

DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Intervenues entre

**LE REGROUPEMENT DU PERSONNEL PROFESSIONNEL,
TECHNICIEN ET ÉDUCATEUR DU CHRG (RPPTE-CHRG)**

et

CENTRE HOSPITALIER ROBERT-GIFFARD

**En vigueur le
5 avril 2008**

TABLE DES MATIÈRES

	Page
PARTIE I ARTICLES	
1. Notion de poste	1.1
2. Centre d'activités	2.1
3. Durée et modalités de la période de probation.....	3.1
4. Poste temporairement dépourvu de son titulaire.....	4.1
5. Notion de déplacement et ses modalités d'application.....	5.1
6. Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires	6.1
7. Règles de mutations volontaires.....	7.1
8. Procédure de supplantation.....	8.1
9. Aménagement des heures et de la semaine de travail.....	9.1
10. Temps supplémentaire – Rappel au travail - Disponibilité	10.1
11. Congé annuel (vacances annuelles) – congé fériés – congés mobiles.....	11.1
12. Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde	12.1
13. Développement des ressources humaines.....	13.1
14. Activités à l'extérieur des installations avec les usagers.....	14.1
15. Comités locaux	15.1
16. Règles d'éthiques entre les parties	16.1
17. Affichage d'avis.....	17.1
18. Ordres professionnels	18.1
19. Pratique et responsabilité professionnelle	19.1
20. Transport des usagers	20.1
21. Perte et destruction de biens personnels	21.1
22. Port d'uniformes.....	22.1
23. Vestiaires et salles d'habillage	23.1
24. Modalités de paiement des salaires	24.1
25. Caisse d'économie.....	25.1
26. Allocations de déplacement	26.1
27. Durée de la convention collective et dispositions diverses	27.1
 PARTIE II ANNEXE	
A Entente locale (conversion temps supplémentaire/indemnité rappel au travail/temps chôme.....	A.1
 PARTIE III LETTRES D'ENTENTE	
No 1 Concernant la conversion des heures.....	1.1
No 2 Relative aux éducateurs et éducatrices physiques	2.1
No 3 Relative au congé annuel	3.1
No 4 Concernant l'article 6.09 C) des dispositions locales pour les éducateurs et les éducatrices.....	4.1
No 5 Concernant l'assignation des personnes salariées titulaires de poste.....	5.1

PARTIE I

ARTICLES

ARTICLE 1

1. NOTION DE POSTE

1.01 Poste

«Poste» désigne une affectation de travail identifiée par les attributions de l'un des titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux à l'intérieur d'un ou plusieurs centres d'activités où cette affectation est assumée.

1.02 Poste fusionné

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

Cependant, pour les titres d'emploi de professionnels, la composition d'un poste fusionné ne peut résulter en l'exigence de détenir plus d'un diplôme universitaire terminal ou d'appartenir à deux ordres professionnels.

- b) La personne salariée n'est pas tenue d'accepter plus d'un poste. Cependant, l'employeur peut créer des postes fusionnés pourvu qu'il s'agisse de postes à temps complet ou à temps partiel comportant un minimum de 80 % du nombre d'heures du titre d'emploi visé, tel qu'apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi. De plus, ces postes doivent être compatibles, de même ordre et que les circonstances régulières fassent que les tâches de plus d'un poste puissent être accomplies sans surcharge de travail par une personne salariée.

Le fait de détenir un poste fusionné ne peut d'aucune façon créer un préjudice à la personne salariée dans les droits que lui confère la convention collective ni de lui conférer un avantage auquel elle n'aurait pas droit normalement.

- c) L'employeur informe le syndicat par écrit, trente (30) jours à l'avance, de son intention de procéder à la création d'un poste fusionné et rencontre le syndicat au cours de cette période afin de lui exposer les motifs à l'appui de cette intention.

Au terme du délai prévu à l'alinéa précédent, l'employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément à l'article 7 des dispositions locales (Mutations volontaires).

- d) L'employeur considère la création de postes fusionnés comme une mesure d'exception liée notamment au contexte de la pénurie de personnel à l'intérieur de certains titres d'emploi et par ailleurs, comme une mesure pouvant favoriser la rétention du personnel.
- e) Le syndicat peut contester par grief la création d'un poste fusionné durant la période d'affichage.

1.03 Poste d'équipe volante

L'employeur peut constituer des équipes volantes selon l'article 6.01 des dispositions locales de la convention collective.

Un poste d'équipe volante est affiché et comblé selon l'article 7 des dispositions locales (Mutations volontaires).

En fonction des besoins des centres d'activités, les personnes salariées de l'équipe volante peuvent être soumises à un horaire pouvant comporter deux (2) quarts de travail par semaine. Cependant, les personnes salariées détentrices d'un poste d'équipe volante à la date de la signature des dispositions locales, ne peuvent être soumises à plus d'un quart de travail par semaine.

ARTICLE 2

2. CENTRE D'ACTIVITÉS

2.01 Centre d'activités

Le centre d'activités désigne une entité où oeuvre une personne salariée ou un groupe de personnes salariées couvertes par l'unité de négociation sous la responsabilité d'un même supérieur immédiat au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Le centre d'activités peut être, notamment, un service professionnel, un programme, un centre de traitement ou tout autre regroupement d'activités cliniques compatibles.

Aux fins d'application des dispositions locales et nationales de la convention collective, les notions de centre d'activités et de service sont synonymes.

De plus, l'employeur remet au syndicat, le 1^{er} avril de chaque année, la liste des centres d'activités alors en vigueur.

ARTICLE 3

3. DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

3.01 Période de probation

«Période de probation» désigne une période d'essai qui s'exprime en jours effectivement travaillés à laquelle toute nouvelle personne salariée est soumise et dont la durée et les modalités sont les suivantes :

- toute nouvelle personne salariée qui a exercé sa profession depuis un (1) an, après avoir complété ses études universitaires ou selon le cas, ses études collégiales, est soumise à une période de probation de soixante-cinq (65) jours de travail;
- toute nouvelle personne salariée qui n'a pas exercé sa profession pendant un (1) an, après avoir complété ses études universitaires ou selon le cas, ses études collégiales, est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail.

Toute période de probation peut être interrompue avant son expiration.

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, la 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.

La personne salariée en période de probation a droit à tous les avantages de la convention collective, sauf le droit de recourir à la procédure de griefs en cas de congédiement.

ARTICLE 4

4. POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

4.01 Poste temporairement dépourvu de son titulaire

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

Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent pour l'une ou l'autre des raisons prévues à la convention collective ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

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

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

ARTICLE 5

5. NOTION DE DÉPLACEMENT ET SES MODALITÉS D'APPLICATION

5.01 Définition

« Déplacement » désigne toute mutation temporaire d'une personne salariée exigée par l'employeur pour des motifs liés aux besoins de la clientèle à desservir visant à pallier à une situation problématique particulière. Dans tous les cas, le déplacement d'une personne salariée doit être considéré comme une solution transitoire que l'employeur peut exercer une fois qu'il a épuisé les mécanismes de remplacement prévus aux dispositions locales de la convention collective.

5.02 Modalités d'application

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

1. Dans un cas fortuit ou de force majeure.

Tel déplacement se fait en tenant compte de l'ancienneté parmi les personnes salariées qui répondent aux exigences de la tâche à accomplir.

2. Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités déterminé.

L'employeur convient également que la même personne ne peut être déplacée d'une façon répétitive.

Tels déplacements ne peuvent excéder une durée maximum de dix (10) jours de calendrier. Ils peuvent être prolongés, au besoin, avec l'accord des parties.

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

4. Dans le cas de la personne salariée qui, après avis, sera mise à pied.

5. En cas de pénurie de personnel, lorsque l'employeur éprouve de sérieux problèmes de recrutement, auquel cas le déplacement ne peut excéder quatre (4) mois, à moins d'un accord entre les parties.

6. Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un centre d'activités en raison de la période de vacances, telle fermeture ne peut excéder quatre (4) mois. Cependant, dans le cas de fermeture en raison de travaux de réfection, de construction, ou de décontamination lorsque celle-ci nécessite

l'évacuation des bénéficiaires, telle fermeture ne peut excéder la durée nécessaire des travaux à effectuer.

À l'occasion de ces déplacements temporaires, l'employeur affiche une liste des assignations disponibles pendant une période de sept (7) jours (sauf dans les cas de décontamination) et les personnes salariées y inscrivent leur préférence selon l'ordre de leur ancienneté. Dans l'éventualité où certaines personnes salariées n'expriment aucun choix, l'employeur procède au déplacement de ces personnes salariées en débutant par celle possédant le moins d'ancienneté, ou autrement si les parties en conviennent.

