solde et en faire la preuve, au terme de chaque session, par la remise d'un relevé de notes établissant qu'il n'y a eu aucun abandon de cours lui ayant fait perdre le statut d'étudiante à temps complet.

La personne salariée doit s'engager, par écrit, à respecter les conditions relatives au congé sans solde pour études et, à défaut de conserver son statut d'étudiante à temps complet, elle doit, dans les dix (10) jours suivant l'abandon d'un cours lui faisant perdre son statut, en aviser l'Employeur. Elle réintègre alors son poste et est considérée en congé partiel sans solde pour études à raison de deux (2) jours par semaine.

Toutefois, si le retour au travail de la personne salariée l'amène à abandonner un second cours en raison de son horaire de travail, elle peut demander à l'Employeur de porter son congé sans solde à temps partiel à trois (3) jours par semaine, sur production de pièces justificatives.

A défaut de respecter les conditions des deux (2) paragraphes précédents, la personne salariée est considérée comme ayant abandonné volontairement son emploi.

La personne salariée qui désire travailler pendant son congé pour études à temps complet peut le faire avec l'accord de l'Employeur quant à la répartition des jours de travail et des jours de congé. A défaut d'une entente sur cette répartition, la personne salariée peut s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les

modalités prévues à l'article 6 des dispositions locales de la convention collective (Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires), sans devoir démissionner de son poste.

12.04 Congé pour reprise d'examen

Une personne salariée qui a raté un (1) ou plusieurs examen(s) relatif(s) à ses études se voit accorder un congé sans solde d'une durée suffisante pour préparer et subir sa ou ses reprise(s).

12.05 Fonction civique (Congé pré-électoral)

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

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

12.06 Fonction civique (Congé postélectoral)

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

12.07 Congé sans solde

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

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

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après entente avec l'Employeur et une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, une (1) prolongation du congé sans solde prévu au premier (1^{er}) paragraphe. La durée totale de ce congé ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines. Pour obtenir ce congé prolongé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son Employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

Pour cette durée maximale d'un (1) an, le poste de la personne salariée en congé sans solde n'est pas affiché et est comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 6 des dispositions locales de la convention collective.

Toutefois, si l'Employeur ne peut conserver le poste de la personne salariée, il doit en aviser celle-ci avant son départ en congé et lui en donner les motifs. Dans ce dernier cas, la personne salariée devra se prévaloir des dispositions de l'article 8 des dispositions locales de la convention collective (Procédure de supplantation).

La personne salariée peut, avec l'accord de l'Employeur, mettre fin à ce congé avant la date prévue, en donnant un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Elle réintègre son poste à son retour. À défaut d'un tel accord, elle peut s'inscrire sur la liste de disponibilité jusqu'à ce qu'elle réintègre son poste ou jusqu'à la date de fin prévue de son congé sans solde.

12.08 Modalités relatives aux congés sans solde

Sous réserve des dispositions nationales de la convention collective, les modalités relatives aux congés sans solde s'appliquent aux congés sans solde prévus au présent article à l'exclusion des congés prévus

au premier paragraphe de la clause 12.07 (congé sans solde d'une durée maximale de quatre (4) semaines), et aux clauses 12.05 et 12.06 (fonction civique – congé préélectoral et congé postélectoral), et 12.10 (congé partiel sans solde) du présent article.

1) Retour

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

Cependant, dans le cas du congé post-électoral, la personne salariée doit informer l'Employeur au plus tard huit (8) jours après l'expiration de son mandat, de son intention de reprendre le travail dans les trente (30) jours subséquents à cet avis, à défaut de quoi elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

2) Congé annuel

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

3) Congés-maladie

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

4) Modalités de retour

Sous réserve du dernier paragraphe de la clause 12.07 du présent article, la personne salariée peut, en tout temps au cours de la première année du congé sans solde, reprendre son poste chez l'Employeur dans la mesure où tel poste existe encore et pourvu qu'elle avise l'Employeur, au moins trente (30) jours à l'avance, et que, dans le cas du congé sans solde pour enseigner, elle n'ait pas abandonné son travail à une commission scolaire, à un cégep ou à une université.

Dans le cas du congé sans solde pour études, pendant une durée maximale de deux (2) ans, ou dans le cas du congé sans solde pour enseigner, pendant une durée maximale d'un (1) an, le poste de la personne salariée en congé sans solde n'est pas affiché et est comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 6 des dispositions locales de la convention collective (Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires).

