



Centre de santé et de services sociaux  
de Vaudreuil-Soulanges



## **STIPULATIONS NÉGOCIÉES ET AGRÉÉES À L'ÉCHELLE LOCALE**

**ENTRE**

**LE CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE VAUDREUIL-SOULANGES**

**ET**

**LE SYNDICAT QUÉBÉCOIS DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICE,  
SECTION LOCALE 298 (FTQ)**

Les parties conviennent de reconduire les stipulations locales négociées le 31 mars 2008 par les présentes mises à jour en conformité de la convention nationale 2011-2015.

**2012-2015**

**ANNEXE I**  
**PROCÉDURE D'AFFECTATION POUR LES PERSONNES**  
**SALARIÉES DE LA LISTE DE RAPPEL**

**Modalités d'appel et délai d'affectation**

Considérant les modalités d'affectation prévues à la convention collective ;

Considérant que la convention collective ne précise pas les modalités d'appels et les délais de réponses lors d'octrois d'affectation ;

**La procédure suivante s'applique :**

**1. Coordonnées téléphoniques**

La personne salariée doit identifier son numéro de téléphone au domicile muni d'une boîte vocale (répondeur) et un numéro de cellulaire incluant une boîte vocale et/ou un numéro de téléavertisseur. Un minimum de deux (2) numéros de téléphone est requis et un maximum de trois (3) numéros de téléphone est accepté.

Seuls ces numéros de téléphone sont composés afin de rejoindre la personne salariée.

**2. Modalités d'appel**

**Ordre d'appel**

Les appels sont effectués à ces numéros dans l'ordre signifié, sur la feuille de disponibilité, par la personne salariée.

**Répondeur, téléavertisseur ou tierce personne**

Si une personne salariée possède un répondeur, un téléavertisseur ou que l'on s'adresse à une tierce personne, la préposée qui offre l'affectation laisse le message approprié. S'il n'y a aucun retour d'appel de la personne salariée dans les délais prévus à l'article 4, la personne préposée de la liste de rappel refait l'appel selon les délais prévus à l'article 4, de la présente entente. Suite à ce deuxième (2<sup>e</sup>) appel, s'il n'y a aucun retour dans les délais prescrits à l'article 4, les faits sont notés et la personne salariée suivante est appelée.

### **Ligne occupée**

Si la ligne téléphonique de la personne salariée est occupée, la préposée de la liste de rappel appelle au deuxième numéro, si disponible, sinon elle refait l'appel selon les délais prévus à l'article 4 de la présente entente. Si la ligne est toujours occupée au deuxième appel, les faits sont notés et la personne salariée suivante est appelée.

### **Appel sans réponse**

Après cinq (5) sonneries de téléphone, l'appel est considéré comme sans réponse et ce, pour chaque numéro de téléphone fourni par la personne salariée.

Dans le cas où il n'y pas de réponse, une deuxième (2<sup>e</sup>) tentative est effectuée pour chaque numéro de téléphone selon les délais prévus à l'article 4 de la présente entente. Suite à cette tentative, s'il n'y a pas de réponse, les faits sont notés et la personne salariée suivante est appelée.

### **3. Obligation de la personne salariée**

Une réponse claire (acceptation ou refus) est exigée de la part de la personne salariée si elle est rejointe.

### **4. Délai d'appel**

| <b>Délai avant le début de l'affectation</b>     | <b>Délai d'attente pour une réponse</b> |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Plus d'une (1) semaine                           | 24 heures                               |
| Moins d'une semaine et plus de 24 heures         | 8 heures                                |
| Moins de 24 heures et plus de 1 heure 30 minutes | 15 minutes                              |
| Moins de 1 heure 30 minutes                      | 2 minutes                               |