Tous les déplacements s'effectuent en tenant compte des exigences normales de la tâche.

5.03 Avis au syndicat

L'employeur transmet au syndicat tout avis de déplacement d'une durée de sept (7) jours et plus.

ARTICLE 6

6. RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

6.01 Équipe volante

L'employeur peut constituer des équipes volantes pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

6.02 Liste de disponibilité

Après utilisation de l'équipe de remplacement prévue aux dispositions nationales ou de l'équipe volante, la liste de disponibilité peut être utilisée pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail d'une durée maximale de six (6) mois (avec possibilité de prolongation pour une autre période n'excédant pas six (6) mois, après entente entre les parties), pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

6.03 Expression de la disponibilité

- a) La personne salariée qui désire s'inscrire ou maintenir son inscription sur la liste de disponibilité doit exprimer, par écrit, à l'employeur sa disponibilité en précisant les journées de la semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité. Règle générale, la personne salariée doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) journées de travail par semaine dont, le cas échéant, une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines, sauf pour les absences, congés avec ou sans solde, auxquels elle a droit en vertu des dispositions locales et nationales de la convention collective. Selon les circonstances, la disponibilité minimale peut être moindre. Cette disponibilité doit être adaptée aux quarts de travail et aux jours de la semaine selon les besoins de l'employeur.
- b) La règle générale citée à l'alinéa précédent ne s'applique pas à la personne salariée titulaire de poste à temps partiel qui exprime une disponibilité additionnelle.
- c) À moins que les parties en conviennent autrement, la disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut être modifiée une (1) fois par période de trois (3) mois. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit l'employeur au moins quatorze (14) jours de calendrier avant cette modification.
- d) La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité doit exprimer par écrit à l'employeur sa disponibilité dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'employeur à cet effet.

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

- e) Malgré les dispositions des alinéas c) et d) du présent article, au plus tard le 31 mars, la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité doit exprimer sa disponibilité pour la période du 1er juin au 15 septembre. La personne salariée ne peut modifier sa disponibilité durant cette période.
- f) La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité peut voir son nom rayé de la liste de disponibilité pour une période n'excédant pas trois (3) mois.

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

- g) La personne salariée qui exerce sa profession chez un autre employeur du réseau de la santé et des services sociaux n'est pas tenue de fournir la disponibilité minimale prévue à l'alinéa a) du présent article. Cependant, la personne salariée doit démontrer qu'elle occupe une assignation incompatible avec la disponibilité exprimée chez l'employeur qui l'empêche de respecter cette dernière. Il appartient à la personne salariée de démontrer, à l'avance et par écrit, sa disponibilité réduite ou sa non-disponibilité.

Sur présentation de l'avis mentionné au paragraphe précédent et à sa demande, la personne salariée n'est pas tenue d'effectuer au total plus de cinq (5) jours de travail à l'intérieur d'une semaine ou d'effectuer plus d'une (1) fin de semaine sur deux (2).

La personne salariée qui néglige de fournir un tel avis à l'employeur peut voir son nom rayé de la liste de disponibilité pour une période n'excédant pas trois (3) mois. La deuxième (2e) radiation survenant pour ce motif à l'intérieur d'une période de douze (12) mois est définitive.

Une personne salariée qui n'a pas travaillé pendant une période de douze (12) mois est réputée avoir démissionné, sauf pour les absences, congés avec ou sans solde, auxquels elle a droit en vertu des dispositions locales et nationales de la convention collective.

6.04 La liste de disponibilité comprend :

- a) les personnes salariées mises à pied qui ne peuvent être inscrites sur l'équipe de remplacement (sécurité d'emploi);
- b) les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé, par écrit, une disponibilité en sus du poste qu'elles détiennent;
- c) les personnes salariées qui ont démissionné de leur poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité; cependant, ces personnes salariées ne peuvent se prévaloir des dispositions prévues à l'article 7 des dispositions locales (Mutations volontaires) avant l'expiration d'une période de douze (12) mois depuis leur inscription sur la liste de disponibilité.

6.05 Modalités de rappel des personnes salariées de la liste de disponibilité

À moins que les parties en conviennent autrement, l'employeur fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité selon les modalités suivantes :

- a) La liste de disponibilité est appliquée par titre d'emploi;
- b) L'appel se fait par ordre d'ancienneté en fonction de la disponibilité exprimée par la personne salariée en autant que cette dernière puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche et que sa disponibilité rencontre les besoins complets de l'assignation;
- c) L'appel se fait par téléphone et la personne salariée est tenue de se présenter au travail immédiatement, si nécessaire;
- d) Une personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité est réputée disponible pour une assignation ne respectant pas un intervalle minimum de seize (16) heures à l'occasion d'un changement de quart s'il s'est écoulé au moins huit (8) heures depuis la fin de sa dernière assignation. La personne salariée peut toutefois refuser une telle assignation et ce refus ne constitue pas un non-respect de sa disponibilité. Si la personne salariée accepte l'assignation, elle est alors rémunérée au taux régulier de son salaire;
- e) Si la personne salariée refuse, la suivante est appelée et ainsi de suite.

6.06 Assignation de moins de sept (7) jours

- a) lorsque la durée de l'assignation est de moins de sept (7) jours, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation dans son centre d'activités, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;
- b) si la disponibilité exprimée par la personne salariée ayant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le centre d'activités;
- c) si l'assignation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le centre d'activités, la partie non comblée de l'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de disponibilité qui a exprimé une disponibilité qui rencontre les besoins complets de l'assignation;
- d) lorsque la durée de l'assignation accordée en vertu du présent alinéa est modifiée et qu'il est prévisible qu'elle dépasse une durée de sept (7) jours et plus, les dispositions de l'article 6.07 s'appliquent.

6.07 Assignment de sept (7) jours et plus

- a) lorsque la durée de l'assignation est de sept (7) jours et plus, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation dans son centre d'activités, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Elle quitte temporairement son poste pour obtenir cette assignation;
- b) si l'assignation ne peut être entièrement comblée par les personnes salariées titulaires de poste à temps partiel dans le centre d'activités, l'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de disponibilité qui a exprimé une disponibilité qui rencontre les besoins complets de l'assignation.

6.08 Assignations consécutives lors du congé annuel

Pour le remplacement de congés annuels débutant au cours de la période du 15 mai au 15 octobre, les personnes salariées peuvent être assignées selon les modalités prévues au présent article pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des assignations consécutives dans le même centre d'activités, celles-ci sont considérées comme une seule assignation aux fins d'application de la présente section.

De plus, pour le remplacement de congés annuels couvrant la période du 15 mai au 15 octobre, la personne salariée titulaire de deux (2) postes à temps partiel d'un même centre d'activités est réputée disponible pour obtenir les assignations prévues au paragraphe précédent.

6.09 Bénéfices des personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité:

- a) La personne salariée bénéficie, durant la période où elle travaille effectivement, de tous les avantages de la convention collective;
- b) la personne salariée peut utiliser son ancienneté accumulée selon les dispositions nationales afin de poser sa candidature aux postes affichés conformément aux dispositions locales relatives aux mutations volontaires. Cependant, elle ne pourra se prévaloir des dispositions du présent paragraphe que pour une période de douze (12) mois suivant la date effective de sa fin d'assignation;
- c) La personne salariée de la liste de disponibilité qui occupe un poste, ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus à l'article 4 des dispositions locales (Poste temporairement dépourvu de son titulaire) pour une durée supérieure à six (6) mois, peut supplanter au terme de son assignation, une autre personne salariée de la liste de disponibilité, à la condition:
 - 1. de posséder plus d'ancienneté que cette personne salariée supplantée;
 - 2. de répondre aux exigences normales de la tâche;
 - 3. que la disponibilité exprimée corresponde à l'assignation de la personne salariée supplantée.

Au terme de cette assignation, son nom est réinscrit sur la liste de disponibilité;

- d) La personne salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire si le nombre de jours ou le nombre d'heures de ce remplacement est modifié à la baisse;
- e) À sa demande dès le début de l'assignation, la personne salariée de la liste de disponibilité affectée à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, est considérée, pendant cette période, comme une personne salariée à temps complet;
- f) La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité a droit, sauf dispositions contraires, à tous les avantages de la convention collective durant les périodes effectivement travaillées.