Dans le cas où le poste initial de la personne salariée en congé sans solde n'existe plus ou que son absence excède deux (2) ans dans le cas du congé sans solde pour études ou un (1) an dans le cas du congé sans solde pour enseigner, la personne salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de l'article 7 des dispositions locales (Mutations volontaires).

Si aucun poste n'est vacant, la personne salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 8 des dispositions locales de la convention collective relatifs à la procédure de supplantation.

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

5) Droit de postuler

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

12.09 Congé à temps partiel par échange de poste

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

Toutefois, ce congé est accordé à la personne salariée à temps complet ayant moins d'un (1) an de service lorsque la maladie d'une personne à sa charge requiert la présence de la personne salariée. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée de son congé.

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

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

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

12.10 Congé partiel sans solde

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

Pour obtenir un tel congé, la personnes 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.

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.

ARTICLE 13

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

13.01 Les dispositions convenues localement le sont aux seules fins de l'utilisation du budget prévu aux dispositions nationales de la convention collective relatives au développement des ressources humaines.

13.02 Énoncé de principe et définition

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

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins et aux orientations nouvelles de l'établissement. Il tend à optimiser la réponse aux besoins de la clientèle de l'établissement.

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités de formation en cours d'emploi, d'adaptation et de perfectionnement dont le budget est déterminé en vertu des dispositions nationales de la convention collective relatives au développement des ressources humaines.

13.03 Accueil et orientation

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

Ces activités ne sont pas imputées au budget de développement des ressources humaines prévu aux dispositions nationales de la convention collective relatives au développement des ressources humaines.

La teneur définitive de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

13.04 Formation en cours d'emploi

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

La formation en cours d'emploi peut, notamment, permettre aux personnes salariées de s'adapter à l'utilisation des nouvelles technologies, équipements ou appareils modifiant l'exercice des tâches, de même qu'à acquérir de nouvelles méthodes de travail, d'intervention ou de nouvelles approches thérapeutiques.

13.05 Adaptation des personnes salariées touchées par un changement d'œuvre ou une transformation de l'établissement

Pour les personnes salariées touchées par un changement d'œuvre de l'établissement ou encore une transformation ayant trait à l'organisation administrative ou à l'organisation du travail dans l'établissement, l'Employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation après avoir consulté le Syndicat. Ces activités sont organisées à même les ressources allouées à la formation en cours d'emploi.

13.06 Perfectionnement

Les parties conviennent d'encourager le perfectionnement chez les personnes salariées.

Le perfectionnement s'effectue en fonction des besoins et des orientations nouvelles de l'établissement.

Le perfectionnement est l'activité ou le programme d'activités permettant à une personne salariée ou à un groupe de personnes salariées d'acquérir une compétence accrue dans l'exercice de leur profession dans l'établissement. Ces activités sont organisées à partir du budget consacré au développement des ressources humaines prévu aux dispositions nationales de la convention collective relatives au développement des ressources humaines.

13.07 Budget de développement des ressources humaines

Le budget déterminé en vertu des dispositions nationales de la convention collective relatives au développement des ressources humaines est consacré aux activités d'adaptation, de formation en cours d'emploi et de perfectionnement.

Il est utilisé pour le remboursement du salaire et des avantages sociaux de la personne salariée participante, ainsi que ses frais pédagogiques et ses frais de déplacement et de séjour.

13.08 Comité de développement des ressources humaines

Le comité de développement des ressources humaines est formé, au plus tard, dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

Le comité est composé de deux (2) personnes désignées par le Syndicat et de deux (2) personnes désignées par l'Employeur.

Les mandats du comité sont :

- de recevoir de l'Employeur les informations relatives aux sommes disponibles pour la formation en cours d'emploi, l'adaptation et le perfectionnement, telles que prévues aux dispositions nationales de la convention collective relatives au développement des ressources humaines;
- de participer à l'identification et à la priorisation des différents besoins de formation en cours d'emploi et de perfectionnement;
- de participer à l'élaboration d'un plan des activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement, d'en recommander les modalités d'application et les moyens pour le réaliser, ainsi que les montants qui y sont alloués;
- de prendre connaissance du rapport des activités de développement des ressources humaines;
- de recevoir le bilan des activités et l'état des dépenses allouées au développement des ressources humaines.

