

Objet : Entente  
N° certificat : DQ-2006-9114

N° dossier d'accréditation : AM-2000-4885

<b>EMPLOYEUR</b>  CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE 55, RUE SAINT-JOSEPH SAINTE-THÉRÈSE QC J7E 4Y5  Secteur d'activité : Para-public (santé et services sociaux)		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES(EURS) DU CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE THÉRÈSE-DE-BLAINVILLE - CSN 289, RUE DE VILLEMURE, 2E ÉTAGE SAINT-JÉRÔME QC J7Z 5J5  Affiliation : Confédération des Syndicats Nationaux		
Date signature : 2007-07-09 Date dépôt : 2007-07-12	Nombre de salariés visés :	Date début : Date d'expiration :

**Remarque:**

Dispositions locales

Elena Moldovan  
Responsable

2007-07-23  
Date

Responsable de documents en relations du travail  
Direction des données sur le travail et des décrets  
Ministère du Travail  
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage  
Québec (Québec), G1R 5S1  
Téléphone : (418) 646-6365  
Télécopieur : (418) 644-6969



Centre de santé et de services sociaux  
de Thérèse-De Blainville

**DISPOSITIONS LOCALES  
de la convention collective**

**Le Syndicat des travailleuses(eurs) du CSSS de  
Thérèse-de-Blainville – CSN (AM-2000-4885)**  
ci-après appelé « *le syndicat* »

et

**Le CSSS de Thérèse-De Blainville**  
ci-après appelé « *l'employeur* »

Juillet 2007

TRAVAIL QC 12JUL'07 PM 2:21

## Table des matières

ARTICLE 301	Notions de postes .....	301.1
ARTICLE 302	Notion de service .....	302.1
ARTICLE 303	Durée et modalités de la période de probation .....	303.1
ARTICLE 304	Poste temporairement dépourvu de son titulaire .....	304.1
ARTICLE 305	Notion de déplacement et ses modalités d'application .....	305.1
ARTICLE 306	Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires .....	306.1
ARTICLE 307	Règles de mutations volontaires .....	307.1
ARTICLE 308	Procédure de supplantation .....	308.1
ARTICLE 309	Aménagement des heures et de la semaine de travail .....	309.1
ARTICLE 310	Modalités relatives à la prise des heures supplémentaires, au rappel au travail et à la disponibilité .....	310.1
ARTICLE 311	Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles .....	311.1
ARTICLE 312	Congés sans solde .....	312.1
ARTICLE 313	Développement des ressources humaines .....	313.1
ARTICLE 314	Activités à l'extérieur des installations maintenues par l'établissement ...	314.1
ARTICLE 315	Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières locales .....	315.1
ARTICLE 316	Règles d'éthique .....	316.1
ARTICLE 317	Affichage d'avis .....	317.1
ARTICLE 318	Ordres professionnels .....	318.1
ARTICLE 319	Pratique et responsabilité professionnelles .....	319.1
ARTICLE 320	Conditions particulières lors du transport des usagers .....	320.1
ARTICLE 321	Perte et destruction de biens personnels .....	321.1
ARTICLE 322	Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniforme .....	322.1
ARTICLE 323	Vestiaire et salle d'habillement .....	323.1
ARTICLE 324	Modalités de paiement des salaires .....	324.1
ARTICLE 325	Établissement d'une caisse d'économie .....	325.1
ARTICLE 326	Allocations de déplacement .....	326.1
ARTICLE 327	Durée et entrée en vigueur .....	327.1
LETTRE D'ENTENTE NO 1 .....		LE1.1

## ARTICLE 301 - Notions de postes

---

### 301.01 Notion de poste

« Poste » désigne une affectation de travail identifiée par les attributions et les responsabilités de l'un des titres d'emploi prévus à la convention collective, ainsi qu'aux ententes annexées à la convention et touchant des titres d'emploi, à l'intérieur d'un service où cette affectation est assumée.

