

DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

NÉGOCIÉE EN VERTU DE : *La Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales et modifiant la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic.*

Intervenue entre

LE CENTRE UNIVERSITAIRE DE SANTÉ MCGILL- CUSM

Et

SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES DU CENTRE UNIVERSITAIRE DE SANTÉ MCGILL-CSN, REPRÉSENTANT :

LE PERSONNEL PARATECHNIQUE, DES SERVICES AUXILIAIRES ET DE MÉTIERS (CATÉGORIE 2) AM2000-3276

ET

LE PERSONNEL DE BUREAU, TECHNICIENS ET PROFESSIONNELS DE L'ADMINISTRATION (CATÉGORIE 3) AM2000-3281

Entré en vigueur le 30 septembre 2007

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I	ARTICLES	
1	(L)	Notion de poste 1.1
2	(L)	Notion de service et de centre d'activités 2.1
3	(L)	Durée et modalités de la période probatoire 3.1
4	(L)	Poste temporairement dépourvu de son titulaire 4.1
5	(L)	Notion de déplacement 5.1
6	(L)	Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires (liste de rappel) 6.1
7	(L)	Mutations volontaires 7.1
8	(L)	Aménagement des heures et de la semaine de travail 8.1
9	(L)	Remise des effets 9.1
10	(L)	Comité des relations du travail 10.1
11	(L)	Règles d'éthique 11.1
12	(L)	Affichage d'avis 12.1
13	(L,N)	Développement des ressources humaines 13.1
14	(L,N)	Procédure de supplantation et/ou mise à pied 14.1
15	(L)	Ordres professionnels 15.1
16	(L)	Conditions particulières lors du transport des usagères et des Usagers 16.1
17	(L)	Perte et destruction de biens personnels 17.1
18	(L,N)	Congés sans solde et congés partiels sans solde 18.1
19	(L,N)	Temps supplémentaire 19.1
20	(L,N)	Congés fériés 20.1
21	(L,N)	Congé annuel (vacances) 21.1
22	(L)	Uniformes 22.1
23	(L)	Vestiaire et salle d'habillage 23.1
24	(L)	Modalités de paiement des salaires 24.1
25	(L)	Caisse d'économie 25.1
26	(L)	Pratiques et responsabilités professionnelles 26.1
27	(L,N)	Allocations de déplacement 27.1
28	(L)	Durée des dispositions locales de la convention collective 28.1

PARTIE II ANNEXES

- A (L, N) Conditions particulières aux personnes salariées des centres.....Annexe A 1.1
hospitaliers psychiatriques
- C (L, N) Conditions particulières aux techniciens ou aux techniciennes.....Annexe C 1.1
- G (L, N) Annexe des professionnels ou professionnellesAnnexe G 1.1

PARTIE III LETTRES D'ENTENTE

- No 1 Conversion des heuresLettre n° 1 1.1
- No 2 La francisation, l'utilisation d'expressions françaises appropriées Lettre n° 2 1.1
- No 3 Période transitoire pour l'acquisition et l'implantation d'un logiciel
de gestion des horaires (référence à l'article 6 des dispositions
locales)Lettre n° 3 1.1
- No 4 Période transitoire – registre de postes (référence à l'article 7
des dispositions locales)Lettre n° 4 1.1
- No 5 Conditions de travail et les modalités s'appliquant aux postes
visés par un horaire comprimé.Lettre n° 5 1.1
- No 6 Conditions particulières des personnes salariées travaillant à
la centrale thermique du CUSMLettre n° 6 1.1
- No 7 ListesLettre n° 7 1.1
- No 8 Fusion de l'anciennetéLettre n° 8 1.1
- No 9 Bottes ou chaussures de sécurité Lettre n° 9 1.1

Références

L = dispositions locales
N = dispositions nationales

Article 1 (L)

NOTION DE POSTE

1.01 Poste

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

1.02 Poste fusionné

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

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

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

Au terme du délai prévu à l'alinéa précédent, l'Employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 7 (L), « Mutations volontaires ».

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

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

1.03 Équipe volante

L'Employeur peut constituer des équipes volantes pour combler des absences prévues à l'article 4 (L), « Poste temporairement dépourvu de son titulaire », pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à douze (12) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties. Également, dans chacun de ces cas, l'Employeur peut avoir recours à des personnes salariées de la liste de rappel.

Le poste de la personne salariée de l'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi.

Ce poste est affiché et comblé selon les règles prévues à l'article 7 (L), « Mutations volontaires ».

Article 2 (L)

NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS

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

Le service et centre d'activité peut être une section de bénéficiaires chroniques ou de bénéficiaires psychiatriques, une pouponnière, un département de laboratoire ou de radiologie, un programme ou un point de service, etc.

Article 3 (L)

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE PROBATOIRE

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

3.02 La période probatoire est de quarante-cinq (45) jours civils. Cependant, si au terme de cette période, la personne salariée n'a pas accompli trente (30) jours de travail, sa période probatoire est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli trente (30) jours de travail.

3.03 Titres d'emploi pour lesquels un diplôme d'études collégiales est exigé

La période probatoire est de quarante-cinq (45) jours civils. Cependant, si au terme de cette période, la personne salariée n'a pas accompli trente (30) jours de travail, sa période probatoire est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli trente (30) jours de travail.

Pour les titres d'emplois visés par l'annexe C (L,N), « Conditions particulières aux techniciens ou aux techniciennes », la période probatoire de la personne salariée qui a quitté le secteur de la santé et des services sociaux depuis plus de cinq (5) ans est de soixante (60) jours de travail.

3.04 Titres d'emploi pour lesquels un diplôme d'études universitaires de premier cycle ou plus est exigé tel que stipulé à la nomenclature des titres d'emplois

La période probatoire de la personne salariée qui a exercé sa profession depuis un (1) an, après avoir complété ses études universitaires, est de quatre-vingt-onze (91) jours civils. Cependant, si au terme de cette période la personne salariée n'a pas accompli soixante-cinq (65) jours de travail, sa période probatoire est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli soixante-cinq (65) jours de travail.

La période probatoire de la personne salariée qui n'a pas exercé sa profession pendant un (1) an après avoir complété ses études universitaires est de cent quatre-vingts (180) jours civils. Cependant, si au terme de cette période, la personne salariée n'a pas accompli cent vingt (120) jours de travail, sa période probatoire est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli cent vingt (120) jours de travail.

Tous les congés fériés payés en vertu de la présente convention collective sont considérés comme des jours de travail.

3.05 La durée de la période probatoire d'une personne salariée peut être prolongée jusqu'à quinze (15) jours de travail additionnels après entente avec le Syndicat. Les modalités de la prolongation se feront sur une base individuelle.

3.06 L'Employeur établit, à l'intention des personnes salariées nouvellement embauchées, un programme d'accueil et d'orientation qui doit commencer dès le premier jour d'emploi. Ces journées (accueil et orientation) sont exclues de la période

probatoire. La période d'orientation se fait de façon continue, et à la fin de celle-ci, la période probatoire débute. Dans des cas d'exceptions où la période d'orientation ne peut se faire de façon continue, les raisons seront fournies au Syndicat.

Si la personne salariée récemment embauchée n'a pas complété son programme d'orientation, la durée de la période probatoire ne sera pas prolongée et se terminera lorsque la personne salariée aura complété trente (30) jours de travail.

- 3.07** Si l'Employeur met fin à l'embauche d'une personne salariée avant la fin de sa période probatoire, il le lui communique par écrit. La personne salariée pourra rencontrer l'Employeur pour connaître les raisons de sa fin d'emploi.

Article 4 (L)

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

- 4.01** Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque la personne salariée titulaire est absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
- toute absence pour laquelle la personne salariée conserve un droit de retour sur son poste;
 - la période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 7 (L), « Mutations volontaires »;
 - la période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du Service régional de la main-d'œuvre.
- 4.02** Le poste temporairement dépourvu de son titulaire n'est pas affiché.
- 4.03** L'Employeur comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire en tenant compte des besoins du service. L'Employeur s'engage, avant de recourir à des sources externes de recrutement, à utiliser les ressources disponibles normales de l'unité d'accréditation en les accordant aux personnes salariées de l'équipe de remplacement, de l'équipe volante, aux personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé par écrit leur disponibilité ou aux personnes salariées de la liste de rappel.
- 4.04** Dans l'hypothèse où l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de son titulaire, il communique par écrit, à la demande du Syndicat, les raisons de sa décision.
- 4.05** Les personnes salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel tel que défini aux paragraphes 1.02 et 1.03 des dispositions nationales et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

Article 5 (L)

NOTION DE DÉPLACEMENT

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

5.02 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.

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

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

Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail.

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

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

4- Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle, d'un service en raison de la période de vacances, en raison de travaux de réfection, de construction ou de décontamination lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des bénéficiaires.

À l'occasion de ces déplacements temporaires, l'Employeur affiche une liste des affectations disponibles pendant une période de sept (7) jours (sauf dans les cas de décontamination) et les personnes salariées y inscrivent leur préférence dans l'ordre de leur ancienneté. Dans l'éventualité où certaines personnes salariées n'expriment aucun choix, l'Employeur procède au déplacement des personnes salariées en commençant par la moins ancienne ou autrement si les parties en conviennent. Ces déplacements s'effectuent en tenant compte des exigences normales de la tâche.

Lorsque la situation le permet, la personne salariée pourra prendre ses vacances et/ou un congé sans solde.