6.10 Avis au syndicat

L'employeur avise la personne salariée de la liste de disponibilité qui effectue un remplacement de sept (7) et plus pour l'un des motifs énumérés à l'article 6.02, des particularités suivantes :

1. de l'identité du poste;
2. du nom du titulaire (s'il y a lieu);
3. de la durée probable de l'emploi;
4. la date de début de l'assignation;
5. du salaire.

Pour les assignations de moins de sept (7) jours, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

L'employeur fait parvenir périodiquement la liste des assignations au syndicat.

ARTICLE 7

7. RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

7.01 Tout poste vacant ou nouvellement créé et couvert par l'accréditation doit être affiché aux endroits habituels durant une période de quinze (15) jours civils.

L'employeur affiche les postes vacants ou nouvellement créés, couverts par le certificat d'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours. Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 15.01 à 15.07 des dispositions nationales, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'employeur a avisé le syndicat conformément au paragraphe 15.08 des dispositions nationales. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9^e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis au délai d'affichage prévu à l'alinéa précédent.

L'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat. Si l'employeur néglige ou omet de transmettre la copie, le syndicat avise l'employeur et ce dernier la lui transmet.

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

7.02 Contenu de l'affichage de poste

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- le titre et le libellé apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi ;
- l'échelle de salaire;
- le quart de travail ou les quarts dans le cas des postes d'équipe volante;
- le centre d'activités;
- la période d'affichage;
- le statut rattaché au poste (temps complet ou temps partiel);
- dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines;
- la description sommaire des caractéristiques particulières du poste.

L'affichage peut comporter également toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées quant au port d'attache, au territoire géographique, à l'exigence d'un véhicule automobile, etc.

Dans le cas d'un poste d'équipe volante ou d'un poste fusionné, l'affichage comprend tous les éléments constitutifs du poste.

7.03 Le poste vacant ou nouvellement créé peut cependant être comblé temporairement pendant la période d'affichage.

La personne salariée qui comble un poste vacant ou nouvellement créé sur une base temporaire ou un poste temporairement inoccupé, en est prévenue par écrit.

7.04 Toute personne salariée peut, avant de solliciter ce poste, prendre connaissance de la liste des candidatures à la direction des ressources humaines.

7.05 Dès que la période d'affichage est terminée, l'employeur transmet au syndicat la liste des personnes salariées ayant posé leur candidature.

7.06 Registre de postes

Une personne salariée absente de l'établissement peut poser sa candidature aux postes souhaités en s'inscrivant au registre de postes pour toute la durée de son absence en complétant le formulaire prévu à cet effet. Au terme de son absence, son nom est rayé du registre. Les absences donnant ouverture à l'inscription au registre et les conditions inhérentes à l'octroi d'un poste sont celles prévues à la convention collective pour lesquelles la personne salariée conserve le droit de poser sa candidature.

7.07 Attribution de poste

L'employeur, dans l'attribution d'un poste requérant le titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi visée et pour lequel, un diplôme universitaire n'est pas exigé, accorde le poste à la personne salariée possédant le plus d'ancienneté, parmi celles qui répondent aux exigences normales de la fonction. Cependant, dans l'attribution d'un poste requérant un titre d'emploi supérieur au titre d'emploi minimal ou dans l'attribution d'un poste pour lequel un diplôme universitaire est exigé, l'employeur accorde le poste à la personne salariée la plus compétente à l'intérieur de l'unité d'accréditation, en se basant sur les critères suivants :

- l'expérience dans la profession en accordant une place significative à l'expérience acquise dans l'établissement;
- la formation académique pertinente;
- les habiletés cliniques ;
- les aptitudes.

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

7.09 Nonobstant les paragraphes 7.07 et 7.08, la personne salariée qui a subi une rétrogradation suite à l'application de la procédure de supplantation ou de mise à pied ou suite à l'application de la procédure de remplacement prévue aux dispositions nationales est considérée comme ayant posé sa candidature à tout poste vacant ou nouvellement créé comportant le même titre d'emploi et un statut identique à celui détenu par la personne salariée au moment de sa rétrogradation.

Si la personne salariée est la seule candidate satisfaisant aux critères d'attribution établis aux articles 7.07 et 7.08, le poste lui est accordé. Un refus de sa part équivaut à un abandon volontaire de son emploi

- 7.10** Nonobstant les paragraphes 7.07 et 7.08, la personne salariée à temps complet qui a été replacée dans un poste à temps partiel suite à l'application de la procédure de remplacement prévue aux dispositions nationales est considérée comme ayant posé sa candidature à tout poste vacant ou nouvellement créé comportant le même titre d'emploi et un statut identique à celui détenu par la personne salariée au moment de sa mise à pied.

Si la personne salariée est la seule candidate satisfaisant aux critères d'attribution établis aux articles 7.07 et 7.08, le poste lui est accordé. Un refus de sa part équivaut à un abandon volontaire de son emploi

- 7.11** Sous réserve du paragraphe 16.05 des dispositions nationales, si un poste à temps complet devient vacant, la personne salariée à temps partiel a préséance sur une personne candidate de l'extérieur si elle remplit la fonction adéquatement durant la période d'essai prévue au paragraphe 7.13.

- 7.12** La nomination de la personne salariée à un poste vacant ou nouvellement créé doit être faite dans un délai n'excédant pas trente (30) jours, suivant la période d'affichage, à moins qu'aucune personne salariée répondant aux exigences pertinentes n'ait posé sa candidature.

L'employeur est tenu de procéder à la nomination de la personne salariée dans ce délai, sauf s'il est dans l'impossibilité de le faire en raison de motifs valables, lesquels étaient imprévisibles au moment de l'affichage du poste.

Au terme de ce délai de trente (30) jours, la personne salariée est réputée occuper ce nouveau poste avec tous les avantages qui en découlent.

L'employeur affiche toute nomination au plus tard trois (3) jours après son occurrence.

7.13 Période d'initiation et d'essai

La personne candidate auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 7.07 et 7.08 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de trois (3) mois. Dans le cas des postes de catégorie « technicien », cette période est de vingt (20) jours.

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

7.14 Affectation hors de l'unité de négociation

Une personne salariée peut occuper temporairement un poste hors de l'unité de négociation, et ce, pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

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

- 7.15** Sous réserve de l'article 8.04 des dispositions locales, les vacances créées par une promotion, un transfert, une rétrogradation à la suite d'un affichage, sont également sujettes à l'affichage, selon les règles établies au présent article.

ARTICLE 8

8. PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

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

8.01 Abolition de poste

Lorsque l'employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, en vertu des dispositions nationales traitant de la procédure de supplantation ou de mise à pied, c'est la personne salariée possédant le moins d'ancienneté qui en est affectée dans le centre d'activités, le titre d'emploi, le statut et le quart de travail visés.

Aux fins d'application de la procédure de mise à pied et de supplantation, le quart de travail est réputé être :

- un quart de soir si l'horaire débute à compter de 14 h 00 ou plus tard;
- un quart de nuit si l'horaire débute à compter de 20 h 00 ou plus tard.

8.02 Personne salariée visée par l'abolition de son poste

Dès la réception d'un préavis ou d'un avis émis à la personne salariée suivant l'application de la procédure de mise à pied prévue aux dispositions nationales, la personne salariée visée par une abolition de poste doit indiquer son choix de se prévaloir de la procédure de supplantation qui suit ou de plutôt opter pour les dispositions prévues à l'article 8.04.

Procédure de supplantation

La personne salariée peut, à la date effective de l'abolition de son poste, supplanter dans un autre centre d'activités, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail qui possède le moins d'ancienneté ou supplanter dans le même centre d'activités, la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail qui possède le moins d'ancienneté.

Toutefois, si elle est la personne salariée possédant le moins d'ancienneté de son quart de travail, d'un titre d'emploi et d'un statut donné, elle peut également choisir de supplanter dans un autre titre d'emploi à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, dans son centre d'activités ou un autre centre d'activités, dans le même statut, le même quart ou un autre quart de travail, la personne salariée possédant le moins d'ancienneté.