### 301.02 Poste fusionné

Le poste fusionné désigne une affectation de travail, identifiée par les attributions d'un ou plus d'un titre d'emploi à l'intérieur d'un ou plusieurs 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 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 307 (Règles de 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 titulaire.

### 301.03 Équipe volante

L'employeur peut constituer des équipes volantes pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieur à six (6) 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; il est affiché et comblé selon les règles prévues à l'article 307 (Règles de mutations volontaires).

## ARTICLE 302 - Notion de service

---

- 302.01** Le « service » désigne un groupe de personnes salariées couvertes par l'unité de négociation, exerçant un ensemble d'activités spécifiques et hiérarchiquement organisé constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement et sous la responsabilité d'un même supérieur immédiat à l'intérieur d'un programme.
- 302.02** L'employeur fournit dans les soixante (60) jours civils de l'entrée en vigueur des matières locales la liste des différents services.
- 302.03** Toute modification à la liste des services sera fournie au syndicat dès son acceptation par le conseil d'administration.

## ARTICLE 303 - Durée et modalités de la période de probation

---

**303.01 Période de probation pour la personne salariée dont les conditions d'embauche n'exigent pas de diplôme de niveau universitaire**

La période de probation est de cinquante (50) jours de travail, incluant l'orientation et la formation.

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

**303.02 Période de probation pour la personne salariée dont les conditions d'embauche exigent un diplôme de niveau universitaire**

La période de probation est de quatre-vingt-dix (90) jours de travail, incluant l'orientation et la formation.

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

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

**303.04 Modalités**

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

De façon générale, la personne salariée sera rencontrée à la période de mi-probation si des objectifs d'améliorations sont requis.

**303.05** Lorsqu'une personne salariée ne réussit pas sa période de probation, l'employeur confirme par écrit au syndicat la non réussite de sa période de probation.

## **ARTICLE 304 - Poste temporairement dépourvu de son titulaire**

---

### **304.01 Définition**

Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent.

Un poste est également temporairement dépourvu de titulaire :

- durant la période où l'établissement attend la personne salariée du Service régional de la main-d'œuvre (SRMO);
- durant la période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 307 [Mutations volontaires].

### **304.02 Circonstances requises pour le combler**

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

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

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



## ARTICLE 305 - Notion de déplacement et ses modalités d'application

---

- 305.01** Désigne la mutation d'une personne salariée exigée par l'employeur.
- 305.02** 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 usagers, telle fermeture ne peut excéder quatre (4) mois.  
  
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. Ces assignations sont ensuite accordées selon l'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.
  - 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 plusieurs personnes salariées.

## ARTICLE 306 - Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires

---

- 306.01** La liste de rappel est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties), ou pour toute autre raison convenue entre les parties.
- 306.02** **Composition**  
La liste de rappel comprend les personnes salariées mises à pied, autres que celles visées au paragraphe 15.03 des dispositions nationales, ainsi que les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité par écrit.
- L'employeur s'efforce d'embaucher un nombre suffisant de personnes pour pourvoir au remplacement des postes temporairement dépourvus de leur titulaire.
- La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel.
- Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires (article 307) avant l'écoulement d'une période de douze (12) mois depuis son inscription sur la liste de rappel.
- Toutefois, la personne salariée qui refuse de supplanter selon les dispositions prévues à la procédure de supplantation (article 308), est réputée avoir démissionné de son poste et a droit de se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires (article 307).
- 306.03** **Disponibilité à l'embauche**  
À l'embauche, la nouvelle personne salariée exprime, pour une période de trois (3) mois, une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur.
- 306.04** **Modification de la disponibilité**  
Sous réserve des dispositions du paragraphe 306.05, la disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une (1) fois par période de trois (3) mois. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit son employeur au moins quatorze (14) jours civils avant cette modification.

Également, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer par écrit à l'employeur la disponibilité qu'elle peut offrir dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'employeur à cet effet.

**306.05 Disponibilité minimale**

La personne salariée inscrite sur la liste de rappel est tenue d'exprimer une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine, tout au long de l'année.