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

Article 6 (L)

RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES (LISTE DE RAPPEL)

6.01 La liste de rappel comprend les personnes salariées suivantes :

- a) Toute personne salariée mise à pied, autre que celle visée au paragraphe 15.03 des dispositions nationales;
- b) Toute personne salariée titulaire de poste à temps partiel qui a exprimé par écrit une disponibilité;
- c) La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas, elle conserve son ancienneté. Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à l'article 7 (L) « mutations volontaires », avant l'écoulement d'une période de six (6) mois depuis son inscription sur la liste de rappel;
- d) Toute personne salariée en congé sans solde pour études, tel que prévu au paragraphe 18.03 des dispositions nationales, qui a offert une disponibilité à cet effet;
- e) La personne salariée détenant la sécurité d'emploi qui, pour un motif valable, a refusé de suivre un cours de recyclage prévu au paragraphe 15.14 des dispositions nationales;
- f) Toute personne salariée titulaire d'un poste qui a refusé de supplanter alors qu'il lui était possible de le faire suite à l'abolition de son poste.

6.02 La disponibilité doit être conforme et en lien avec les heures d'ouverture des services :

- a) À l'embauche, la nouvelle personne salariée exprime pour une période de trois (3) mois une disponibilité adaptée aux besoins de l'Employeur;
- b) La personne salariée inscrite sur la liste de rappel exprime une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine dont, lorsque l'Employeur le requiert, une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines;
- c) Dans le cas de la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel, la disponibilité minimale prévue à l'alinéa précédent ne s'applique pas;
- d) La personne salariée inscrite sur plus d'une liste de rappel, dans le même établissement ou dans un autre établissement du réseau de la santé, n'est tenue de fournir la disponibilité minimale prévue à l'alinéa b) du présent paragraphe que pour la liste de rappel où elle a le plus d'ancienneté. Cependant, cette personne salariée n'est pas tenue de respecter cette disponibilité minimale lorsqu'elle a accepté une affectation incompatible avec une telle disponibilité. Il appartient à la personne salariée de démontrer qu'elle n'est pas tenue, en vertu du présent alinéa, de fournir une disponibilité minimale;

- e) Pour les personnes salariées non titulaires de poste et aux études à temps complet, il est possible, durant le calendrier scolaire seulement, d'être exemptées de l'obligation de fournir une disponibilité minimale, tel que prévu à l'alinéa b), à la condition de fournir à l'Employeur une demande écrite au moins soixante (60) jours à l'avance, avec les preuves nécessaires ou dans un délai moindre avec justification à l'appui. Durant cette période d'exemption, il est loisible à cette personne salariée d'exprimer une disponibilité différente de l'alinéa b).
- 6.03** La personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer par écrit à l'Employeur la disponibilité qu'elle peut offrir dans les sept (7) jours de la réception de l'avis écrit de l'Employeur à cet effet. À défaut de répondre dans le délai prescrit, la dernière disponibilité qu'elle aura exprimée demeurera en vigueur.
- 6.04** Sous réserve des dispositions du paragraphe 6.02, la disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une fois par période de douze (12) semaines. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit son Employeur quatorze (14) jours civils avant cette modification.
- 6.05** Sous réserve des dispositions des alinéas c) et d) du paragraphe 6.02, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel ne peut se déclarer indisponible sauf pour les motifs d'absence prévus à la convention collective.
- 6.06** La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité peut voir rayer son nom de la liste de rappel pour une période n'excédant pas trois (3) mois.
- La deuxième (2e) radiation survenant à l'intérieur d'une période de douze (12) mois est définitive.
- 6.07** La liste de rappel est utilisée pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à douze (12) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue entre les parties.
- 6.08** Les parties peuvent convenir par arrangement local, que pour le remplacement de congés annuels (vacances) débutant au cours de la période du 15 mai au 30 septembre, les personnes salariées peuvent être affectées 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 affectations consécutives dans le même service, celles-ci sont considérées comme une seule affectation aux fins d'application de la présente section. Ces affectations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.
- 6.09** L'Employeur n'est tenu de rappeler une personne salariée inscrite sur la liste de rappel qu'en autant que sa disponibilité exprimée corresponde à l'affectation à effectuer.
- Cependant, lorsqu'une affectation de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de rappel est absente pour une raison prévue à la

convention collective, celle-ci est réputée disponible pour une telle affectation si elle peut occuper cette affectation à compter du jour suivant la journée où débute l'affectation.

Lorsque la durée prévue de l'affectation est de cinq (5) jours et plus, ou de dix (10) jours et plus dans le cas d'une affectation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son poste et obtenir cette affectation dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Il est entendu qu'une telle affectation ne peut entraîner plus de deux (2) mutations dans le service concerné. Les personnes salariées bénéficiant d'une telle mutation reprennent, lors de leur réintégration à leur ancien poste, le salaire qu'elles avaient lorsqu'elles occupaient ce poste.

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

S'il ne s'est pas écoulé un intervalle minimum de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail, la personne salariée peut décider de ne pas accepter l'affectation proposée, auquel cas la décision de la personne salariée ne sera pas considérée comme un refus. Si la personne salariée accepte l'affectation offerte, alors les dispositions au sujet du temps supplémentaire ne s'appliquent pas.

6.10 Une personne salariée peut quitter son affectation lorsque le nombre d'heures de travail de celle-ci est modifié. Dans ce cas, les dispositions du paragraphe 6.13 (supplantation) ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

6.11 L'Employeur fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel selon les modalités suivantes :

- 1- La liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
- 2- Les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche;
- 3- a) Lorsque la durée de l'affectation est de moins de cinq (5) jours ou de moins de dix (10) jours dans le cas d'une affectation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette affectation dans son service, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, 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'affectation à effectuer, la partie non comblée de l'affectation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service;

- c) Si l'affectation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service, la partie non comblée de l'affectation est offerte à une personne salariée de la liste de rappel selon la procédure prévue aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et les modalités prévues aux premier et deuxième (1er et 2e) alinéas du paragraphe 6.09;
 - d) Lorsque la durée de l'affectation accordée en vertu du présent alinéa est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste cinq (5) jours et plus, ou dix (10) jours et plus dans le cas d'une affectation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, les dispositions de l'alinéa 4 s'appliquent;
- 4- Lorsque la durée prévue de l'affectation est de cinq (5) jours et plus, ou de dix (10) jours et plus dans le cas d'une affectation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, l'affectation est accordée conformément aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et aux modalités prévues au paragraphe 6.09 ;
- 5- Le rappel se fait par téléphone ou verbalement selon la procédure établie et la personne salariée est tenue de se présenter au travail immédiatement, dans la mesure où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement.

Une copie de cette procédure est remise au comité des relations du travail;

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

Il est convenu que le rappel d'une personne salariée selon les dispositions de la présente section ne constitue pas un rappel au sens de l'article 19 (L,N), « Temps supplémentaire ».

6.12 L'Employeur avise par écrit, dans les sept (7) jours civils suivant le début de l'affectation, la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui effectue une affectation de trente (30) jours civils ou plus, des particularités suivantes :

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

Une copie de cet avis est remise au Syndicat dans le même délai.

Pour les affectations d'une durée inférieure à trente (30) jours civils, les horaires de travail comprennent les informations ci-haut mentionnées et sont conservés à des fins de référence pendant un (1) an. Sur demande, la personne salariée ou le Syndicat pourra les obtenir.

6.13 La personne salariée qui occupe un poste, ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe 6.07, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'affectation de deux (2) semaines.

La personne salariée ci-haut mentionnée peut supplanter une autre personne salariée de la liste de rappel à condition :

- 1- de posséder plus d'ancienneté que cette personne salariée supplantée;
- 2- de répondre aux exigences normales de la tâche;

3- que la disponibilité exprimée corresponde à l'affectation à effectuer.

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

- 6.14** L'Employeur considère la personne salariée à temps partiel pour la répartition du temps supplémentaire pendant les jours où elle est titulaire d'un poste à temps partiel dans le service concerné ou lorsqu'elle effectue une affectation d'une durée supérieure à vingt (20) jours de travail.

Une fois cette répartition effectuée, l'Employeur considère également la personne salariée à temps partiel qui effectue une affectation d'une durée égale ou inférieure à vingt (20) jours de travail.

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

L'Employeur s'efforce d'orienter un nombre de personnes salariées suffisant pour tenir compte des besoins d'affectation là où il requiert que les personnes salariées soient orientées pour une durée de cinq (5) jours ou moins.

Lorsqu'un programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins est offert aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, l'Employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche autre que l'orientation et qui ont indiqué leur intérêt à être orientées. Elles s'inscrivent au registre prévu à cette fin ou selon toute autre modalité convenue entre les parties. La personne salariée titulaire de poste, inscrite sur la liste de rappel, et celle dont la durée résiduelle de l'affectation en cours est inférieure à trente (30) jours, peut quitter son poste ou affectation pour bénéficier de cette orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son poste ou son affectation.

Toutefois, lorsqu'il devient nécessaire d'orienter une personne salariée en vue d'une affectation déterminée visée par un programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins, l'Employeur oriente la personne salariée qui aurait droit à cette affectation si elle était orientée. L'orientation fait partie intégrante de l'affectation. La personne salariée dont la durée résiduelle de l'affectation en cours est égale ou inférieure à la durée du programme d'orientation offert, peut quitter son affectation pour bénéficier de cette orientation.