8.03 Personne salariée visée par la supplantation

La personne salariée ainsi supplantée peut, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche :

- supplanter la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail possédant le moins d'ancienneté dans l'établissement; ou
- supplanter la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut, possédant le moins d'ancienneté dans l'établissement sur chacun des autres quarts de travail; ou
- supplanter la personne salariée possédant le moins d'ancienneté dans l'établissement dans un autre titre d'emploi et du même statut;

Chaque personne salariée supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière ainsi décrite, pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

8.04 Personne salariée qui refuse d'exercer son droit de supplantation

Plutôt que d'utiliser les mécanismes décrits aux paragraphes 8.02 et 8.03, la personne salariée possédant deux (2) ans d'ancienneté et plus, peut choisir d'être mise à pied et bénéficier des conditions prévues aux dispositions nationales relatives à la sécurité d'emploi à la condition qu'aucune personne salariée ne pouvant bénéficier de la sécurité d'emploi ne puisse être supplantée.

Toute personne qui a choisi de se prévaloir des dispositions décrites au présent paragraphe, est inscrite pour une durée d'une année sur une équipe volante spéciale de transition professionnelle comportant les mêmes caractéristiques que l'équipe de remplacement prévue aux dispositions nationales. Elle est également automatiquement candidate pour tout poste vacant affiché en vertu de l'article 7 des dispositions locales (Mutations volontaires), et ce, dès la réception du préavis ou de l'avis prévu au paragraphe 8.02. Elle ne peut refuser le poste si elle est la seule personne candidate. Dans le cas d'une vacance qui découle d'un deuxième (2^e) poste laissé vacant occasionnée par un premier affichage, le poste lui est directement attribué.

Au terme de l'année suivant son inscription sur l'équipe volante spéciale de transition professionnelle ou avant si elle le désire, la personne salariée sera mise à pied et bénéficiera des dispositions nationales relatives à la sécurité d'emploi.

À défaut de se prévaloir des paragraphes 8.02, 8.03 et 8.04 du présent article, 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 et aux dispositions nationales. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions nationales traitant de la sécurité d'emploi.

8.05 Personne salariée à temps partiel

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

8.06 Changement de statut

La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue aux paragraphes 8.02 et 8.03 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue aux paragraphes 8.02 et 8.03. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet. De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue aux paragraphes 8.02 et 8.03 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue aux paragraphes 8.02 et 8.03.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une personne salariée à temps partiel et en respectant les mécanismes prévus aux paragraphes 8.02 et 8.03 sauf quant à l'identité du statut.

Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, d'un même centre d'activités, après l'application de toute la procédure prévue aux paragraphes 8.02 et 8.03, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture aux dispositions relatives au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 9 des dispositions locales de la convention collective (Aménagement des heures et semaine de travail).

8.07 Personne salariée titulaire d'un poste réservé

La personne salariée titulaire d'un poste réservé découlant d'une entente particulière ne peut être supplantée à moins d'être la personne salariée du même titre d'emploi possédant le moins d'ancienneté.

Dans le cas où la personne salariée titulaire d'un poste réservé ne peut être supplantée parce qu'aucune personne salariée détenant un poste correspondant à ses limitations n'est disponible, la personne salariée pourra exercer son droit de supplantation dans le centre d'activités visé, auprès de la deuxième (2^e) personne salariée possédant le moins d'ancienneté et qui n'a pas de limitations fonctionnelles.

Dans le cas de l'abolition d'un poste d'une personne salariée titulaire d'un poste réservé, le droit de cette personne salariée pourra s'exercer sur les postes

correspondant à ses limitations fonctionnelles, conformément aux alinéas précédents. Le poste ainsi obtenu par une personne salariée ayant des limitations fonctionnelles devient automatiquement un poste réservé.

À défaut de pouvoir supplanter, les parties discuteront des possibilités d'emploi de cette personne salariée afin de rencontrer à nouveau leur obligation d'accommodement.

8.08 Choix de la personne salariée

La personne salariée visée par l'application des paragraphes 8.02, 8.03 et 8.04 du présente 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.

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

ARTICLE 9

9. AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

9.01 Période de repas

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

9.02 Périodes de repos quotidiennes

Après entente avec son supérieur immédiat, la personne salariée peut accoler ses périodes de repos à sa période de repas.

9.03 Période de repos hebdomadaire

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

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

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

L'employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible. Toutefois, l'employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines, sauf s'il n'est pas possible de la maintenir, à cause de l'incapacité à recruter le personnel suffisant, après avoir utilisé les moyens de recrutement habituellement utilisés dans le réseau. Dans ce cas, la personne salariée aura droit à une (1) fin de semaine aux trois (3) semaines.

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

9.04 Semaine régulière

Le nombre d'heures de la semaine régulière de travail pour 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.

9.05 Aménagement du temps de travail

Dans la mesure où la prestation des services à la clientèle est assurée, les parties peuvent convenir, par entente locale, de tout autre forme d'aménagement du temps de travail tels que l'horaire de quatre (4) jours prévu aux dispositions nationales de la convention collective, l'horaire comprimé, l'horaire flexible, etc.

Les parties conviennent également des modalités d'application desdits aménagements incluant la détermination d'une période étalon lorsque ce type d'horaire est établi.

Toutes les ententes relatives à l'aménagement du temps de travail continuent de s'appliquer jusqu'à ce que la personne salariée ou l'employeur décide d'y mettre fin.

9.06 Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités, d'échanger entre elles leurs jours de congé ou leur horaire de travail, tel qu'établi et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions nationales relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

9.07 La personne salariée n'est pas soumise à plus de deux (2) horaires de travail différents par semaine, à moins qu'elle n'y consente.

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

Ils sont affichés aux endroits habituels ou transmis là où la technologie le permet, au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines.

Si possible, les calendriers de travail comprennent également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences prévisibles de moyenne et de longue durée.

9.09 L'employeur ne peut modifier le calendrier de travail sans un préavis de sept (7) jours civils, à moins du consentement de la ou des personnes salariées impliquées.

9.10 Les parties conviennent cependant qu'il peut être utile pour une personne salariée affectée à un quart stable de soir ou de nuit depuis un (1) an, d'être déplacée sur un quart de jour pour une durée n'excédant pas 20 jours de travail consécutifs par année à condition d'en être avisé par son employeur au moins 14 jours à l'avance.

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

Aux fins d'application du présent paragraphe, la personne salariée sur un quart stable de soir ou de nuit affectée à un quart de jour reçoit durant ce stage, une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était demeurée sur le quart de soir ou de nuit.

9.11 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.

9.12 Après avoir épuisé les mécanismes de remplacement prévus aux dispositions locales et dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait par centre d'activités, à tour de rôle, entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi. Il est entendu que le roulement des quarts de travail s'effectue sur une base temporaire jusqu'à ce que les conditions normales du centres d'activités soient rétablies.

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

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

ARTICLE 10

10. TEMPS SUPPLÉMENTAIRE – RAPPEL AU TRAVAIL - DISPONIBILITÉ

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

10.01 Répartition équitable

Si un travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'employeur l'offre à tour de rôle aux personnes salariées qui ont exprimé leur intention par écrit et le répartit équitablement entre ceux qui font normalement ce travail.

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

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

L'employeur n'est pas tenu de considérer la personne salariée pour la répartition du temps supplémentaire sauf lorsqu'elle effectue une assignation d'une durée supérieure à sept (7) jours de calendrier ou lorsqu'elle est titulaire d'un poste à temps partiel dans le centre d'activités concerné.

10.02 Information au syndicat

En cas de contestation, à la demande du syndicat, l'employeur lui fournit une copie de la disponibilité exprimée par une personne salariée.

RAPPEL AU TRAVAIL

Il est convenu que le rappel d'une personne salariée de la liste de disponibilité ne constitue pas un rappel au sens du présent article.

10.03 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.

10.04 Fin du rappel au travail

Le rappel est considéré comme ayant pris fin à partir du moment où la personne salariée a obtenu l'autorisation du supérieur immédiat, ou le cas échéant du médecin requérant, de quitter son lieu de travail. Cette autorisation ne peut être refusée que si les besoins du centre d'activités justifient la présence de la personne salariée sur place.

DISPONIBILITÉ

10.05 Disponibilité volontaire

Si les besoins d'un centre d'activités exigent du personnel en disponibilité, il appartient aux personnes salariées d'exprimer leur disponibilité à l'intérieur d'une période donnée. Lors de la préparation du calendrier de disponibilité, l'employeur tient compte des préférences exprimées et du calendrier de travail des personnes salariées.

10.06 Disponibilité obligatoire

Cependant, advenant le cas où en raison de l'absence ou de l'insuffisance de personnel volontaire, la prestation des services à la clientèle ne peut être assurée, les personnes salariées doivent se soumettre au système de disponibilité, et ce, à tour de rôle.