13.09 Conditions applicables aux personnes salariées

Lorsqu'une personne salariée participe à une activité du plan de développement des ressources humaines, elle est réputée être au travail chaque jour où elle participe à une activité de développement des ressources humaines.

ARTICLE 14

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'EMPLOYEUR AVEC LES USAGERS

Nil.

ARTICLE 15

LES MANDATS ET LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX EN REGARD DES MATIÈRES LOCALES

Nil.

ARTICLE 16

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

Les parties reconnaissent qu'il est à leur avantage de promouvoir et de développer les relations de travail entre l'Employeur et le Syndicat en ayant pour principe le respect mutuel et la collaboration.

ARTICLE 17

AFFICHAGE D'AVIS

17.01 Tout document de nature syndicale ou professionnelle, signé par une personne représentante du Syndicat, est affiché dans un tableau fermé à clef réservé au Syndicat.

Cependant, aucun des documents autre qu'un avis de convocation d'assemblée, ne peut être affiché, sans qu'une copie ne soit remise à la Direction des ressources humaines de l'établissement ou à son représentant.

17.02 L'Employeur met à la disposition du Syndicat les tableaux suivants :

- un (1) tableau vitré et verrouillé à l'Hôpital du Suroît;
- un (1) tableau vitré et verrouillé au Centre d'hébergement Dr Aimé-Leduc;
- un (1) tableau vitré et verrouillé au Centre d'hébergement Cécile-Godin;
- un (1) tableau vitré et verrouillé au site du CLSC de Salaberry-de-Valleyfield;
- un (1) tableau vitré et verrouillé au site du CLSC de Beauharnois;
- un (1) tableau vitré et verrouillé à la Clinique externe de psychiatrie de Salaberry-de-Valleyfield;
- un (1) tableau vitré et verrouillé à la Clinique santé mentale jeunesse de Salaberry-de-Valleyfield;
- un (1) tableau vitré et verrouillé au Centre de jour en psychiatrie de Salaberry-de-Valleyfield;
- un (1) tableau vitré et verrouillé à la Clinique santé mentale de Dorion.

Si l'emplacement de l'un ou l'autre des sites change, les parties se rencontreront pour évaluer la nécessité ou non de revoir le nombre de tableaux.

Les clefs sont remises à la personne dûment mandatée pour représenter le Syndicat à cet effet.

ARTICLE 18

ORDRES PROFESSIONNELS

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

ARTICLE 19

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

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

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

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

Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée à une personne salariée qui a refusé de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver.

19.04 Lorsqu'une personne salariée est appelée à rendre témoignage sur des faits portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution de ses fonctions et qu'elle prévoit devoir invoquer son secret professionnel, l'Employeur peut, à la demande de la personne salariée, la faire accompagner d'un procureur choisi et payé par l'établissement.

19.05 L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une personne salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues à la clause 12.07 des dispositions locales de la convention collective. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

ARTICLE 20

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

20.01 La personne salariée chargée d'accompagner un usager hors de l'établissement ou de son port d'attache reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

1. Elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne l'usager, ainsi que pendant son retour à l'établissement ou à son port d'attache. Elle est rémunérée alors suivant les dispositions nationales, locales et les arrangements locaux de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier ou de la période d'accompagnement ou de retour excède la journée normale de travail.
2. Une fois qu'elle a laissé l'usager, elle doit revenir à son établissement ou à son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.
3. Elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions nationales de la convention collective relatives à la disponibilité ou au service de garde.
4. L'Employeur rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les dispositions nationales relatives aux allocations de déplacement et à l'article 26 (Allocations de déplacement) des dispositions locales de la convention collective.
5. Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assurera à la personne salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

ARTICLE 21

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

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

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

ARTICLE 22

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

22.01 L'Employeur continue à fournir aux personnes salariées les uniformes et les sarraus qu'il leur fournissait à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales.

22.02 Les uniformes et les sarraus ainsi requis sont entretenus aux frais de l'Employeur.

ARTICLE 23

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

23.01 Vestiaire ou casiers

Lorsque la salariée en fait la demande, ou lorsque l'Employeur requiert que la salariée dépose ses vêtements ailleurs qu'à son aire de travail, il lui fournit un espace sous clé ou un casier qui verrouille, selon le cas, pour le dépôt de ses vêtements et de ses effets personnels.