Pour la durée des dispositions nationales, l'Employeur n'est pas tenu d'orienter les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel plus de trois (3) fois. Pour les personnes salariées embauchées après la date d'entrée en vigueur de la convention collective, les orientations reçues à l'embauche sont exclues de ce nombre.

Une évaluation conjointe des mécanismes d'orientation de cinq (5) jours ou moins sera produite par le comité de relation de travail, dix-huit (18) mois après l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales de la convention collective et à chaque trois (3) ans par la suite.

Dans certains cas, l'orientation reçue par une personne salariée peut être d'une durée différente de celle prévue au premier (1^{er}) alinéa du présent paragraphe, auquel cas, l'Employeur en informe le Syndicat par écrit.

Article 7 (L)

MUTATIONS VOLONTAIRES

7.01 Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché et ce, sous réserve de l'application du sixième (6e) alinéa du paragraphe 15.05 des dispositions nationales.

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

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 14.01 à 14.07 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 14.09 des dispositions nationales. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis à la règle prévue au deuxième (2^e) alinéa du présent paragraphe.

L'affichage se fait sur le réseau intranet de l'Employeur durant une période de quinze (15) jours. L'Employeur transmet une copie de l'affichage au Syndicat.

7.02 Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi;
- 2- le supplément et les primes, s'il y a lieu;
- 3- l'échelle de salaire;
- 4- le service;
- 5- la période d'affichage;
- 6- le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 7- les exigences :
 - l'expérience
 - le niveau de scolarité
 - l'habiletés linguistiques
 - les connaissances informatiques, s'il y a lieu

S'il y a d'autres exigences, elles seront indiquées dans la description de poste;

- 8- dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines.

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

- 1- le quart de travail;
- 2- toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées quant au lieu habituel ou à l'aire habituelle de travail.

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

Dans le cas d'un poste fusionné, l'affichage comprend les éléments constitutifs du poste, établis conformément aux dispositions de l'article 1 (L) « Notion de poste » .

- 7.03** Toute personne salariée a le droit, durant la période précitée, de présenter sa candidature suivant la procédure établie par l'Employeur.

Cette personne salariée peut, avant de solliciter le poste, prendre connaissance des candidatures. La liste des candidats est disponible sur le réseau intranet.

- 7.04** La liste des candidatures apparaît sur le réseau intranet jusqu'à la fin de l'affichage. Une copie de cette liste est transmise au Syndicat dès la fin de l'affichage.

La nomination de la personne salariée retenue ainsi que la liste détaillée des candidats est également transmise au Syndicat.

- 7.05** Pour les postes pour lesquels un diplôme universitaire n'est pas exigé

L'ancienneté déterminera la personne candidate, parmi celles qui ont posé leur candidature, à qui le poste est octroyé parmi celles qui satisfont aux exigences normales de la tâche.

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

Pour les postes pour lesquels un diplôme universitaire est exigé

Le poste est accordé à la personne candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répond aux exigences pertinentes, que celle-ci vienne ou non de l'unité de négociation.

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 candidates ont une compétence équivalente.

Si un poste à temps complet devient vacant, la personne salariée à temps partiel a préséance sur un candidat de l'extérieur si elle remplit la fonction adéquatement durant la période d'essai.

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

La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit également être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et du paragraphe 15.05 des dispositions nationales.

7.06 Registre de postes

Un registre de postes est établi pour permettre aux seules personnes salariées totalement absentes deux (2) semaines consécutives et plus, pour l'un des motifs prévus à la présente convention collective, afin d'être candidat pour des postes vacants ou nouvellement créés.

L'inscription au registre est valide pour la durée de l'absence de la personne salariée selon les modalités prévues aux paragraphes qui suivent.

L'inscription au registre de poste se fait à la suite d'un avis écrit de la personne salariée à l'Employeur et est considérée comme une candidature au poste affiché.

La personne salariée doit compléter le formulaire à cet effet pour chacun des postes convoités. Si un poste pour lequel la personne salariée s'est inscrite au registre lui est offert, alors son nom est retiré du registre sous ce poste pour le reste de l'absence.

7.07 Nomination

L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage ou de l'utilisation du registre. À moins de délai causé par l'impossibilité de rejoindre les candidats ou afin de vérifier s'ils répondent aux exigences normales de la tâche, ce délai est prolongé.

Il avise par écrit la personne salariée de sa nomination et une copie est transmise au Syndicat. La liste des nominations est accessible pendant un (1) mois sur le réseau intranet.

L'entrée en fonction de la personne salariée se fait au plus tard dans les soixante (60) jours de la date de nomination.

7.08 Période d'initiation et d'essai

Pour les titres d'emploi pour lesquels un diplôme universitaire n'est pas requis

La personne salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours de travail. Cette période d'initiation et d'essai vise, entre autres, la familiarisation de la personne salariée à son poste ou à la rendre apte à l'assumer par l'acquisition d'un complément de notions théoriques ou pratiques dans l'exercice de ses fonctions.

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

En application du paragraphe 1.11 des dispositions nationales, si l'ancien poste que réintègre la personne salariée est détenu par une autre personne salariée dont la période d'initiation et d'essai est terminée, ce poste est réputé n'avoir pas été attribué, et ce, jusqu'à ce que chacune des personnes salariées ainsi affectées recouvre son ancien poste.

La personne salariée de la liste de rappel qui obtient un poste à temps partiel dans le service où elle effectue une affectation temporaire et dont le nombre d'heures est inférieur au nombre d'heures de l'affectation en cours, pourra y retourner après que la période d'initiation et d'essai dans le poste obtenu est complétée.

Pour les titres d'emploi pour lesquels un diplôme universitaire est requis

La personne salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de trois (3) mois. Cette période d'initiation et d'essai vise, entre autres, la familiarisation de la personne salariée à son poste ou à la rendre apte à l'assumer par l'acquisition d'un complément de notions théoriques ou pratiques dans l'exercice de ses fonctions.

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

En application du paragraphe 1.11 des dispositions nationales, si l'ancien poste que réintègre la personne salariée est détenu par une autre personne salariée dont la période d'initiation et d'essai est terminée, ce poste est réputé n'avoir pas été attribué, et ce, jusqu'à ce que chacune des personnes salariées ainsi affectées recouvre son ancien poste.

La personne salariée de la liste de rappel qui obtient un poste à temps partiel dans le service où elle effectue une affectation temporaire et dont le nombre d'heures est inférieur au nombre d'heures de l'affectation en cours, pourra y retourner après que la période d'initiation et d'essai dans le poste obtenu est complétée.

- 7.09** Dans le but de développer ses compétences, une personne salariée peut demander à la personne responsable de la dotation de consulter les résultats des tests d'aptitudes qu'elle a effectués pour l'obtention d'un poste.

Article 8 (L)

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

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

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

8.02 Les horaires de travail, ainsi que toutes modifications subséquentes à ceux-ci, sont établis en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

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

Les horaires de travail comprennent les jours de congé et les quarts de travail (jour, soir, nuit) ainsi que les informations stipulées au paragraphe 6.12 des dispositions locales.

Les horaires de travail sont conservés aux fins de référence pendant un an. Sur demande, la personne salariée ou le Syndicat pourront les consulter.

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

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

8.04 La personne salariée ne peut prendre ses périodes de repos, prévues au paragraphe 25.07 des dispositions nationales, ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période du temps alloué pour les repas.

Toutefois, après entente avec le supérieur immédiat, les personnes salariées travaillant sur les quarts de soir ou de nuit et ceux travaillant sur la route, peuvent accoler leurs périodes de repos à leur période de repas.

L'Employeur accorde à la personne salariée qui travaille quotidiennement un nombre d'heures inférieur à son titre d'emploi, une période de repos de :

Titres d'emploi dont la journée régulière de travail est de 7.00 heures :

- Personne salariée travaillant de façon consécutive 3 et 4 heures : 1 repos de 15 minutes
- Personne salariée travaillant de façon consécutive 5 heures : 1 repos de 20 minutes
- Personne salariée travaillant de façon consécutive 6 heures : 1 repos de 25 minutes

Titres d'emploi dont la journée régulière de travail est de 7.25 heures :

- Personne salariée travaillant de façon consécutive 3 et 4 heures : 1 repos de 15 minutes
- Personne salariée travaillant de façon consécutive 5 heures : 1 repos de 20 minutes
- Personne salariée travaillant de façon consécutive 6 heures : 1 repos de 25 minutes
- Personne salariée travaillant de façon consécutive 7 heures : 2 repos de 15 minutes

Titres d'emploi dont la journée régulière de travail est de 7.75 heures :

- Personne salariée travaillant de façon consécutive 3 et 4 heures : 1 repos de 15 minutes
- Personne salariée travaillant de façon consécutive 5 heures : 1 repos de 20 minutes
- Personne salariée travaillant de façon consécutive 6 heures : 1 repos de 25 minutes
- Personne salariée travaillant de façon consécutive 7 heures : 2 repos de 15 minutes

8.05 Il est accordé à toute personne salariée 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 service.

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 habituel dans le réseau. Dans ce cas, la personne salariée aura droit à une (1) fin de semaine aux trois (3) semaines.

Nonobstant les quarts de travail débutant à vingt-trois (23) heures ou vingt-trois heures trente (23:30) le dimanche soir, la 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.

8.06 Après avoir fait une demande par écrit et avec le consentement du supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable, il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service, d'échanger entre elles leurs jours de congé et/ou leur horaire de travail, à l'intérieur d'une même période de paie, tels qu'établis. Les dispositions de l'article sur le temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

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

8.08 L'Employeur ne peut modifier l'horaire sans un préavis de sept (7) jours civils, à moins du consentement de la ou des personnes salariées impliquées.