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 est diminuée du nombre de jours où elle est titulaire de poste.

La personne salariée inscrite sur plus d'une liste de rappel, dans le même établissement ou dans un autre établissement, n'est tenue de fournir la disponibilité minimale prévue au premier (1<sup>er</sup>) alinéa 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.

**306.06 Non-disponibilité**

Sous réserve des dispositions des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> alinéas du paragraphe 306.05, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel ne peut se déclarer non disponible, sauf pour les motifs d'absence prévus à la convention collective au niveau des dispositions nationales et locales.

**306.07 Disponibilité négligée**

Lors d'une disponibilité négligée, une première (1<sup>re</sup>) étape est l'envoi d'un avertissement à la personne salariée et une copie au syndicat.

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 (2<sup>e</sup>) radiation survenant à l'intérieur d'une période de douze (12) mois est définitive.

**306.08 Règles de rappel**

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.

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 laquelle 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 d'une mutation dans le service concerné.

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 si elle reste moins de trente (30) jours à écouler à son affectation en cours.

### **306.09 Règles d'affectation**

Avant de puiser à l'extérieur, l'employeur fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante :

- 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 au premier (1<sup>er</sup>) alinéa du paragraphe 306.08;
  - 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 306.08;
  - 5- le rappel se fait par téléphone ou messenger « interne » 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;
  - 6- si la personne salariée refuse, la personne suivante est rappelée et ainsi de suite.

### **306.10 Avis d'affectation**

L'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui effectue une affectation de cinq (5) jours et plus pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 306.01, 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;
- e) le salaire.

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

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

**306.11 Droit de quitter son affectation**

Une personne salariée peut quitter son affectation lorsque la durée prévue ou le nombre d'heures de travail de celle-ci est modifiée. Dans ces cas, les dispositions du paragraphe 306.12 ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

Cependant, la personne salariée ne peut quitter son affectation lors de la seconde modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus au paragraphe 22.27 des dispositions nationales.

**306.12 Supplantation**

La personne salariée qui occupe un poste, ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe 306.01, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'affectation de deux (2) semaines et peut supplanter une personne salariée de la liste de rappel à la condition :

- 1- de posséder plus d'ancienneté que cette personne salariée supplantée;
- 2- de répondre aux exigences normales de la tâche;
- 3- que la disponibilité exprimée corresponde à l'affectation à effectuer;
- 4- que l'affectation choisie doit être de plus de quarante-cinq (45) jours ou pour une période indéterminée;

Au terme de cette affectation, la personne salariée ne peut supplanter une nouvelle fois aux mêmes conditions, son nom est inscrit sur la liste de rappel.

La personne salariée qui supplante en vertu du paragraphe 306.12 a le droit à une période d'orientation et de formation d'une durée minimale.

**306.13 Orientation**

L'employeur informe les personnes salariées et le syndicat dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales 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 autres 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 son 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 de la convention collective, 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.

Les parties locales procèdent à une évaluation conjointe des mécanismes d'orientation de cinq (5) jours ou moins prévus ci-haut dix-huit (18) mois après l'entrée en vigueur de la présente convention collective et à chaque année 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<sup>er</sup>) alinéa du présent paragraphe, auquel cas l'employeur en informe le syndicat par écrit.

#### **306.14 Remplacement des congés annuels**

Pour le remplacement des congés annuels (vacances) débutant au cours de la période du 1<sup>er</sup> juin 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 du présent article. Ces affectations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

## ARTICLE 307 - Règles de mutations volontaires

---

**307.01** Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché. Dès qu'un poste devient vacant ou est nouvellement créé, l'employeur en informe le syndicat par écrit.

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

**307.02** 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 prévu 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 (9<sup>e</sup>) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis à la règle prévue au premier (1<sup>er</sup>) alinéa du présent paragraphe.