23.02 Salle d'habillage

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

ARTICLE 24

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Relevé de paie

Sur le relevé de paie, l'Employeur inscrit :

- le nom de l'Employeur;
- le nom et le prénom de la personne salariée;
- le numéro d'employé(e);
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou suppléments versés;
- le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- le nombre de congés de maladie accumulés et l'ancienneté accumulée, si cela est techniquement possible et sans frais supplémentaires pour l'Employeur.

L'Employeur doit présenter, sur des relevés de paie distincts, les montants versés à titre de rétroactivité (s'il y a lieu), de congés-maladie non utilisés au moment de leur paiement, de protection du revenu (s'il y a lieu).

24.02 Versement de la paie lors de congé annuel

La rémunération payable à une personne salariée alors qu'elle est en congé annuel est versée aux périodes normales de versement de la paie.

24.03 Périodes de paie

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

24.04 Erreur

Dans le cas d'une erreur sur la paie d'un montant de cinquante dollars (50,00\$) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables du dépôt bancaire, en remettant à la personne salariée le montant dû si elle en fait la demande, sinon l'erreur est corrigée à la prochaine paie.

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

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

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

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

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

ARTICLE 25

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

25.01 Les parties conviennent que cette matière n'aura pas d'application.

ARTICLE 26

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

26.01 Travail à l'extérieur

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

Cependant, lorsqu'une personne salariée débute ou termine sa journée de travail à un lieu de travail autre que son port d'attache, elle n'est indemnisée que pour le temps et le kilométrage qui excèdent ce qui est normalement nécessaire pour parcourir la distance entre son port d'attache et son domicile.

Une personne salariée ne peut avoir plus d'un (1) port d'attache, sauf par le fait d'un remplacement sur un poste temporairement dépourvu.

La personne salariée titulaire d'un poste dont l'horaire de travail comporte des affectations dans plus d'un site est réputée n'avoir qu'un seul port d'attache. Les sites d'un tel poste doivent se situer à l'intérieur d'un rayon de vingt (20) kilomètres. Toutefois, la personne salariée est considérée en déplacement lorsqu'elle doit se rendre à un autre site au cours de la même journée de travail.

26.02 Calcul des déplacements

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

26.03 Détermination du port d'attache

Un 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.

Lorsque l'Employeur doit procéder à la modification du port d'attache d'une personne salariée dans un centre d'activités donné, il l'offre par ordre d'ancienneté aux personnes salariées du même titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail et du même centre d'activités. À défaut de volontariat, c'est le port d'attache de la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail et du même centre d'activités qui est modifié.

26.04 Frais d'automobile

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

L'Employeur doit signifier aux personnes salariées que leur automobile personnelle est requise dans le cadre de leurs fonctions.

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

26.05 Autre moyen de transport

Lorsque l'Employeur n'exige pas que la personne salariée utilise une automobile personnelle, il détermine le moyen de transport qu'elle doit utiliser et, conformément aux dispositions nationales de la convention collective relatives aux allocations de déplacement, rembourse la personne salariée des frais ainsi occasionnés.

26.06 Repas

Les déboursés pour les repas sont payés lorsque, au cours de ses déplacements, la personne salariée est à plus de quinze (15) kilomètres de son domicile ou de son port d'attache.

26.07 Remboursement des déboursés

Pour obtenir le remboursement des déboursés auxquels elle a droit, en vertu du présent article et des dispositions nationales de la convention collective, la personne salariée doit présenter les pièces justificatives requises.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1
RELATIVE À LA CONVERSION DES HEURES

La conversion des heures se fait dans le but de stabiliser les ressources humaines et la structure de postes, de favoriser la rétention du personnel, d'accroître la stabilité des affectations et d'obtenir un meilleur bassin de personnel de remplacement.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2
RELATIVE À L'ARTICLE 23 DES DISPOSITIONS LOCALES « VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE »
AU CENTRE D'HÉBERGEMENT CÉCILE-GODIN

L'application de l'article 23 des dispositions locales de la convention collective ne sera applicable au centre d'hébergement Cécile-Godin qu'au terme des travaux de rénovation du PFT (plan fonctionnel et technique). Entretemps, l'Employeur continue de fournir ce qu'il fournissait à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