- 8.09** Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait par service, à tour de rôle, entre les personnes salariées
- 8.10** Dans les services où il y a roulement des quarts de travail entre les personnes salariées, l'Employeur accorde un quart stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas sujette au système de roulement, à moins de nécessité absolue.

À sa demande la personne salariée peut reprendre le système de roulement sur les quarts de jour, soir et nuit.

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

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

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 7 des dispositions locales sur la mutation volontaire ou se prévaut des dispositions des paragraphes 14.14 à 14.18 des dispositions nationales et de l'article 14 des dispositions locales « Procédure de supplantation et/ou mise à pied ».

- 8.11** Les personnes salariées stables de soir ou de nuit depuis un (1) an, peuvent être affectées sur le quart de travail de jour pour un maximum de deux (2) périodes n'excédant pas un total de quinze (15) jours de travail par année, dans le but de fournir à ces personnes salariées l'opportunité de rafraîchir leurs techniques à condition d'en être avisé par son Employeur au moins quatre (4) semaines à l'avance.

Il est entendu que le fait de donner une telle formation durant les mois de juin, juillet et août ainsi que du 15 décembre au 15 janvier, n'affecte en rien le choix de vacances des personnes salariées à moins qu'elles ne consentent à les déplacer au moment qu'elles désirent. Les personnes salariées absentes recevront ladite formation à leur retour de vacances.

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 acquière des connaissances, des techniques ou une expérience pratique nécessaires à l'exercice de ses fonctions sur les quarts de soir ou de nuit et à la condition que le quart de jour soit celui qui permette l'organisation la plus efficace de ces stages.

- 8.12** 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.
- 8.13** Dans le but d'encourager une meilleure conciliation des responsabilités parentales et familiales avec celles du travail, les parties peuvent convenir de toute autre forme d'aménagement du temps de travail.

Article 9 (L)

REMISES DES EFFETS

À l'occasion de la fin de son emploi chez l'Employeur, la personne salariée remet à l'Employeur les effets qui lui appartiennent, tels que carte d'identité, clés, uniformes, etc.

Article 10 (L)

COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL

10.01 Énoncé de principe

Les parties reconnaissent l'importance de mettre en place, au niveau local, un mécanisme privilégié de communication et de coopération, un lieu d'échange, de consultation et de recherche de solutions. À cet effet, un comité des relations du travail est mis sur pied.

Dans sa démarche, le comité des relations du travail est préoccupé par la protection des emplois, la qualité de vie, les ressources financières ainsi que la qualité des soins et services.

10.02 Composition

Le comité des relations du travail est composé d'au plus trois (3) personnes désignées par l'Employeur et au plus trois (3) personnes désignées par le Syndicat.

L'Employeur ou le Syndicat peut s'adjoindre des personnes-ressources après avis à l'autre partie.

10.03 Fonctionnement

Le comité des relations du travail définit ses règles de fonctionnement, notamment quant à la fréquence de ses réunions et des avis de convocation. Il peut former, au besoin, un sous-comité pour l'aider dans l'exercice de son mandat.

Afin de réaliser son mandat, le comité des relations du travail doit avoir accès à toute l'information pertinente pour la compréhension des problèmes et la recherche de solutions.

Les représentants de Syndicat sont libérés selon les dispositions prévues au paragraphe 7.13 des dispositions nationales.

Les rencontres du comité des relations du travail et les travaux requis dont les parties auront convenu se tiennent durant les heures de travail.

10.04 Mandat

- a) d'établir un mécanisme de communication reconnu et direct entre, d'une part, le Syndicat et, d'autre part, l'Employeur;
- b) de permettre une étude systématique et approfondie des problèmes locaux de nature professionnelle que les parties ont un intérêt commun à résoudre;
- c) de promouvoir l'esprit de coopération entre les personnes salariées et l'administration

- d) d'étudier les moyens susceptibles d'améliorer l'efficacité et le fonctionnement général d'un service, entre autres, la répartition du travail;
- e) d'étudier les moyens d'accroître la satisfaction au travail des personnes salariées;
- f) de discuter de tout autre sujet convenu entre les parties;
- g) de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties.

Article 11 (L)

RÈGLES D'ÉTHIQUE

L'Employeur traite ses personnes salariées avec justice et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

Article 12 (L)

AFFICHAGE D'AVIS

12.01 L'Employeur continue de mettre à la disposition du Syndicat les tableaux fermés à clé qu'il lui fournissait à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales. Ces tableaux servent exclusivement à des fins syndicales.

Le Syndicat peut afficher sur ces tableaux toute documentation signée par le Syndicat. Toutefois les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

12.02 L'Employeur permet au Syndicat d'utiliser le courrier interne selon les modalités déterminées par l'Employeur.

12.03 L'Employeur permet au Syndicat de se brancher au réseau Intranet afin de visionner l'information disponible, de se brancher au réseau Internet et d'utiliser le système Lotus Notes pour permettre à ce dernier de communiquer avec ses membres selon les politiques et modalités en vigueur ainsi que les lois et règlements applicables.

Article 13 (L, N)

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Énoncé de principe et définition

- 13.01** Aux fins de la présente convention, le terme « développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel une personne salariée acquiert, maintient ou développe les compétences (connaissances théoriques et pratiques, habiletés, aptitudes, attitudes et capacités créatrices) qui lui permettent d'exercer ses fonctions et de faire face aux changements affectant son champ d'activités et son milieu de travail.
- 13.02** Le développement des ressources humaines est un facteur contributif de la performance globale de l'établissement et des ressources humaines qui la composent.
- 13.03** Les activités de développement des ressources humaines visent à répondre aux besoins de l'établissement et des personnes salariées selon les orientations nouvelles dans le secteur de la santé et des services sociaux. Elles tendent à optimiser la réponse aux besoins des patients et de la clientèle de l'organisation.
- 13.04** Le développement des ressources humaines constitue une responsabilité partagée entre l'Employeur et la personne salariée. La personne salariée participe activement à son développement professionnel afin de lui permettre d'acquies, de maintenir et de développer ses compétences en fonction des objectifs déterminés.
- 13.05** 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 peut notamment comporter des activités de mise à jour et de perfectionnement ainsi que les activités de recyclage prévues au paragraphe 15.14 des dispositions nationales.

Montants consacrés au développement des ressources humaines

- 13.06** Le montant déterminé à l'article 13 des dispositions nationales est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques et frais de déplacement et de séjour.
- 13.07** Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur des dispositions locales, les sommes non engagées et prévues à la convention collective antérieure sont reconduites à l'année suivante. De la même façon, à la fin de chaque année financière, les sommes non engagées et prévues à la convention collective sont reconduites à l'année suivante. L'Employeur fournit au Syndicat les informations nécessaires à la détermination des montants prévus au présent paragraphe.

Mise à jour et perfectionnement

13.08 Les parties conviennent d'encourager la mise à jour et le perfectionnement chez les personnes salariées visées par la présente convention collective.

13.09 a) La mise à jour est l'activité permettant à une personne salariée de maintenir sa compétence dans l'exercice de ses fonctions et de rafraîchir ses connaissances théoriques et pratiques.

b) Le perfectionnement est l'activité permettant à une personne salariée d'acquérir une compétence accrue dans l'exercice de ses fonctions et dans son champ d'activité ainsi que d'acquérir des compléments de connaissances théoriques et pratiques utiles à l'exercice de ses 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 liées à l'exercice des tâches qui lui sont confiées.

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

13.11 a) 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.

b) À l'intérieur d'un rayon de quarante (40) km, l'Employeur et le Syndicat pourront apprécier toute situation particulière.

Plan d'activités de mise à jour et de perfectionnement

13.12 L'Employeur consulte le Syndicat sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins à l'intérieur des ressources financières déterminées pour le plan de développement des ressources humaines dont le montant est établi à l'article 13 des dispositions nationales.

13.13 L'Employeur soumet au Syndicat le plan élaboré en vertu du paragraphe précédent pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés et ce, en vue de son approbation.

13.14 L'Employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'une approbation du Syndicat ou qui, en vertu des dispositions des paragraphes 13.23 et 13.24, ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision.

13.15 L'Employeur fait connaître aux personnes salariées de l'unité de négociation, par affichage aux endroits habituels, le plan global des activités de mise à jour et de perfectionnement.

13.16 À la fin de chaque année, l'Employeur transmet au Syndicat le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement, y incluant les sommes consacrées.

Éligibilité et sélection dans le cadre des activités de mise à jour et de perfectionnement

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

13.18 L'Employeur détermine avec le Syndicat les critères de sélection pour le choix des personnes candidates aux activités de mise à jour et de perfectionnement. Toute personne salariée dont l'exercice des tâches est modifié par l'introduction de nouvelles machineries, équipements ou appareils bénéficie d'une activité de développement des ressources humaines.

13.19 Dans le cas des activités destinées à l'ensemble des personnes salariées, l'Employeur fait connaître aux personnes salariées de l'unité de négociation, par affichage aux endroits habituels, les renseignements suivants :

- 1- l'activité, les objectifs d'apprentissage correspondants, la durée ainsi que le nombre de personnes salariées pouvant y participer;
- 2- les conditions générales d'admissibilité, la catégorie de personnes salariées visée et le processus de sélection des personnes salariées;
- 3- les formules de demandes de participation à ces activités.