10.07 Disponibilité à domicile

La période de disponibilité se fait à domicile. Toutefois, s'il est impossible à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai maximum de trente (30) minutes, celle-ci doit l'effectuer à l'établissement.

10.08 Disponibilité à l'établissement

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

10.09 Téléavertisseur

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

- qu'un tel système soit déjà installé chez l'employeur ou qu'il soit possible de le louer à un taux normalement payé pour ce genre d'installation;
- que le salarié s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où il se trouve, en tout temps.

ARTICLE 11

11. CONGÉ ANNUEL (VACANCES ANNUELLES) – CONGÉ FÉRIÉS – CONGÉS MOBILES

CONGÉ ANNUEL

11.01 Période normale du congé annuel

La période située entre le 15 mai et le 15 octobre de chaque année sera considérée comme la période normale pour prendre son congé annuel. Cependant, la personne salariée pourra prendre son congé annuel en dehors de cette période normale après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

11.02 Report du congé annuel

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, accident du travail survenu avant le début de sa période de congé annuel, peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de 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 cette impossibilité résultant de son incapacité physique dès que possible.

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

11.03 Détermination du congé annuel

L'employeur affiche au plus tard le 1er mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars. L'affichage et l'inscription peuvent s'effectuer de façon électronique là où la technologie le permet.

La personne salariée qui désire prendre son congé annuel en dehors de la période normale de la prise de congé annuel doit en aviser l'employeur avant le 15 mars et s'entendre avec celui-ci quant à la remise de son congé annuel en dehors de la période normale. L'employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

Lorsque l'employeur a accepté que le congé annuel soit reporté en dehors de la période normale de la prise du congé annuel, la personne salariée doit indiquer sa préférence au plus tard le 1er octobre.

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 par titre d'emploi et par centre d'activités.

11.04 Prise du congé annuel

Le congé annuel se prend de façon continue, à moins d'entente contraire entre l'employeur et la personne salariée. À défaut d'entente, l'employeur fournira par écrit, à la personne salariée, sur demande, la ou les raisons de son refus.

Cependant, la personne salariée peut choisir de prendre une semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congé annuel et après entente avec le supérieur immédiat quant aux dates de prise de ces congés.

11.05 Échange de congé annuel

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

11.06 Congé annuel pour conjoints

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

11.07 Affichage

Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, ou transmis électroniquement là où la technologie le permet, au plus tard le 1er avril.

CONGÉS FÉRIÉS PAYÉS

11.08 La liste des congés fériés, sauf ceux identifiés à l'article relatif aux congés fériés payés des dispositions nationales, est déterminée par l'employeur après consultation auprès des parties syndicales.

Les parties conviennent qu'un nombre déterminé de congés fériés peuvent être flottants.

11.09 Lorsque la personne salariée est tenue de travailler l'un de ces jours fériés, la reprise de ce congé lui est accordée selon les dispositions nationales relatives aux congés fériés payés. Cependant, la personne salariée pourra accumuler ce congé dans une banque jusqu'à concurrence de cinq (5) congés fériés qui seront pris après entente préalable avec le supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

11.10 L'employeur répartit équitablement les congés fériés entre les personnes salariées d'un même centre d'activités.

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

L'employeur s'assure que chaque personne salariée bénéficie d'au moins deux (2) jours complets consécutifs de congé à l'occasion de Noël ou du Jour de l'An.

CONGÉS MOBILES EN PSYCHIATRIE

11.11 Les congés mobiles en psychiatrie, octroyés conformément à l'annexe relative aux conditions particulières des personnes salariées des centres hospitaliers psychiatriques des dispositions nationales, devront être pris en dehors de la période normale du congé annuel et en dehors de la période du 15 décembre au 15 janvier, à moins d'entente contraire avec le supérieur immédiat.

11.12 Chacun de ces congés est pris à la date convenue entre la personne salariée et le supérieur immédiat en tenant compte des dispositions prévues au paragraphe précédent.

L'employeur s'efforce d'accorder les congés mobiles en psychiatrie à des dates convenant le mieux à chaque personne salariée; celle-ci par ailleurs doit donner un avis aussi long que possible de la date à laquelle elle désire prendre chacun de ses congés.

11.13 RELÂCHE SCOLAIRE

L'ensemble des congés, prévus au présent article, accordés pendant la période de relâche scolaire annuelle, le sont prioritairement aux personnes salariées qui sont parents d'enfants d'âge scolaire de niveau primaire.

ARTICLE 12

12. OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE

12.01 Congé sans solde après un (1) an de service

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) fois l'an, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois, divisible en quatre (4) périodes, à la condition qu'elle en fasse la demande, par écrit, quatre (4) semaines à l'avance et qu'elle s'entende avec son supérieur immédiat sur la date ou les dates de tel congé. Toute répartition différente de ce congé doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'employeur.

12.02 Congé sans solde à temps complet ou à temps partiel après trois (3) ans de service

Conditions d'obtention

La personne salariée comptant au moins trois (3) ans de service obtient, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, un congé sans solde, à temps complet ou à temps partiel, dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé prévu au paragraphe 12.01. Pour obtenir l'un de ces congés, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son supérieur immédiat au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée du congé.

Lorsque pris à temps partiel, ce congé ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

Lorsqu'une personne salariée a déjà bénéficié de l'un de ces congés, elle ne peut en obtenir un nouveau sans un intervalle de cinq (5) ans entre chaque congé.

Modalités

Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde à temps complet et dont la durée excède trente (30) jours.

a) Mutation volontaire

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

b) Congé annuel

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

c) 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 prévu aux dispositions nationales.

Cependant, si la personne salariée met fin à son emploi ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'employeur, tous les congés de maladie sont monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la personne salariée et selon le quantum et les modalités apparaissant aux dispositions nationales en vigueur au moment du début du congé sans solde de la personne salariée.

Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde à temps complet, la personne salariée peut reprendre son poste chez l'employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. À défaut d'avoir donné cet avis, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi de l'établissement.

La personne salariée qui désire mettre fin à son congé sans solde avant son expiration, doit en aviser l'employeur, par écrit, au moins (30) jours à l'avance, à la condition que cette modalité ait fait l'objet d'entente avec son supérieur immédiat avant l'acceptation du congé.

Dans le cas du congé sans solde à temps complet, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir de la procédure de supplantation ou de mise à pied prévue aux dispositions locale et nationale. À défaut d'utiliser le mécanisme prévu ci-haut alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

Dans le cas du congé partiel sans solde, si au cours de la période prévue pour ce congé, la personne salariée cesse d'être titulaire de son poste, son congé partiel sans solde prend fin le jour précédant celui où elle cesse de l'être.

12.03 Congé sans solde pour études

L'employeur peut accorder un congé sans solde, à temps complet ou à temps partiel, à une personne salariée qui en fait la demande aux fins d'études pertinentes à sa profession et en lien avec les activités de l'établissement. Cependant, dans le cas d'un congé sans solde à temps complet, la personne salariée doit avoir complété sa période de probation comme condition d'obtention.

Cette absence ne doit pas excéder douze (12) mois continus. Sur autorisation de l'employeur, ce congé peut être renouvelé pour une période déterminée.

Modalités

Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde pour études à temps complet :

a) Mutation volontaire

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

b) Congé annuel

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

c) 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 prévu aux dispositions nationales.

Cependant, si la personne salariée met fin à son emploi ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'employeur, tous les congés de maladie sont monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la personne salariée et selon le quantum et les modalités apparaissant aux dispositions nationales en vigueur au moment du début du congé sans solde de la personne salariée.

Modalités de retour

Avant l'expiration de son congé sans solde pour études à temps complet, la personne salariée doit aviser par écrit son employeur de son intention de reprendre son poste au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail.

La personne salariée qui désire mettre fin à son congé sans solde avant son expiration, doit en aviser l'employeur, par écrit, au moins (30) jours à l'avance, à la condition que cette modalité ait fait l'objet d'entente avec son supérieur immédiat avant l'acceptation du congé.

Dans le cas du congé sans solde pour études à temps complet, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir de la procédure de supplantation ou de mise à pied prévue aux dispositions locale et nationale. À défaut d'utiliser le mécanisme prévu ci-haut alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

Dans le cas du congé partiel sans solde pour études, si au cours de la période prévue pour ce congé, la personne salariée cesse d'être titulaire de son poste, son congé partiel sans solde prend fin le jour précédant celui où elle cesse de l'être.