**307.03** L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de quinze (15) jours.

**307.04** L'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.

**307.05** Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- le titre et le libellé apparaissant à la convention;
- 2- l'échelle de salaire;
- 3- le service;
- 4- le quart de travail;
- 5- la période d'affichage;
- 6- le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 7- 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 purement indicatif :

- 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 des paragraphes 301.01 et 301.02.

**307.06** Une personne salariée à temps complet qui désire devenir une personne salariée à temps partiel peut le faire en posant sa candidature selon les règles prévues au présent article.

La personne salariée qui a obtenu un tel poste n'est pas tenue de donner sa démission.

**307.07** Le poste vacant ou nouvellement créé peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu d'un titulaire.

À la demande du syndicat, l'employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé.

La personne salariée qui comble un poste sur une base temporaire en est prévenue par écrit.

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

**307.09** Dès qu'une personne salariée pose sa candidature, copie de sa demande est transmise par l'employeur au syndicat.

**307.10** L'employeur met sur pied un registre des postes en fonction des modalités d'opération suivantes :

- 1- Dans les trente (30) jours de la signature des présentes, l'employeur avise par écrit les personnes salariées de l'existence d'un registre des postes ainsi que du nom du responsable et de l'endroit où l'on peut s'inscrire.
- 2- L'employeur informe par écrit toute nouvelle personne salariée embauchée de l'existence d'un registre de postes.
- 3- Toute personne salariée désirant poser sa candidature à un poste éventuellement vacant ou nouvellement créé peut le faire en complétant le formulaire « Candidature - Mutations volontaires » et l'acheminer à la direction des ressources humaines.

- 4- La personne salariée qui s'absente du travail plus de sept (7) jours ou une personne salariée non détentrice d'un poste peuvent s'inscrire au registre de postes.
- 5- Cependant, l'inscription au registre des postes est valide jusqu'au retour de la personne salariée absente ou jusqu'à l'obtention d'un poste pour la personne salariée non titulaire d'un poste.
- 6- L'inscription au registre des postes peut être modifiée ou résiliée en tout temps par la personne salariée.
- 7- L'inscription au registre des postes est considérée comme une candidature au poste affiché.
- 8- Dans le cas de poste fusionné, il est entendu que si l'une des composantes de ce poste se retrouve sur le formulaire du registre de postes complété par la personne salariée, sa candidature est considérée en autant qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.
- 9- Une copie du formulaire d'inscription est transmise au syndicat.

- 307.11** A) Le poste est accordé et comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

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

**Pour les personnes salariées professionnelles**

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 la personne qui a le plus d'ancienneté au service de l'employeur, si plusieurs personnes candidates ont une compétence équivalente.

- 307.11** B) L'employeur transmet au syndicat les exigences des postes par titre d'emploi et éventuellement par service, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature des présentes dispositions locales.

Pendant cette période, les exigences apparaissant au dernier affichage du poste vacant, ou dans le cas d'un poste nouvellement créé celles d'un poste similaire, sont réputées constituer les exigences du poste.

Pendant la période mentionnée au paragraphe précédent et par la suite, lorsque l'employeur modifie les exigences d'un poste existant ou nouvellement créé, il communique par écrit au syndicat les dites exigences dans un délai minimum de trente (30) jours précédant l'affichage et l'application de ces nouvelles exigences.

**307.12** L'employeur affiche toute nomination dans les vingt (20) jours suivant la période d'affichage et d'utilisation du registre et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au syndicat. Dans les cas où l'entrée en fonction de la personne salariée nommée excède quarante (40) jours suivant sa nomination, les parties se rencontrent et s'entendent sur les modalités d'entrée en fonction.

Toutefois, la personne salariée en invalidité entre en fonction à son nouveau poste, à son retour au travail.

**307.13** La candidate auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 307.11 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de vingt (20) jours de travail.

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

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancienne affectation ou qui est appelée à le faire à la demande de l'employeur, le fasse sans préjudice à ses droits acquis dans son ancienne affectation.