13.20 L'Employeur reçoit les demandes de participation des personnes salariées et procède à la sélection des personnes candidates selon les critères retenus.

13.21 L'Employeur avise la personne candidate choisie de l'activité dont elle bénéficie ainsi que des modalités, conditions et bénéfices qui s'y rattachent.

13.22 Sur demande, l'Employeur transmet au Syndicat le nom de la ou des personnes salariées choisies et la liste de toutes les personnes candidates qui ont postulé dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande.

Règlement des litiges dans le cadre des activités de mise à jour et de perfectionnement

13.23 En cas de désaccord entre les parties au sujet des modalités d'application des activités de mise à jour et de perfectionnement, des critères de sélection pour ces activités ou encore aux fins de vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux

besoins identifiés, l'une ou l'autre des parties peut déposer un grief après signification à l'autre partie du constat d'une impasse à cet effet.

13.24 À la demande de l'une ou l'autre des parties, ce grief est soumis à la médiation pré-arbitrale du ministère du Travail.

Article 14 (L, N)

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED

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

1^{re} étape : Lorsque l'Employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, en vertu des paragraphes 14.01 à 14.08 des dispositions nationales ou lorsqu'une personne salariée supplante en vertu du paragraphe 14.02, c'est la personne salariée la moins ancienne du service, du titre d'emploi et du statut visés, qui est affectée; s'il s'agit d'une supplantation en vertu du paragraphe 14.02, elle doit, en plus, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

2^e étape : La personne salariée affectée par l'application de la première (1^{er}) étape ou celle qui n'a pu l'utiliser, supplante dans un autre service la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

Cette personne salariée ainsi affectée supplante la personne salariée du même-titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

3^e étape : La personne salariée affectée par l'application de l'une ou l'autre des deux (2) étapes précédentes ou celle qui n'a pu les utiliser, supplante dans un autre titre d'emploi la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

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

- technicien(ne) diplômé(e)
- professionnel(le)

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

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

Chaque personne salariée exerce son droit d'ancienneté de la manière décrite au présent paragraphe pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

À défaut de supplanter alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée appartenir à la liste de rappel de l'établissement. La personne salariée est alors régie par les dispositions prévues à l'article 6 (L) « Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires ». Elle cesse alors de bénéficier de l'application de l'article 15 des dispositions nationales traitant du régime de sécurité d'emploi.

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

La personne salariée bénéficiant d'un des congés prévus aux paragraphes 7.18, 22.05, 22.19, 22.19A, 22.27 et l'article 34 des dispositions nationales ainsi que des paragraphes 18.01B, 18.03 des dispositions locales, visée par la procédure de supplantation durant ce congé doit effectuer son choix de supplantation sans attendre son retour au travail, sauf en cas de maladie ou de lésion professionnelle ou d'impossibilité d'être rejointe.

- 14.02** La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet. De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01.
- 14.03** Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 8 (L) « Aménagement des heures et de la semaine de travail ».
- 14.04** La personne salariée visée par l'application des paragraphes 14.01, 14.02 et 14.03 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyé au Syndicat.
- 14.05** Les supplantations occasionnées en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.
- 14.06** Les personnes salariées professionnelles diplômées universitaires bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplantation prévue aux paragraphes précédents s'applique uniquement entre elles.

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

Aux fins d'application de ce paragraphe, sont considérées comme personnes salariées professionnelles diplômées universitaires, les personnes salariées dont le titre d'emploi exige de posséder un diplôme universitaire terminal (couvertes par l'annexe G des dispositions nationales).

Article 15 (L)

ORDRES PROFESSIONNELS

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 16 (L)

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGÈRES ET DES USAGERS

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

- 1- elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne le bénéficiaire ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être alors rémunérée suivant les dispositions de la convention, y compris le taux des heures supplémentaires si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée;
- 2- une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur;
- 3- elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant le paragraphe 19.07 des dispositions nationales « Temps supplémentaires »;
- 4- l'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les normes énoncées à l'article 27 des dispositions nationales et des dispositions locales « Allocations de déplacement ».

Article 17 (L)

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

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

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

Article 18 (L, N)

CONGÉ SANS SOLDE ET CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE

18.01 Congé sans solde

- a) Après deux (2) ans de service, la personne salariée obtient, une (1) fois l'an, en dehors de la période du 1^{er} juin au 15 septembre et après entente avec l'Employeur, un congé sans solde d'une durée n'excédant pas quatre (4) semaines, à la condition d'en faire la demande au moins quatre (4) semaines à l'avance.

Ce congé sans solde peut être divisé en deux (2) ou quatre (4) périodes, chacune étant d'au moins une (1) semaine. Toute répartition différente de ce congé doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'Employeur.

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

18.02 Congé partiel sans solde

- a) Après entente avec l'Employeur, la personne salariée détentrice de poste à temps complet qui a deux (2) ans de service peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée minimum de huit (8) semaines et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.
- b) La personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins quatre (4) semaines avant la date prévue pour le début de son congé. Une fois le congé accordé, ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'Employeur et de la personne salariée concernée.

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

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

- a) Dans le but de permettre aux secteurs secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience de personnes salariées émanant du réseau de la Santé et des services sociaux, après entente avec l'Employeur, la personne

salariée détentrice de poste qui a au moins un (1) an de service dans l'établissement, obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance ou dans un délai moindre avec justification à l'appui, un congé sans solde à temps complet ou à temps partiel d'une durée maximale de cinquante deux (52) semaines, pour enseigner dans une discipline spécifiquement orientée vers le secteur de la Santé et des services sociaux.

- b) Après entente avec l'Employeur et sur demande faite au plus tard trente (30) jours avant l'expiration du congé prévu à l'alinéa a), ce congé est renouvelé pour une seconde année.
- c) Pendant une durée maximale d'un (1) an, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de titulaire.
- d) Le congé sans solde pour enseigner à temps complet ou à temps partiel est réputé prendre fin à la date de démission ou de résiliation du contrat d'enseignement avec l'institution d'enseignement, le cas échéant.

18.04 Congé sans solde pour études

- a) Le terme récupération scolaire réfère aux cours de formation scolaire, visant à permettre aux personnes salariées qui les suivent l'accès à un niveau scolaire académique plus avancé et reconnu officiellement par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec.
- b) L'Employeur et le Syndicat collaborent dans le but d'inciter la commission scolaire, le cégep ou l'université à mettre sur pied, s'il y a lieu, les cours de formation scolaire conduisant à un diplôme de niveau primaire, secondaire, collégial ou universitaire et ce, à des heures susceptibles d'intéresser le plus grand nombre de personnes salariées. Ce ou ces cours se donnent dans les locaux désignés ou acceptés par l'établissement d'enseignement qui dispense les cours. La durée des cours et la teneur des programmes sont fixés par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec.
- c) Après entente avec l'Employeur, la personne salariée détentrice de poste qui a au moins un (1) an de service obtient, après demande écrite au moins soixante (60) jours à l'avance ou dans un délai moindre avec justification à l'appui, un congé sans solde à temps complet ou à temps partiel d'une durée maximale de trente-six (36) mois aux fins de récupération scolaire ou pour poursuivre des études dans une discipline orientée vers le secteur de la Santé et des services sociaux. Ce congé peut être continu ou divisé sur une période n'excédant pas trente-six (36) mois.
- d) Le congé sans solde pour études de la personne salariée est réputé prendre fin à la date d'abandon ou de fin des études, le cas échéant.

18.05 Congé partiel sans solde par échange de poste

- a) Sur demande faite quatre (4) semaines à l'avance, la personne salariée à temps complet comptant au moins un (1) an de service, pourra bénéficier d'un congé à temps partiel d'une durée minimale de huit (8) semaines et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines, et ce une (1) fois l'an. Toutefois, ce congé est accordé à la personne salariée ayant moins d'un (1) an de service lorsque la maladie d'une personne à sa charge requiert la présence de la personne salariée. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée de son congé.
- b) Pour bénéficier du congé à temps partiel, la personne salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre personne salariée à temps partiel du même titre d'emploi. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des personnes salariées à temps partiel et à la condition que les personnes salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés. À défaut de pouvoir faire l'échange, la personne salariée, le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir de toute autre modalité.
- c) À l'expiration de ce congé à temps partiel, les personnes salariées visées par l'échange de postes reprennent leurs postes respectifs. Si, pendant la période prévue pour le congé, l'une ou l'autre des personnes salariées cesse d'être titulaire de son poste, le congé à temps partiel prend fin le jour précédant celui où elle cesse de l'être à moins qu'il y ait entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

18.06 Congé sans solde pour mariage ou union civile

La personne salariée bénéficiant du paragraphe 25.06 des dispositions nationales, peut y accoler une (1) semaine ou moins de congé sans solde, pourvu que celle-ci ait indiqué son intention lors de sa demande.

18.07 Fonction civique - Congé sans solde fonction civique

La personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection. Si elle est élue au dit poste, elle a droit à un congé sans solde à temps complet ou à temps partiel pour la durée de son mandat.

Pendant une durée maximale d'un (1) an, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré temporairement dépourvu de titulaire.

18.08 Congé sans solde spécial

En plus des congés prévus aux paragraphes 25.01 à 25.04 des dispositions nationales, l'Employeur accorde à la personne salariée un congé sans solde de quatorze (14) jours civils ou moins si les funérailles ont lieu à l'extérieur du Canada.