12.04 Congé sans solde pour enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel, dans une commission scolaire ou dans une université

Après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service auprès dudit employeur, obtient un congé sans solde à temps complet ou à temps partiel d'un (1) an afin d'enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel (cégep) ou dans une commission scolaire ou dans une université à condition toutefois que la nature de l'enseignement soit spécifiquement orientée vers le secteur de la Santé et des Services sociaux. Avant l'expiration de ce congé sans solde, après entente avec l'employeur, ce congé est renouvelable pour une seconde année.

Modalités

Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde pour enseigner à temps complet :

a) Mutation volontaire

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

b) Congé annuel

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

c) 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 prévu aux dispositions nationales.

Cependant, si la personne salariée met fin à son emploi ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'employeur, tous les congés de maladie sont monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la personne salariée et selon le quantum et les modalités apparaissant aux dispositions nationales en vigueur au moment du début du congé sans solde de la personne salariée.

Modalités de retour

Avant l'expiration de son congé sans solde pour enseigner à temps complet, la personne salariée doit aviser par écrit son employeur de son intention de reprendre son poste au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail.

La personne salariée qui désire mettre fin à son congé sans solde avant son expiration, doit en aviser l'employeur, par écrit, au moins (30) jours à l'avance, à

la condition que cette modalité ait fait l'objet d'entente avec son supérieur immédiat avant l'acceptation du congé.

Dans le cas du congé sans solde pour enseigner à temps complet, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir de la procédure de supplantation ou de mise à pied prévue aux dispositions locales et nationales. À défaut d'utiliser le mécanisme prévu ci-haut alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

Dans le cas du congé partiel sans solde pour enseigner, si au cours de la période prévue pour ce congé, la personne salariée cesse d'être titulaire de son poste, son congé partiel sans solde prend fin le jour précédant celui où elle cesse de l'être.

12.05 Congé sans solde pour fonction civique

La personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection. Si elle n'est pas élue, la personne salariée reprend son poste dans les huit (8) jours suivant la date des élections. Si elle est élue audit poste, elle a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part.

En tout temps, au cours de la première (1^{ère}) année de son mandat, la personne salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

Dans le cas où le poste de la personne salariée en congé sans solde n'est plus disponible ou que son absence excède un (1) an, la personne salariée devra aviser son employeur au moins trente (30) jours à l'avance de son désir de reprendre le travail et indiquer si elle choisit de se prévaloir de la procédure de supplantation ou de mise à pied prévue aux dispositions locale et nationale ou d'être inscrite sur la liste de disponibilité prévue à l'article 6 des dispositions locales.

12.06 Fonction de juré

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

L'employeur détermine les dates de reprise effective de ces dites journées en tenant compte de la préférence exprimée par la personne salariée.

12.07 Congé sans solde à l'occasion du mariage ou d'une union civile

Sur avis donné un (1) mois à l'avance, toute personne salariée a droit d'accoler une (1) semaine de congé sans solde supplémentaire à celle prévue aux dispositions nationales relatives aux avantages sociaux.

12.08 Congé sans solde pour aide au développement international

Les parties conviennent d'analyser toute demande de congé pour motif d'aide internationale.

ARTICLE 13

13. DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

13.01 Développement des ressources humaines

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

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

Il comporte notamment les activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article et les activités de recyclage prévues aux dispositions nationales relatives à la sécurité d'emploi.

Les parties reconnaissent l'importance de promouvoir le développement des ressources humaines et elles s'engagent à coopérer à cette fin.

13.02 La mise à jour

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

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

Les activités de mise à jour sont assurées par l'établissement avec le concours des organismes gouvernementaux intéressés, s'il y a lieu.

13.03 Le perfectionnement

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

Le perfectionnement s'adresse à une ou des personnes salariées d'un établissement en vue de leur participation à des activités généralement intensives de courte durée, spécialement conçues en fonction des besoins de l'établissement.

Les parties conviennent d'une répartition équilibrée du budget alloué aux dispositions nationales, entre les activités de mise à jour et de perfectionnement.

- 13.04** Le montant, déterminé aux dispositions nationales relatives au développement des ressources humaines, est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées.

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

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

- 13.05** Une personne salariée est rémunérée au taux régulier de son salaire s'il s'est écoulé au moins huit (8) heures entre son dernier quart de travail et une séance de formation offerte par l'employeur. La personne salariée peut toutefois refuser une telle séance de formation.

Plan d'activités

- 13.06** L'employeur consulte le syndicat sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées aux dispositions nationales relatives au développement des ressources humaines, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

- 13.07** L'employeur soumet au syndicat le plan élaboré en vertu de l'article 13.06.

En regard des seules activités de perfectionnement, l'employeur détermine avec deux (2) personnes désignées par le syndicat les modalités d'application du plan et les critères de sélection pour le choix des personnes visées par ces dernières activités. De plus, il vérifie auprès d'elles si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins prioritaires de perfectionnement identifiés, et ce, en vue de son approbation.

Les représentants du syndicat seront libérés selon l'article 7.18 des dispositions nationales de la convention collective.

13.08 À la demande de l'une ou l'autre des parties, toute mésentente portant sur la détermination des moyens, des modalités d'application du plan d'activités de perfectionnement ou des critères de sélection des personnes candidates est soumise à la médiation préarbitrale du ministère du Travail avant d'être référée à l'arbitrage. À défaut, ou si la mésentente persiste au terme de la médiation, les parties soumettent la mésentente à un arbitre sur lequel elles s'entendent afin que ce dernier dispose du litige. À défaut d'entente sur l'arbitre, l'une ou l'autre des parties peut s'adresser au ministère du Travail afin qu'un arbitre soit désigné pour disposer du litige.

Les frais et les honoraires de l'arbitre sont assumés à parts égales par les parties tel que prévu aux dispositions nationales relatives à l'arbitrage.

13.09 L'employeur actualise les activités de perfectionnement qui ont fait l'objet d'une approbation, d'une entente ou d'une décision.

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

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

13.11 L'employeur fait connaître aux personnes salariées concernées de l'unité de négociation, les renseignements concernant les activités de mise à jour et de perfectionnement dont elles peuvent bénéficier ainsi que, s'il y a lieu, les modalités et conditions qui s'y rattachent.

13.12 Sur demande, l'employeur transmet au syndicat le nom de la ou des personnes salariées qui participent à une activité de formation ainsi que la liste de toutes les personnes qui ont exprimé leur intérêt.

13.13 L'employeur transmet annuellement au syndicat, le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement en regard des sommes prévues aux dispositions nationales de la convention collective.

Disposition transitoire

13.14 Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, les parties doivent convenir de l'utilisation des sommes non engagées et prévues à la convention collective antérieure. À défaut d'entente, le désaccord est référé à un médiateur-arbitre.

ARTICLE 14

14. ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS AVEC LES USAGERS

14.01 Les conditions de travail particulières applicables aux personnes salariées appelées à accompagner les usagers à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24 heures) font l'objet d'une entente entre les parties au niveau local.

ARTICLE 15

15. COMITÉS LOCAUX

Aucune disposition locale n'est prévue à cet article.

ARTICLE 16

16. RÈGLES D'ÉTHIQUES ENTRE LES PARTIES

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

ARTICLE 17

17. AFFICHAGE D'AVIS

17.01 L'employeur met à la disposition du syndicat un ou des tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales; une clé est remise à la personne représentante du syndicat.

Ces tableaux sont situés :

- § à l'entrée de la cafétéria (entre la porte 3 et 5);
- § à l'entrée du Pavillon Roy-Rousseau.

17.02 Le syndicat peut afficher, sur ce tableau, toute documentation approuvée par le syndicat.

L'employeur permet également d'utiliser, pour les mêmes fins, les babillards dans les sites suivants :

- Le Centre de traitement Le Faubourg Saint-Jean;
- L'Hôpital de jour;
- La Clinique Notre-Dame des Victoires;
- Le 388 Saint-Vallier;
- Le Centre de traitement dans la communauté Benoît XV;
- Le Centre de traitement et de réadaptation de Nemours.

Dans tous les cas, les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires. Une copie des documents ainsi affichés est transmise à la Direction des ressources humaines.

17.03 À la demande d'une personne représentante du syndicat auprès d'un représentant de la direction des ressources humaines, une copie des documents affichés dans l'établissement lui est transmise si ces documents proviennent de la direction. Ces documents doivent concerner les conditions de travail des personnes salariées ou être relatifs à l'application des conventions collectives.

17.04 L'affichage d'un document syndical ne peut être fait ailleurs que sur les tableaux fermés et les tableaux d'affichage fournis par l'employeur.