Pour la personne salariée candidate ayant postulée sur un poste de professionnel et à laquelle le poste est attribué en vertu du paragraphe 307.11 A), elle a droit à une période d'essai et d'initiation d'une durée maximum de trois (3) mois.

## ARTICLE 308 - Procédure de supplantation

---

**308.01** 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<sup>re</sup> 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 308.02, c'est la personne salariée la moins ancienne du service, du titre d'emploi, du quart de travail et du statut visés qui est touchée; s'il s'agit d'une supplantation en vertu du paragraphe 308.02, elle doit, en plus, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

**2<sup>o</sup> étape :**

La personne salariée touchée par l'application de la première étape ou celle qui n'a pu l'utiliser supplante dans son service, sur un autre quart de travail, la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes titulaires de postes ou dans un autre service la personne salariée du même titre d'emploi, du même quart de travail et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

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

**3<sup>o</sup> étape :**

La personne salariée touchée par l'application de l'une ou l'autre des deux (2) étapes précédentes ou celle qui n'a pu les utiliser supplante la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les personnes titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

**4<sup>o</sup> étape :**

La personne salariée touchée par l'application de l'une ou l'autre des trois (3) 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 personnes 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 comprise dans le secteur d'activités suivant :

- technicienne ou technicien diplômé;

n'est pas tenu 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.

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 une personne 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 touchée par la présente procédure reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

La personne salariée bénéficiant d'un des congés prévus aux paragraphes 312.02 et 312.12, ainsi qu'aux paragraphes 7.18, 22.05, 22.19, 22.19A, 22.27 et à l'article 34 des dispositions nationales 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 rejoint.

Sous réserve du 1<sup>er</sup> paragraphe de la section II de l'article 14 des dispositions nationales, une personne salariée n'est pas tenue de supplanter au-delà du rayon de cinquante (50) kilomètres de sa localité telle que définie au paragraphe 15.05 des dispositions nationales.

### **308.02**

La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 308.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 308.01. 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 308.01 si elle n'a pu

supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 308.01.

- 308.03** 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 308.01, 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 309 (Aménagement des heures et de la semaine de travail).
- 308.04** La personne salariée visée par l'application des paragraphes 308.02 et 308.03 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au syndicat.
- 308.05** Les supplantations occasionnées en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.
- 308.06** 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 couvertes par l'Annexe « G » des dispositions nationales.
- 308.07** La personne salariée qui supplante en vertu des dispositions de l'article 308, a le droit à une période d'orientation et de formation d'une durée minimale.
- 308.08** La personne salariée peut renoncer au processus de supplantation prévu à l'article 308, elle est alors considérée avoir démissionné de son poste et s'inscrit sur la liste de rappel. Les dispositions du paragraphe 306.02 - 4<sup>e</sup> alinéa, s'appliquent dans ce cas.

## ARTICLE 309 - Aménagement des heures et de la semaine de travail

---

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

**309.02** Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie du dimanche au samedi.

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

**309.04** La personne salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début ni à la fin de la journée de travail ni comme prolongement de la période du temps alloué pour les repas.

Les personnes salariées travaillant sur les quarts de soir ou de nuit peuvent accoler leurs périodes de repos à leur période de repas.

**309.05** Il est accordé à toute personne salariée régie par la présente convention deux (2) jours complets de repos par semaine.

Les mots « jour de repos » signifient une période continue 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 de congé aux deux (2) semaines.

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

**309.06** 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, tels qu'établis et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les

dispositions relatives aux heures supplémentaires ne s'appliquent pas dans ce cas.

**309.07** La personne salariée n'est pas soumise à plus de deux (2) horaires de travail différents par semaine sauf si elle y consent.

**309.08** L'horaire de travail est déterminé par le supérieur immédiat et est établi en fonction des besoins du service. Par ailleurs, dans la mesure où cela est possible et n'affecte pas le service à la clientèle, le supérieur immédiat considère les préférences exprimées par les personnes salariées dans l'aménagement de son temps de travail.