18.09 Modalités relatives aux congés sans solde

Les dispositions nationales relatives aux congés sans solde soit, celles relatives à l'ancienneté, l'accumulation de l'expérience, le régime de retraite, les régimes d'assurance groupe, l'exclusion des bénéficiaires de la convention collective et le statut de la personne salariée pendant un congé à temps partiel s'appliquent aux congés sans solde prévus au présent article.

Les modalités suivantes relatives aux congés sans solde s'appliquent aux congés sans solde prévus au présent article à l'exclusion des congés prévus aux paragraphes 18.01a, 18.06 et 18.08 du présent article :

a) Congé annuel

L'Employeur remet à la personne salariée la rémunération correspondante aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

b) Congés-maladie

Les congés-maladie accumulés au moment du début du congé sans solde en vertu du paragraphe 23.29 des dispositions nationales sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues aux paragraphes 23.30 et 18.02c des dispositions nationales, le cas échéant.

c) Mutations volontaires

La personne salariée peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément à l'article 7 des dispositions locales à condition qu'elle puisse entrer en fonction dans un délai maximal de trente (30) jours de sa nomination. Le congé en cours prend fin à la date de son retour au travail.

d) Modalités de retour :

- 1- En tout temps au cours du congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son poste chez l'Employeur, pourvu qu'elle l'en avise, par écrit, au moins trente (30) jours à l'avance.
- 2- La personne salariée doit, trente (30) jours avant l'expiration de son congé, aviser par écrit l'Employeur de son retour en service, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à la fin du congé sans solde.

- 3- Advenant le cas où le poste de la personne salariée n'est plus disponible, cette dernière peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé, conformément à l'article 7 des dispositions locales « Mutations volontaires » et/ou se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue à l'article 14 des dispositions nationales et des dispositions locales.

Article 19 (L, N)

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

19.01 Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir aux personnes salariées disponibles à tour de rôle, entre les personnes salariées 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 fait le temps supplémentaire offert.

Cependant, dans les cas imprévus, dans les cas d'urgence ou dans les cas où le travail ne peut être interrompu afin d'être complété, l'Employeur peut l'offrir de préférence à la personne salariée sur place.

19.02 Suite à une demande, l'Employeur rend accessible aux personnes salariées et au Syndicat, le registre de temps supplémentaire du service pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

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

- a) un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires. Aux fins d'application du présent alinéa, les personnes salariées de l'équipe volante qui ont été appelées d'une manière fréquente à remplacer dans le service, peuvent se porter volontaires;
- b) un nombre insuffisant de personnes salariées se soient portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres personnes salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins. Lorsque requis par l'Employeur, les personnes salariées se soumettent au service de garde pendant leur repos hebdomadaire ainsi que leurs congés fériés;
- c) cependant, l'Employeur ne peut exiger que les personnes salariées soient en service de garde pendant leurs vacances.

19.04 L'Employeur peut exempter une personne salariée du service de garde lorsque sa présence est expressément requise pour remplir des obligations reliées à la garde ou à la santé d'un membre de sa famille. La personne salariée doit aviser l'Employeur de sa non-disponibilité le plus tôt possible et, sur demande de celui-ci, fournir les documents nécessaires. De plus, la personne salariée doit prendre tous les moyens raisonnables pour limiter son exclusion au service de garde.

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

19.06 L'Employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en service de garde, un télé-avertisseur ou un autre appareil similaire à la condition que la personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve, en tout temps.

19.07 Règle générale, le temps supplémentaire est rémunéré.

Cependant, à la demande de la personne salariée et avec l'accord de l'Employeur, les heures travaillées en temps supplémentaire peuvent être converties en temps chômé. Dans ce cas, les modalités suivantes s'appliquent :

- 1- Les heures travaillées en temps supplémentaire sont enregistrées en heures converties (selon le taux applicable) dans la banque de temps du système de paye;
- 2- La personne salariée ne peut avoir dans sa banque de temps chômé un nombre supérieur à cinq (5) jours de travail, en tout temps;
- 3- La personne salariée doit faire une demande de reprise de temps chômé à l'Employeur :
 - a) sept (7) jours avant la reprise du temps dans le cas d'une demande de plus d'un jour;
 - b) vingt-quatre (24) heures avant la reprise du temps dans le cas d'une demande d'une journée;
 - c) Nonobstant les délais ci-haut mentionnés, avec accord de l'Employeur ces délais peuvent être réduits.
- 4- L'Employeur accorde le temps chômé, selon les besoins du service;
- 5- Lorsque la personne salariée atteint le maximum d'heures cumulables dans sa banque, chaque heure additionnelle effectuée en temps supplémentaire est automatiquement payée lors de la prochaine paye;

Article 20 (L,N)

CONGÉS FÉRIÉS

20.01 En application des dispositions nationales, les parties reconnaissent qu'il y a treize (13) congés fériés à observer durant l'année, soit du 1^{er} juillet d'une année au 30 juin de l'année suivante, incluant la Fête nationale, Noël et le Jour de l'An.

La liste des congés est déterminée après entente. Jusqu'à la mise en vigueur d'une nouvelle liste de congés fériés suivant les dispositions du présent article, l'Employeur continue de se conformer à celle qui s'appliquait à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective.

20.02 La personne salariée pourra accumuler en tout temps de l'année un maximum de cinq (5) congés fériés (compensatoires) et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation.

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

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

Il est assuré à chaque personne salariée la prise effective de deux (2) jours complets consécutifs de congé à l'occasion de Noël ou du jour de l'An. L'Employeur tient compte de l'ancienneté pour l'octroi de ces congés.

L'Employeur s'efforce d'accoler le congé férié à une fin de semaine.

20.04 Après avoir fait une demande écrite et avec le consentement du supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans raison valable, et après affichage de l'horaire de travail et de congés, il est loisible à deux (2) personnes salariées détenant le même titre d'emploi et travaillant dans un même service, d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié apparaissant à l'horaire.

Les dispositions du temps supplémentaire ne s'appliquent pas si la personne salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

Article 21 (L, N)

CONGÉ ANNUEL (VACANCES)

21.01 La période de référence pour les vacances annuelles s'étend du 1^{er} mai au 30 avril de l'année suivante.

21.02 La période située entre le 15 mai et le 30 septembre de chaque année sera considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.

L'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée prenne ses vacances en dehors de la période normale de congé annuel.

21.03 L'Employeur affiche avant le 1^{er} mars et le 1^{er} septembre une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auxquels elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription.

Les personnes salariées inscrivent leur préférence avant le 15 mars pour les vacances d'été et le 15 septembre pour les vacances d'hiver.

Pour la période de vacances d'hiver (1^{er} octobre au 30 avril), la personne salariée devra inscrire toutes les semaines de congé à son crédit, à défaut de quoi l'Employeur se réserve le droit de choisir les dates de congé de la personne salariée.

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

L'Employeur reconnaît son obligation d'octroyer les vacances à son personnel salarié afin que ce dernier puisse bénéficier de périodes annuelles de repos et de ressourcement.

En tenant compte du nombre de personnes salariées présentes, l'Employeur établit le quota de vacances le plus élevé possible afin que le plus grand nombre de personnes salariées soient autorisées à prendre leurs vacances.

L'ancienneté prévaut pour chaque période de vacances à l'intérieur de chacune des 2 périodes de vacances comprises entre le 15 mai et le 30 septembre, et le 1^{er} octobre et le 30 avril.

- 21.04** La personne salariée peut prendre ses vacances d'une façon continue ou, si elle le désire, les diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine.

La personne salariée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congé annuel de façon fractionnée. Ces journées n'apparaissent pas à l'horaire de vacances et sont prises en dehors de la période normale de congé annuel, après entente avec l'Employeur quant aux dates. L'ancienneté de la personne salariée ne peut être opposée à celle ayant fait un choix de vacances de façon continue pendant la même période.

La personne salariée ayant droit à plus de vingt (20) jours ouvrables de vacances peut également prendre les journées additionnelles de façon fractionnée en dehors de la période normale de vacances et ce selon les dispositions prévues au paragraphe 21.03 des dispositions locales.

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

- 21.05** Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement et après en avoir fait la demande lors de la période d'inscription, ils peuvent prendre leurs vacances en même temps. Cependant, leur période de vacances est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté, à condition que cela n'affecte pas le choix des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

- 21.06** L'Employeur affiche dans les lieux habituels le programme des congés annuels au plus tard le 1er avril et le 1er octobre.

- 21.07** Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la salariée enceinte ou qui allaite, survenus avant le début de sa période de vacances, voit sa période de vacances annuelles reportée à une date ultérieure à la condition que la personne salariée soit disponible afin que l'Employeur puisse exercer son droit de vérification prévu à l'article vingt-trois (23) des dispositions nationales.

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

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

Toutefois, le report doit se faire durant la période de congé annuel alors en cours, si cela est impossible, la personne salariée peut demander le report au cours de l'année suivante (1er mai - 30 avril).

Article 22 (L)

UNIFORMES

Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur des dispositions locales, le Syndicat fait parvenir à l'Employeur la liste des uniformes qu'il juge nécessaires. Dans les trente (30) jours subséquents, l'Employeur, après consultation avec le Syndicat, lui remet la liste des uniformes requis.

Le style et la coupe de ces uniformes font l'objet d'arrangements locaux.

L'Employeur choisit les tissus, après consultation avec le Syndicat.

Les uniformes complets ou incomplets requis, tel qu'indiqué au premier alinéa, sont fournis et entretenus aux frais de l'Employeur.