Cependant, l'affichage de documents à l'extérieur de ces endroits est permis sur demande du syndicat après autorisation de l'employeur.

ARTICLE 18

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

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 devra faire mention de la fonction du contresignataire, sauf s'il y a entente à l'effet contraire entre les parties.
- 19.02** Si l'employeur juge à propos de publier, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, tel document d'ordre professionnel ou technique, il est tenu d'y apposer le nom de l'auteur, ses qualifications professionnelles, ainsi que le centre d'activités dans lequel il exerce sa 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.
- 19.04** 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.
- 19.05** Dans le cas où la personne salariée est l'objet d'une plainte de nature pénale ou criminelle dans l'exercice de ses fonctions, celle-ci a droit, lors de toute rencontre avec l'employeur, d'être accompagnée d'un représentant syndical.
- L'employeur décide du maintien ou non de la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions. Avec l'accord de la personne salariée concernée, l'employeur convient, s'il y a lieu, avec le syndicat de d'autres mesures.
- 19.06** Les parties reconnaissent l'importance de l'autonomie, de la responsabilité et de l'imputabilité professionnelle. Ces dernières doivent s'exercer dans le cadre de la mission, des services et des objectifs de l'établissement, des équipes de travail interdisciplinaires et du code d'éthique de l'établissement.
- 19.07** Les parties reconnaissent l'importance de favoriser un contexte de travail permettant le développement professionnel, afin d'assurer la qualité des services et de permettre que la pratique professionnelle évolue constamment.

ARTICLE 20

20. TRANSPORT DES USAGERS

20.01 La personne salariée chargée d'accompagner un usager, hors de la localité où est situé l'établissement qui l'emploie, reçoit la rémunération et les indemnités suivantes:

- A) Elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne l'usager ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier, de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée.
- B) Une fois qu'elle a laissé l'usager, elle doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur.
- C) Elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est rémunérée alors conformément à l'article 19.05 des dispositions nationales.
- D) L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives et ce, selon les normes énoncées à l'article 25 (Allocations de déplacement) des dispositions nationales et à l'article 26 des dispositions locales.

ARTICLE 21

21. PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

21.01 L'employeur dédommage toute personne salariée pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels normalement utilisés dans l'exercice de ses fonctions, sauf si la personne salariée a fait preuve de négligence grossière.

Dans le cas où telle perte, vol ou destruction serait déjà couvert par une assurance détenue par la personne salariée, la compensation sera égale à la perte effectivement subie par la personne salariée.

Le personne salariée doit présenter sa réclamation à l'employeur au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'événement, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de le faire pendant cette période.

ARTICLE 22

22. PORT D'UNIFORMES

22.01 La liste des uniformes requis pour les différents titres d'emploi est remise au syndicat dans les trente (30) jours civils suivant la date d'entrée en vigueur de la convention.

Le style et la coupe de ces uniformes sont négociés entre les parties.

L'employeur choisit les tissus, après consultation avec le syndicat.

Les uniformes complets ou incomplets mentionnés à la liste prévue au 1^{er} paragraphe sont fournis et entretenus aux frais de l'employeur.

ARTICLE 23

23. VESTIAIRES ET SALLES D'HABILLAGE

- 23.01** Dans la mesure où les locaux de l'établissement le permettent, l'employeur fournit une salle d'habillage convenable aux personnes salariées.

ARTICLE 24

24. MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Régime

Sur le relevé de paie, l'employeur inscrit:

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

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

24.02 L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, la rémunération et le relevé de paie de la personne salariée, y incluant ses bénéfices marginaux.

24.03 La paie est distribuée aux deux (2) semaines par dépôt bancaire selon le régime déjà établi dans l'établissement au moment de la date d'entrée en vigueur de la convention.

Le syndicat et l'employeur peuvent convenir de modalités différentes. Toute modification apportée au versement de la paie se fait après entente entre les parties.

En aucun cas, il ne peut s'écouler plus de quinze (15) jours entre deux (2) remises de paie.

24.04 Erreurs

Advenant une erreur sur la paie de vingt dollars (20,00 \$) et plus, imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours ouvrables suivant la signification de cette erreur, en remettant à la personne salariée l'argent dû. La correction d'une erreur de moins de vingt dollars (20,00 \$) est effectuée sur la paie suivante.

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

24.05 Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son employeur, il est convenu que la récupération de telle somme par l'employeur, sera effectuée selon les critères et mécanismes suivants:

1- l'employeur et la personne salariée peuvent convenir d'un mode de récupération;

2- à défaut d'entente, la récupération de telle somme sera effectuée de la façon suivante:

A- l'employeur établit d'abord la portion du salaire sur lequel il ne peut récupérer:

i) 80,00 \$ par semaine dans le cas d'une personne célibataire;

ii) 120,00 \$ par semaine, plus 20,00 \$ par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3e), dans le cas d'une personne mariée;

B- l'employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer en soustrayant du traitement de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

L'employeur retient alors la somme versée en trop, sur chaque paie, à raison de 20 % du montant sur lequel il peut récupérer, et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.

Il est entendu que l'employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur.

24.06 Remise de la rémunération du congé annuel

À la demande de la personne salariée, la rémunération du congé annuel est remise avec la paie qui précède son départ en congé annuel.

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

24.07 Montants dus relatifs à l'avance-salaire reçue suite à l'implantation du système informatique en ressources humaines et en rémunération (SIRH-PAIE)

La personne salariée ayant reçu un montant forfaitaire le 26 septembre 2002, suite à l'implantation de ce nouveau système le 20 octobre 2002, rembourse le montant sans intérêt selon les modalités suivantes :

a) Remboursement du montant forfaitaire brut en un seul versement au moment choisi par la personne salariée et convenu avec le Service de la rémunération;

- b) Remboursement du montant forfaitaire brut sur chaque période de paie selon un montant fixé par la personne salariée à la date de son choix et convenu avec le Service de la rémunération. Il est entendu que ce montant ne peut être inférieur à 20,00 \$ par paie;
- c) Remboursement du montant forfaitaire brut au départ de la personne salariée.

Pour la personne salariée visée par un transfert dans un autre établissement, le montant forfaitaire brut sera récupéré lors de sa dernière paie.

Le montant forfaitaire brut est indiqué sur chaque relevé de paie jusqu'à extinction complète du montant forfaitaire, selon les possibilités du système informatique.

ARTICLE 25

25. CAISSE D'ÉCONOMIE

25.01 Les parties encouragent l'établissement d'une caisse d'économie.

À la demande de la personne salariée, l'employeur effectue la retenue à la source au profit d'une caisse d'économie, si telle retenue est techniquement possible par l'employeur.

Les sommes ainsi prélevées sont remises dans la semaine qui suit la perception, à moins d'entente contraire entre les parties.

ARTICLE 26

26. ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

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

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

- a- l'endroit où la personne salariée exerce habituellement ses fonctions;
- b- l'endroit où la personne salariée reçoit régulièrement ses instructions;
- c- l'endroit où la personne salariée fait rapport de ses activités.

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

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

26.02 Toute modification du port d'attache est signifiée par écrit à la personne salariée concernée dans un délai d'au moins quinze (15) jours. Si cette modification implique le déplacement dudit port d'attache à une distance dépassant cinquante (50) kilomètres, l'employeur procède alors à l'abolition du poste conformément à la convention collective.

ARTICLE 27

27. DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET DISPOSITIONS DIVERSES

DURÉE

27.01 Les présentes dispositions locales entrent en vigueur soixante (60) jours après la signature.

27.02 Les lettres d'entente et les annexes en font partie intégrante.

27.03 Sous réserve d'une disposition nationale prévue à cet effet, dans les soixante (60) jours précédant le 31 mars 2010, les parties procéderont à une évaluation conjointe des dispositions négociées et agréées localement et conviendront, le cas échéant, d'entamer un processus formel de négociation en vue du renouvellement des dispositions locales de la convention collective. En tel cas, les dispositions nationales relatives aux libérations syndicales trouveront application.

Les parties conviendront également des modalités relatives à cette négociation, sa durée ainsi que l'à-propos de référer à un processus de médiation en cas de désaccord.

27.04 Nonobstant ce qui précède, en tout temps et sur accord des parties, celles-ci peuvent procéder au renouvellement ou à la modification de l'une ou l'autre des dispositions locales de la convention collective.

DROITS ACQUIS

27.05 L'employeur maintient les droits acquis aux personnes dont la liste figure en annexe des présentes dispositions. Cette liste est établie par les parties dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature des présentes dispositions.