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

**309.10** Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait par service, à tour de rôle, entre les personnes salariées.

**309.11** 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 307 (Règles de mutations volontaires) ou qu'elle se prévaut des dispositions de l'article 308 (Procédure de supplantation).



**309.12** Les parties conviennent cependant qu'il peut être utile pour une personne salariée affectée à un quart stable de soir ou de nuit depuis un (1) an, d'être déplacée sur un quart de jour pour une durée n'excédant pas deux (2) semaines consécutives de travail par année à condition d'en être avisée par son employeur au moins quatre (4) semaines à l'avance.

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

S'il est mis sur pied, ce stage de jour est organisé en dehors de la période normale des congés annuels et en dehors de la période du 15 décembre au 15 janvier.

**309.13** 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.

**309.14** Les parties conviennent que toutes demandes pour la mise en application ou de toutes difficultés d'application des horaires de travail et d'aménagement du temps de travail, selon le paragraphe 309.08, seront déposées et discutées s'il y a lieu au sein du comité local en vertu de l'article 315 des dispositions locales.

## **ARTICLE 310 - Modalités relatives à la prise des heures supplémentaires, au rappel au travail et à la disponibilité**

---

**310.01** Si du travail doit être exécuté en heures supplémentaires, l'employeur doit l'offrir aux personnes salariées disponibles ayant inscrit leur disponibilité à faire du temps supplémentaire, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail.

Aux fins de répartition des heures supplémentaires, chaque fois que la personne salariée refuse de faire des heures supplémentaires, elle est considérée avoir fait les heures supplémentaires offertes.

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

L'employeur considère la personne salariée à temps partiel pour la répartition des heures supplémentaires 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.

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

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

**310.03** La disponibilité se fait à domicile. Toutefois, s'il est impossible à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure ( $\frac{1}{2}$ ), celle-ci doit, à la demande de l'employeur, demeurer à l'établissement.

**310.04** L'employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur ou autre appareil similaire aux conditions suivantes :

- 1- qu'un système soit déjà installé chez l'employeur ou qu'il soit possible de le louer à un taux normalement payé pour ce genre d'installation;
- 2- qu'un tel système puisse fonctionner dans la région où se situe l'établissement;
- 3- que la personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où il se trouve.

**310.05** La personne salariée n'est pas tenue d'être disponible pour du temps supplémentaire lors de ses vacances annuelles.

## ARTICLE 311 - Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles

---

**311.01** En plus de la Fête nationale, la liste des douze autres congés fériés est la suivante :

- fête du Canada;
- fête du Travail;
- Action de grâces;
- le jour de Noël;
- veille ou lendemain de Noël;
- Jour de l'An;
- veille ou lendemain du Jour de l'An;
- Vendredi saint;
- lundi de Pâques;
- fête des Patriotes;
- fête du Souvenir (11 novembre)
- congé mobile (14 février)

Après entente avec l'employeur pour prendre le congé férié mobile du 14 février, la période de référence se situe entre le 14 décembre et le 30 juin de chaque année.

Pour le centre de prélèvement, le calendrier des congés fériés est celui du Centre hospitalier où se font les analyses de laboratoire.

**311.02** L'employeur répartit équitablement les congés fériés entre les personnes salariées d'un même service.

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

**311.04** Il est assuré à chaque personne salariée la prise effective de deux (2) congés fériés consécutifs à l'occasion de Noël ou du Jour de l'An. De plus, les congés fériés doivent être accolés aux congés hebdomadaires.

**311.05** La personne salariée peut accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés qui sont pris après entente préalable avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Sauf si la personne salariée en avise autrement, les congés ainsi accumulés qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire suite au départ de la personne salariée en congé maladie ou accident du

travail, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'employeur lequel ne peut refuser sans motif valable.