Article 23 (L)

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

L'Employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clé, pour le dépôt de leurs vêtements.

L'Employeur fournit également une salle d'habillage convenable aux personnes salariées.

Pour les personnes salariées qui ont un bureau et les personnes salariées travaillant hors sites, l'Employeur offre à celles-ci une solution de remplacement telle que garde-robe, espace sécurisé, tiroir verrouillé, etc. Dans ce cas, l'Employeur est alors dispensé de fournir un casier.

Article 24 (L)

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Indemnité de congé annuel

a) La rémunération du congé annuel est remise à la personne salariée à sa demande, en même temps que la paie qui précède son départ en congé de vacances.

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

24.02 Chèque de paie

Sur le talon de chèque, l'Employeur inscrit, notamment :

- 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 régulier;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes, s'il y a lieu;
- les indemnités, les allocations ou suppléments versés, s'il y a lieu;
- le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- l'ajustement de rémunération pour la Fête nationale, s'il y a lieu.

Le talon de chèque comporte également les informations suivantes :

- la date d'embauche;
- le centre de coût;
- le numéro d'employé;
- l'échelon;
- le nombre de congés maladie accumulés;
- l'ancienneté accumulée;
- les vacances accumulées;
- le temps dû accumulé.

Ces dernières informations pourront être renégociées par les parties advenant des modifications au système de la paie.

24.03 L'Employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ ou suivant la date de prise d'effet de sa démission, son chèque de paie, y incluant les bénéfices marginaux ainsi que son relevé d'emploi. Le relevé d'emploi pourra être remis à la personne salariée le jour de son départ, lors de circonstances exceptionnelles uniquement, si une demande en a été faite au moins une semaine à l'avance.

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

24.05 Advenant une erreur imputable à l'Employeur de cinquante (50,00 \$) dollars et plus sur la paie, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours civils ou dans les trois (3) jours ouvrables de la distribution des chèques s'il survient un congé férié pendant la période de quatre (4) jours, en remettant à la personne salariée l'argent dû. Dans les autres cas, l'erreur est corrigée au versement suivant de la paie.

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

24.06 Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son Employeur, la récupération de telle somme par l'Employeur se fera selon le mode convenu entre l'Employeur et la personne salariée ou, à défaut, selon les critères suivants :

Une retenue maximale de 80,00 \$ par période de paie pour une personne salariée à temps complet et de 40,00 \$ par période de paie pour une personne salariée à temps partiel.

La personne salariée pourra demander la présence d'une personne représentante syndicale pour assistance.

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.

Article 25 (L)

CAISSE D'ÉCONOMIE

À la demande de la personne salariée, l'Employeur effectue la retenue à la source au profit de la caisse d'économie.

Les sommes ainsi prélevées sont remises dans la semaine qui suit la perception.

Article 26 (L)

PRATIQUES ET RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

26.01 Tout document d'ordre professionnel ou technique préparé par une personne salariée dans l'exercice de ses fonctions doit être signé par elle 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. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de l'Employeur.

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

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

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

26.04 Les parties reconnaissent comme base de leur action professionnelle les principes énoncés dans le code d'éthique ou le code de déontologie en vigueur au sein de l'ordre professionnel qui régit, le cas échéant, la personne salariée au Québec sous réserve des dispositions de la présente convention collective.

Article 27 (L,N)

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

27.01 Une personne salariée est considérée comme étant au travail durant le temps employé à son déplacement. Dans ce cas, elle a droit aux allocations de déplacement remboursables selon les modalités suivantes et à l'article 27 des dispositions nationales.

La personne salariée n'est pas éligible aux allocations de déplacement lorsqu'elle se rend dans un des sites de l'Employeur. Dans ces situations, l'Employeur déterminera le moyen de transport approprié.

27.02 Calcul des déplacements

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

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

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

27.03 Frais d'automobile

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

L'Employeur détermine si la personne salariée doit ou non se présenter à son port d'attache.

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

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

27.04 Lorsque l'Employeur n'exige pas que la personne salariée utilise son automobile personnelle dans l'exercice de ses fonctions, il détermine les moyens de transport et, conformément à l'article 27 des dispositions nationales, il rembourse la personne salariée pour les frais occasionnés.

27.05 Repas

Les allocations de repas sont payées seulement lorsque la personne salariée ne peut se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à tout point de service de l'établissement dans un délai raisonnable.

27.06 Le remboursement des déboursés effectués en vertu des paragraphes 27.03 et 27.04 des dispositions nationales ainsi que des frais de péage et de stationnement est effectués sur présentation de pièces justificatives.

Article 28 (L)

DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 28.01** Les présentes dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur et s'appliquent à compter du 30 septembre 2007.
- 28.02** Les présentes dispositions locales de la convention collective, de même que ses annexes et lettres d'entente qui en font partie intégrante, s'appliquent tant et aussi longtemps que les parties n'en auront pas convenu autrement, le tout en conformité avec les dispositions de la Loi 37 (*Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic*).
- 28.03** En cas de réouverture totale ou partielle, à la demande de l'une ou l'autre des parties ou avec l'accord des deux parties en vue de négocier à nouveau les matières identifiées comme objet de négociation locale de même que les autres conditions de travail prévues aux présentes dispositions locales de la convention collective, un préavis d'au moins quatre (4) mois sera transmis à l'autre partie. Les parties conviennent que le processus de médiation et arbitrage prévu à la Loi 37 s'applique mutatis mutandis après cent vingt (120) jours du début effectif de la négociation. Par contre, les parties pourront, d'un commun accord, prolonger la période de négociation.

DISPOSITIONS NATIONALES (article 36)

- 28.04** Toute référence aux dispositions nationales dans les présentes dispositions locales s'entend comme une référence aux dispositions nationales et aux annexes et lettres d'entente 2006-2010 de la Fédération de la santé et des services sociaux (CSN).
- 28.05** Si les dispositions nationales 2006-2010 de la convention collective FSSS-CSN venaient à être modifiées en cours d'application, les parties conviennent de se rencontrer dans les soixante (60) jours qui suivent l'entrée en vigueur de ces nouvelles dispositions pour discuter afin de modifier ou adapter, le cas échéant, les présentes dispositions locales.
- 28.06** De même, les parties conviennent de se rencontrer dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions nationales pour discuter afin de modifier ou adapter, le cas échéant, les présentes dispositions locales lorsque les dispositions nationales 2006-2010 de la convention collective FSSS-CSN seront à échéance remplacées par de nouvelles dispositions.

En foi de quoi, les parties ont signé le 29 juin 2007

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ-ES DU
CENTRE UNIVERSITAIRE DE SANTÉ
MCGILL

LE CENTRE UNIVERSITAIRE DE SANTÉ
MCGILL

OLGA GIANCRISTOFARO

STELLA LOPRESTE

CHANTAL LAURIN

VINCENZO ALTOMONTE

DANIEL O'SHEA

PIERRE BRUNET

ANDREA TAIT

LANA DANIELIS

EDUARDA TEIXEIRA

LYNN LABEL

PAUL THOMAS

TERRENCE MEEHAN

ROCCO MONTESANO

LISE POULIOT

YVES PROULX

SERGE SÉVIGNY

KIKI THEOFILIS

ANNEXE A (L, N)

CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES HOSPITALIERS PSYCHIATRIQUES

ARTICLE 1

REPOS ET REPAS

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

ARTICLE 2

CONGÉ SANS SOLDE

La personne salariée qui ouvre un foyer de réadaptation ou un foyer affilié à un établissement psychiatrique a droit à un congé sans solde d'une durée d'un (1) an, après entente écrite avec l'Employeur.

Ce congé est renouvelable pour une (1) année additionnelle aux conditions prévues au paragraphe précédent.

ARTICLE 3

CONGÉS MOBILES

Les congés mobiles prévus à l'annexe A 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 l'Employeur.

Chacun de ces congés est pris à la date convenue entre la personne salariée et l'Employeur en tenant compte des dispositions prévues à l'alinéa précédent.

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

ANNEXE C (L, N)

CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX TECHNICIENS OU AUX TECHNICIENNES

ARTICLE 1

CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions de la présente convention collective s'appliquent, dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées par la présente annexe, aux techniciennes et techniciens diplômé-es qui font partie des titres d'emploi suivants :

2362	Technicien ou technicienne en orthèse-prothèse
2369	Technicien ou technicienne en électronique
3224	Technicien ou technicienne classe « B »

ARTICLE 2

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

Une chambre ou un local convenable est mis à la disposition du technicien ou de la technicienne qui doit demeurer à l'établissement pour assurer le service de garde. Les modalités concernant l'application de cette disposition font l'objet d'arrangements locaux.

ARTICLE 3

ORIENTATION

Le paragraphe 6.15 des dispositions locales est modifié par l'introduction des principes suivants.

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

- les besoins de l'Employeur;
- l'intérêt exprimé par les personnes salariées;
- les exigences normales de la tâche, autres que l'orientation;
- la disponibilité;
- la polyvalence et la stabilité de la main-d'œuvre à l'intérieur de l'établissement.

ANNEXE G (L, N)

ANNEXE DES PROFESSIONNELS ET DES PROFESSIONNELLES

ARTICLE 1

CHAMP D'APPLICATION

La présente annexe s'applique aux personnes salariées professionnelles.

ARTICLE 2

HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

La personne salariée a droit à une (1) heure pour prendre son repas. Cette période n'est pas comprise dans les heures de travail.

Un repos de deux (2) journées complètes et consécutives est accordé à toutes personnes salariées.