PRÊT DE SALLE

27.06 Au plus, trois (3) fois par année, l'employeur permet au syndicat l'utilisation d'un local, selon les disponibilités, aux fins de tenir une assemblée générale de ses membres, et ce, sans frais.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNE, CE _____^E JOUR DU MOIS DE
FEVRIER 2008.

**LE REGROUPEMENT DU PERSONNEL
PROFESSIONNEL, TECHNICIEN ET
EDUCATEUR DU CHRG (RPPTE-CHRG)**

CENTRE HOSPITALIER ROBERT-GIFFARD

Diane Allaire

Louise Marchand

Daniel Tremblay

Henri-Louis Bédard

Luc Bellemare

Sophie Tremblay

Mario Mercier

Richard Lamontagne

PARTIE II

ANNEXE

ANNEXE A

ENTENTE LOCALE

intervenue entre

LE CENTRE HOSPITALIER ROBERT-GIFFARD (CHRG)

ci-après appelé l'Employeur

et

**LE REGROUPEMENT DU PERSONNEL PROFESSIONNEL, TECHNICIEN ET
ÉDUCATEUR DU CENTRE HOSPITALIER ROBERT-GIFFARD (RPPTECHRG)**

ci-après appelé le Syndicat

ci-après appelés collectivement les parties

Conformément à l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective relatif au temps supplémentaire, les parties conviennent qu'une personne salariée peut, après entente avec son supérieur immédiat, convertir le temps supplémentaire et l'indemnité pour le rappel au travail en temps chômé, conformément au taux applicable prévu aux dispositions nationales.

PARTIE III

LETTRES D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE NO 1

CONCERNANT LA CONVERSION DES HEURES

- 1.01** Dans le but de stabiliser les ressources humaines, d'accroître la régularité des affectations de travail et de maximiser le nombre de postes à temps complet, les parties procèdent, dans les six (6) mois de la date d'entrée en vigueur des dispositions locales, à l'exercice de conversion des heures en postes. En aucun cas, l'exercice de conversion des heures ne peut contraindre à des coûts additionnels.

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

- 1.02** Afin de déterminer le nombre de postes pouvant être créés, les parties conviennent d'une méthode de calcul, à défaut de quoi, elles utilisent la méthode de calcul suivante :

Comme base de calcul annualisée, la période budgétaire où les heures travaillées mentionnées à l'article 1.01 ont été les moins nombreuses parmi les douze (12) mois précédant la date d'entrée en vigueur des dispositions locales.

L'employeur transmet au syndicat l'information nécessaire à la détermination de la période mentionnée au paragraphe précédent. Cette information comprend pour chaque période budgétaire :

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

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

- les heures de travail régulières effectuées sur la liste de disponibilité par les personnes salariées par centre d'activités et par titre d'emploi;
- les heures de travail régulières effectuées par l'équipe de remplacement par centre d'activités et par titre d'emploi;
- les heures de travail en temps supplémentaire par centre d'activités et par titre d'emploi;

- les heures de travail des agences de placement par centre d'activités et par titre d'emploi;
- les horaires de travail.

1.03 Les parties procèdent à une analyse du nombre d'heures ainsi obtenues afin de les réduire en tenant compte :

- a) du nombre d'heures de remplacement attribuable à des postes vacants et du nombre d'heures des postes qui ont été créés à la suite d'une transformation d'heures de remplacement en postes depuis la fin de la période budgétaire de référence. Les postes doivent avoir été affichés avant la fin de l'exercice de conversion.
- b) du nombre d'heures effectuées dans le cadre de remplacements de postes qui ont été abolis depuis la fin de la période budgétaire de référence.
- c) du nombre d'heures qui seront visées par une transformation ayant fait l'objet d'un avis en vertu des dispositions nationales relatives à la procédure de mise à pied ou faisant l'objet d'une démarche de transformation ou de réorganisation.
- d) de la nécessité de s'assurer que la création de postes n'entraînera pas d'accroissement des heures travaillées.
- e) de la fréquence des absences simultanées par quart de travail ou partie de quart de travail ainsi que par jour de la semaine.
- f) de la régularité du nombre d'heures des surcroûts temporaires et des travaux à durée limitée.

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

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

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

- a) d'abord par la création de postes à temps complet dans le centre d'activités;
- b) ensuite, par l'une ou l'autre des possibilités suivantes :
 - création de postes d'équipe volante ou fusionnés à temps complet;
 - création de postes à temps partiel dans un centre d'activités comportant au moins douze (12) jours complets de travail par période de quatre (4) semaines;
 - création de postes d'équipe volante ou fusionnés à temps partiel.

- 1.05** Les postes créés en vertu de la présente entente sont affichés et comblés conformément aux dispositions locales de la convention collective. Les postes créés en vertu des dispositions de l'article 1.04 qui précède sont affichés dans les trente (30) jours de la fin des travaux.
- 1.06** Trois (3) ans après avoir effectué l'exercice de conversion des heures en postes, les parties pourront convenir de l'effectuer à nouveau.
- 1.07** Pour participer aux travaux du comité conjoint, l'employeur libère des personnes salariées en nombre égal au nombre de représentants de l'employeur, et ce, en vertu des dispositions nationales relatives aux libérations syndicales pour une personne salariée membre d'un comité conjoint.

LETTRE D'ENTENTE NO 2

RELATIVE AUX ÉDUCATEURS ET ÉDUCATRICES PHYSIQUES

1.01 Les parties conviennent que l'article 22 des dispositions locales s'applique comme suit pour les éducateurs et éducatrices physiques :

- a) L'employeur accepte de verser un montant annuel maximal de 408,00 \$ aux éducateurs(trices) physiques pour couvrir les dépenses encourues pour l'achat de vêtements adaptés à l'exercice de leurs fonctions.
- b) L'éducateur(trice) physique à temps complet qui s'absente du travail pour une période supérieure à un mois, peu importe le motif, verra son montant réduit proportionnellement à la durée de son absence.
- c) Pour l'éducateur(trice) physique à temps partiel, le montant annuel maximal versé sera calculé au prorata des heures travaillées au cours des douze derniers mois.
- d) Pour chaque achat de vêtement adapté à l'exercice de ses fonctions, l'éducateur(trice) physique doit, pour obtenir un remboursement, le présenter à son supérieur immédiat accompagné des pièces justificatives afin de le faire identifier au nom du Centre hospitalier Robert-Giffard.
- e) Ce montant couvrira la période financière du 1^{er} avril au 31 mars et son application débutera à compter du 1^{er} avril 2007.
- f) À titre de disposition transitoire permettant de couvrir la période du 1^{er} janvier 2007 au 31 mars 2008, le montant fixé pour l'éducateur(trice) physique à temps complet pour couvrir les dépenses encourues pour l'achat de vêtements adaptés à l'exercice de ses fonctions sera fixé à 508,00 \$. Pour l'éducateur(trice) physique à temps partiel, le montant versé sera calculé au prorata des heures travaillées par rapport à un temps complet (soit 1890 hres pour cette période).

1.02 Cette entente est valide jusqu'au 31 mars 2010. Les parties se rencontreront dans les trente (30) jours précédant cette échéance afin de revoir l'entente.

LETTRE D'ENTENTE NO 3

RELATIVE AU CONGÉ ANNUEL

L'employeur et le syndicat se fixent comme objectif de maintenir la période de vacances réduite qui s'échelonne de la mi-juin jusqu'à la mi-septembre. Cette période totalise au moins quatorze (14) semaines. À défaut, l'employeur en informe le syndicat.

LETTRE D'ENTENTE NO 4

CONCERNANT L'ARTICLE 6.09 C) DES DISPOSITIONS LOCALES POUR LES ÉDUCATEURS ET LES ÉDUCATRICES

L'employeur et le syndicat conviennent de reconduire l'arrangement local #423, signé le 29 mai 1996 et s'engagent à en revoir les modalités. Cet arrangement local prendra fin le 31 mars 2010, à moins que les parties n'en conviennent autrement.

LETTRE D'ENTENTE NO 5

CONCERNANT L'ASSIGNATION DES PERSONNES SALARIÉES TITULAIRES DE POSTE

À l'occasion de l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé, préalablement à l'attribution dudit poste, l'employeur convient de permettre aux personnes salariées titulaires de poste du centre d'activités concerné de manifester par écrit leur intérêt à changer d'assignation. Le supérieur immédiat considère alors de telles demandes.