**311.06** La période située entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances. Cependant, la personne salariée peut prendre ses vacances en dehors de cette période normale, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

**311.07** Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle survenus avant le début de sa période de vacances, peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de vacances, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, ses vacances sont reportées automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

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

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

**311.08** L'employeur affiche, au plus tard le 15 mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 30 mars.

La personne salariée qui désire prendre ses vacances en dehors de la période normale de prise de vacances doit en aviser l'employeur avant le 30 mars et s'entendre avec son employeur quant à la remise de ses vacances en dehors de la période normale. L'employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

Lorsque l'employeur a accepté que les vacances soient reportées en dehors de la période normale de la prise des vacances, la personne salariée doit indiquer sa préférence au plus tard le 30 septembre.

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.

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

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.

Cependant, la personne salariée ayant droit à plus de quinze (15) jours ouvrables de congé annuel peut prendre les journées additionnelles de façon discontinue en dehors de la période normale de vacances et ce, selon les dispositions prévues au paragraphe 311.08.

Après entente avec l'employeur, une personne salariée peut prendre des journées de vacances fractionnées (discontinues) en une ou plusieurs journées, soit entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre et durant la semaine de relâche scolaire, la personne salariée doit aviser l'employeur vingt-huit (28) jours à l'avance.

Le maximum de journées de vacances fractionnées (discontinues) est de cinq (5) jours pour la période du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre.

**311.10** Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement, ils peuvent prendre leur congé annuel en même temps, cependant leur période de congé annuel est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté.

**311.11** Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 15 avril (période normale) et le 15 octobre (période hivernale).

## ARTICLE 312 - Congés sans solde

---

### 312.01 Congé sans solde d'excédant pas un (1) mois

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) fois l'an, en dehors de la période du congé annuel et après entente avec l'employeur, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance.

Ce congé sans solde peut être divisé en deux (2) ou quatre (4) périodes d'une semaine et peut être pris selon les modalités prévues au présent paragraphe. Toute répartition différente du congé doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'employeur.

### 312.02 Congé sans solde n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après demande à l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, 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 son employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

Les parties locales peuvent convenir que la période donnant droit au congé sans solde n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines puisse être moindre que cinq (5) ans. Les conditions suivantes s'appliquent :

a) Mutations volontaires

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

b) Congé annuel

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

c) Congés de maladie

Les congés de maladie accumulés, au moment du début du congé, en vertu du paragraphe 23.29 des dispositions nationales sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30 des dispositions nationales.

d) Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle peut reprendre son poste chez l'employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation prévues à l'article 308 des dispositions locales.

**312.03 Congé partiel sans solde**

Après entente avec l'employeur, la personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

La personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le début de son congé.

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'employeur et de la personne salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la personne salariée cesse d'être titulaire de son poste, son congé partiel sans solde prend fin le jour précédant celui où il cesse de l'être.

La personne salariée peut renouveler son congé partiel sans solde à chaque année, elle avise par écrit l'employeur trente (30) jours avant la fin de son congé, de son intention de le renouveler et ce, après entente avec l'employeur.

Ce congé peut être prolongé d'au plus cinquante-deux (52) semaines dans le cas d'un congé pour études.

**312.04 Congé sans solde pour fonction civique**

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

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



**312.05 Congé sans solde pour mariage**

À l'occasion de son mariage, la personne salariée a droit à une semaine de congé sans solde. La prise de la semaine sans solde est à la discrétion de la personne salariée.

**312.06 Congé à temps partiel par échange de poste**

Sur demande faite quatre (4) semaines à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordé à la personne salariée à temps complet comptant au moins un (1) an de service. Toutefois, ce congé est accordé à la personne salariée ayant moins d'un (1) an de service lorsque la maladie d'une personne à sa charge requiert la présence de la personne salariée. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée de son congé.

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

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

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

**312.07 Congé sans solde pour enseigner**

Après entente avec l'employeur, la personne salariée, qui a au moins un (1) an de service auprès dudit employeur, obtient un congé sans solde d'un (1) an afin d'enseigner dans une commission scolaire, dans un collège d'enseignement général et professionnel ou dans une université à condition toutefois que la nature de l'enseignement soit spécifiquement orientée vers le secteur de la santé et des services sociaux.