ARTICLE 3

PÉRIODE PROBATOIRE

Si la personne salariée a quitté sa profession depuis plus de cinq (5) ans, elle est soumise à une période probatoire de six (6) mois.

LETTRE D'ENTENTE N° 1

CONVERSION DES HEURES

Dans le but de stabiliser les Ressources humaines, d'accroître la régularité des affectations de travail et de maximiser le nombre de postes là où les besoins le justifient, le comité des relations du travail (CRT) procède dans les huit (8) mois de la date d'entrée en vigueur des dispositions locales, à l'identification des services ou groupes de services faisant l'objet de l'exercice de conversion des heures selon l'ordre et le calendrier établis par celui-ci.

1. À cette fin, le CRT considère les heures travaillées dans l'unité de négociation par les personnes salariées de la liste de rappel, celles effectuées par l'équipe de remplacement excluant celles effectuées en surplus de personnel, celles effectuées par le personnel des agences de recrutement, ainsi que les heures travaillées en heures supplémentaires dans le cadre du remplacement d'un quart complet de travail.
- 2- Les parties utilisent comme base de calcul annualisée, la période budgétaire où les heures travaillées mentionnées à l'article 1 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 premier (1^{er}) alinéa. Cette information comprend pour chaque période budgétaire :

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

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

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

- 3- Les parties procèdent à une analyse du nombre d'heures ainsi obtenues afin de les réduire en tenant compte :
- a) du nombre d'heures de remplacement attribuable à des postes vacants et du nombre d'heures des postes qui ont été créés à la suite d'une transformation d'heures de remplacement en postes depuis la fin de la période budgétaire de référence. Les postes doivent avoir été affichés avant la fin de l'exercice de conversion;
 - b) du nombre d'heures effectuées dans le cadre de remplacements de postes qui ont été abolis depuis la fin de la période budgétaire de référence;
 - c) du nombre d'heures qui seront visées par une transformation ayant fait l'objet d'un avis en vertu du paragraphe 14.09 des dispositions nationales ou faisant l'objet d'un projet de transformation ou de réorganisation prévue à la lettre d'entente no 14 des dispositions nationales;
 - 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 surcroîts temporaires et des travaux à durée limitée.

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

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

- 4- À partir du volume d'heures par titre d'emploi résultant de l'analyse effectuée et suite à des discussions avec le Syndicat, l'Employeur procède à la conversion des heures dans l'ordre suivant :
- a) d'abord par la création de postes dans le service;
 - b) sous réserve du paragraphe 14.08 des dispositions nationales, les postes devenus vacants, suite à l'affichage de ces postes font l'objet d'une analyse en vue de créer de nouveaux postes dans le service;
 - c) ensuite, par la création de postes d'équipe volante ou fusionnés.

Les dispositions de la convention collective s'appliquent pour les heures non converties.

- 5- Les postes créés en vertu de la présente entente sont affichés et comblés conformément à l'article 7 des dispositions locales « Mutations volontaires ».
- 6- Les parties locales peuvent convenir de toute autre modalité ayant pour objectif d'accroître la portée de la présente lettre d'entente ou de tout autre sujet relatif à l'application de la présente lettre d'entente.

- 7- Trois (3) ans après avoir complété l'exercice de conversion des heures en postes dans chacun des services ou groupes de services qui ont fait l'objet de l'exercice, les parties l'effectuent à nouveau.
- 8- Pour participer aux travaux, l'Employeur libère des personnes salariées en vertu des dispositions du paragraphe 7.13 des dispositions nationales.

LETTRE D'ENTENTE N° 2

LA FRANCISATION, L'UTILISATION D'EXPRESSIONS FRANÇAISES APPROPRIÉES

Les dispositions négociées et agréées à l'échelle locale de la convention collective ont été élaborées en remplaçant les anglicismes ou des expressions erronées par les expressions françaises appropriées. Notamment, en utilisant le mot « affectation » plutôt qu'« assignation », « horaire de travail » plutôt que « cédule », « période probatoire » plutôt que « période de probation », « jour civil » plutôt que « jour de calendrier », etc.

Les mots utilisés pour remplacer les anglicismes et les expressions erronées ont la même signification et la même portée que ceux qu'ils remplacent.

Ces changements n'ont pas pour effet de modifier la portée des dispositions négociées et agréées à l'échelle locale.

LETTRE D'ENTENTE N° 3

PÉRIODE TRANSITOIRE POUR L'ACQUISITION ET L'IMPLANTATION D'UN LOGICIEL DE GESTION DES HORAIRES (RÉFÉRENCE À L'ARTICLE 6 DES DISPOSITIONS LOCALES)

En application du paragraphe 6.12, dernier alinéa des dispositions locales :

Les parties conviennent qu'il y aura une période transitoire pour permettre à l'Employeur de faire l'acquisition et l'implantation d'un logiciel de gestion des horaires qui permettra de transmettre en totalité les renseignements stipulés au paragraphe 6.12, premier alinéa des dispositions locales.

Pendant cette période, l'Employeur rend accessibles les informations mentionnées au paragraphe 6.12, premier alinéa des dispositions locales, par les moyens disponibles pendant la période transitoire.

L'Employeur s'engage à fournir au Syndicat lors des rencontres de CRT les informations concernant l'évolution des étapes du projet d'acquisition et d'implantation dudit logiciel.

LETTRE D'ENTENTE N° 4
PÉRIODE TRANSITOIRE REGISTRE DES POSTES
(RÉFÉRENCE À L'ARTICLE 7 DES DISPOSITIONS LOCALES)

Les parties conviennent que l'application du nouveau modèle de registre de postes, conformément au paragraphe 7.07 des dispositions locales, prendra effet le 1er janvier 2008.

Le registre de poste applicable à la signature des présentes dispositions est maintenu jusqu'au 31 décembre 2007.

L'Employeur prendra les moyens nécessaires afin d'informer les personnes salariées des présentes dispositions.

LETTRE D'ENTENTE N° 5

CONDITIONS DE TRAVAIL ET MODALITÉS S'APPLIQUANT AUX POSTES VISÉS PAR UN HORAIRE COMPRIMÉ

Dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, les parties s'engagent à débiter les négociations sur les conditions de travail et les modalités s'appliquant aux postes visés par un horaire comprimé à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales. Les conditions de travail et les modalités seront ultérieurement introduites en annexe des dispositions locales et feront partie intégrante de la convention collective.

Pendant la période ci-haut mentionnée et jusqu'à la conclusion des discussions, les parties conviennent que le statu quo continue de s'appliquer aux personnes salariées ayant un tel horaire à la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales.

LETTRE D'ENTENTE N° 6

CONDITIONS PARTICULIÈRES DES PERSONNES TRAVAILLANT À LA CENTRALE THERMIQUE DU CUSM

Dans les soixante (60) jours suivant la signature des présentes dispositions locales, les parties entreprendront des discussions concernant les conditions de travail spécifiques qui s'appliquent aux personnes salariées qui travaillent à la centrale thermique du CUSM.

LETTRE D'ENTENTE N° 7

LISTES

L'employeur doit remettre au Syndicat les listes suivantes :

- 1- Liste des personnes salariées nouvellement embauchées à la fin de chaque période;
- 2- Liste des personnes salariées ayant quitté leur emploi à la fin de chaque période
- 3- Liste des cotisants à la fin de chaque période;
- 4- Liste des personnes salariées à temps partiel à la fin de chaque période;
- 5- Liste des centres de coût incluant le nom du service, le numéro et le nom du chef de service, cette liste est transmise à chaque modification;
- 6- Liste de la structure des postes (lettre d'entente numéro 14 des dispositions nationales);
- 7- Liste d'ancienneté incluant les numéros de téléphone deux fois par année, en avril et septembre;
- 8- Liste des uniformes.

N.B. : Cette liste n'est pas limitative et d'autres listes prévues à la convention collective sont à remettre au Syndicat.

LETTRE D'ENTENTE N° 8

FUSION DE L'ANCIENNETÉ

Considérant la loi 30, *Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales et modifiant la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic.*

Considérant la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

Considérant les discussions entre les parties depuis le 27 février 2007.

Il est convenu que les listes d'ancienneté sont fusionnées et affichées au plus tard le 30 septembre 2007, et ce, pour chacun des certificats d'accréditations détenus par le Syndicat.

Il est convenu que des cas particuliers identifiés par les parties, dont l'ancienneté ne peut être fusionnée au 30 septembre 2007, seront révisés pour les intégrer à la liste d'ancienneté dans les cent vingt (120) jours suivant la signature des dispositions locales.

Si les personnes salariées visées par l'alinéa précédent, ont à exercer un droit d'ancienneté en vertu de la convention collective après le 30 septembre 2007, concernant les choix de vacances (article 21), mutations volontaires (article 7), supplantation et/ou mise à pied (article 14) des dispositions locales ainsi que la procédure de mise à pied (article 14) et la sécurité d'emploi (article 15) des dispositions nationales, la révision de leur ancienneté sera prioritaire et l'exercice du droit d'ancienneté sera suspendu pendant cette période.

LETTRE D'ENTENTE N° 9

BOTTES OU CHAUSSURES DE SÉCURITÉ

Selon le mandat prévu à l'article 30.01 des dispositions nationales, le comité paritaire de santé et sécurité au travail fera les recommandations concernant la fourniture des bottes ou chaussures de sécurité à titre d'équipement de protection individuel pour approbation par l'Employeur dans le délai convenu entre les parties.