**PROTOCOLE EN VERTU DU TROISIÈME (3^e) PARAGRAPHE DE L'ARTICLE 89 DE LA LOI
CONCERNANT LES UNITÉS DE NÉGOCIATION DANS LE SECTEUR DES AFFAIRES SOCIALES ET
MODIFIANT LA LOI SUR LE RÉGIME DE NÉGOCIATION DES CONVENTIONS COLLECTIVES DANS
LES SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC**

Attendu que le troisième (3^e) paragraphe de l'article 89 de la Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales et modifiant la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic permet l'entrée en vigueur des stipulations négociées et agréées à l'échelle locale à des dates différentes;

Attendu que plusieurs des matières négociées et agréées à l'échelle locale nécessitent divers travaux pour leur actualisation;

Attendu que les parties sont d'avis qu'il est préférable que l'ensemble des stipulations négociées et agréées à l'échelle locale ne prennent pas effet à la même date;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Les dispositions locales de la convention collective, ci-après énoncées, entreront en vigueur le 3 février 2008 :

Article 1	Notions de postes
Article 2	Notion de centres d'activités
Article 3	Durée et modalités de la période de probation
Article 4	Poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire
Article 5	Notion de déplacement
Article 9	Aménagement des heures et de la semaine de travail
Article 11	Les congés fériés, les congés mobiles et le congé annuel (vacances annuelles), à l'exception des clauses 11.01 à 11.07 inclusivement
Article 12	Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde
Article 13	Développement des ressources humaines
Article 14	Activités à l'extérieur des installations maintenues par l'employeur avec les usagers
Article 15	Les mandats et les modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières locales
Article 16	Règles d'éthique entre les parties
Article 18	Ordres professionnels
Article 19	Pratique et responsabilité professionnelles
Article 20	Conditions particulières lors du transport des usagers visés
Article 21	Perte et destruction de biens personnels
Article 22	Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniformes
Article 23	Vestiaire et salle d'habillage
Article 24	Modalités de paiement des salaires
Article 25	Établissement d'une caisse d'économie
Article 26	Allocations de déplacement

Lettre d'entente numéro 1 relative à la conversion des heures

Lettre d'entente numéro 2 relative à l'application de l'article 23 au Centre d'hébergement Cécile-Godin de Beauharnois

3. L'Employeur confirme aux personnes salariées qui étaient membres des syndicats ci-après énoncés, le quart de travail de leur poste, et ce, au plus tard le 29 février 2008 :

FP-CSN
CH-FSSS-CSN
CLSC-FSSS-CSN.

4. Les dispositions locales de la convention collective, ci-après énoncées, entreront en vigueur le 2 mars 2008 :

Article 6	Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations	temporaires
Article 7	Règles de mutations volontaires	
Article 8	Procédure de supplantation	
Article 10	Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au	travail et à la disponibilité
Article 17	Affichage d'avis	

5. Les clauses 11.01 à 11.07 (congrés fériés et congrés mobiles) prendront effet le 1^{er} juillet 2008.

6. MODALITÉS TRANSITOIRES

- 6.1 Les périodes de probation et leurs modalités, en cours le 2 février 2008, demeurent celles prévues aux dispositions nationales qui prévalaient antérieurement à la date d'entrée en vigueur de l'article 3 des dispositions locales de la convention collective relatives à la durée et aux modalités de la période de probation.
- 6.2 Les périodes d'essai débutées avant le 2 mars 2008 demeurent celles prévues aux dispositions nationales qui prévalaient antérieurement à la date d'entrée en vigueur de l'article 7 des dispositions locales de la convention collective relatives aux règles des mutations volontaires.
- 6.3 Le calendrier des congrés fériés en vigueur pour l'année 2007-2008 le demeure jusqu'au 30 juin 2008.
- 6.4 Les congrés sans solde, en cours le 2 février 2008, demeurent soumis aux dispositions nationales qui prévalaient antérieurement à la date d'entrée en vigueur de l'article 12 des dispositions locales de la convention collective relatives aux congrés sans solde, et ce, jusqu'au terme de chacun de ces congrés. Toutefois, toute prolongation d'un tel congé sera soumise aux stipulations de l'article 12 des dispositions locales de la convention collective relatives aux congrés sans solde.
- 6.5 Les récupérations salariales, en cours le 2 février 2008, demeurent soumises aux dispositions nationales qui prévalaient antérieurement à la date d'entrée en vigueur de l'article 24 des dispositions locales de la convention collective relatif aux modalités de paiement des salaires.