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

Les modalités suivantes s'appliquent :

1- Congé annuel

L'employeur remet à la personne salariée la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ pour la commission scolaire, le cégep ou l'université.

2- Congés de maladie

Les congés de maladie accumulés au moment du début du congé en vertu du paragraphe 23.29 des dispositions nationales sont portés au crédit de la personne salariée et sont remboursés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30 des dispositions nationales. Cependant, en cas de cessation d'emploi, les congés de maladie visés au paragraphe 23.28 et ceux accumulés en vertu du paragraphe 23.29 des dispositions nationales sont remboursés au taux du salaire du début du congé et ce, selon le quantum et les modalités prévues à la présente convention.

À l'expiration de son congé ou en tout temps avant l'expiration, la personne salariée peut reprendre un emploi chez l'employeur pourvu qu'elle avise ce dernier par écrit au moins un (1) mois à l'avance et qu'elle n'ait pas abandonné volontairement la commission scolaire, le cégep ou l'université pour un autre employeur.

Elle peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la présente convention.

Si aucun poste n'est vacant, elle peut réclamer le poste occupé par la personne salariée ayant le moins d'ancienneté chez l'employeur, à la condition toutefois d'avoir plus d'ancienneté que ladite personne salariée et en suivant les autres dispositions de la convention collective.

---

### **Récupération scolaire et congé sans solde pour études**

---

**312.08** 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.

- 312.09** 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 secondaire, collégial ou universitaire et ce, à des heures susceptibles d'intéresser le plus grand nombre de personnes salariées.
- 312.10** Ce ou ces cours se donnent dans les locaux désignés ou acceptés par l'établissement d'enseignement qui dispense les cours.
- 312.11** La durée des cours et la teneur des programmes sont fixées par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec.
- 312.12** Après entente avec l'employeur, la personne salariée, qui a au moins un (1) an de service auprès dudit employeur, obtient un congé sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois aux fins de récupération scolaire ou pour suivre des cours de formation professionnelle reliés aux titres d'emploi prévus à la présente convention.
- 312.13** Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient, après entente avec son employeur, une extension de son congé sans solde pour la durée totale des études entreprises.
- 312.14** Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours civils, la personne salariée doit aviser par écrit son employeur de son intention de reprendre le travail au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail.
- À l'expiration de son congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son emploi chez l'employeur. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation prévue à l'article 308 de la présente convention.
- 312.15** La personne salariée peut travailler à temps partiel durant son congé sans solde, en s'inscrivant sur la liste de rappel selon les modalités prévues sans devoir démissionner.

## ARTICLE 313 - Développement des ressources humaines

---

### Développement des ressources humaines

313.01

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

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

Il comporte notamment les activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article.

Toute personne salariée, peu importe son titre d'emploi, peut participer à des activités jugées d'intérêt pour les besoins du service et de la formation professionnelle avec l'autorisation de l'employeur. Les frais encourus pour ces activités sont à la charge de l'employeur s'ils lui ont été dévoilés et s'il les a acceptés.

### Mise à jour et perfectionnement

313.02

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

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

**Dépenses de mise à jour et de perfectionnement**

**313.03** Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, les parties doivent convenir de l'utilisation des sommes non engagées et prévues à la convention collective antérieure.

L'employeur fournit au syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu à l'article 13 des dispositions nationales.

**313.04** Le budget consacré au développement des ressources humaines est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées.

La personne salariée reçoit une compensation des frais de déplacement et de séjour, s'il y a lieu, pour la participation à des activités de mise à jour et de perfectionnement dispensées à l'extérieur de son lieu habituel de travail.

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.

**313.05 Plan d'activités**

L'employeur consulte le syndicat sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées par l'article 13 des dispositions nationales, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

**313.06** L'employeur soumet au syndicat le plan élaboré en vertu du paragraphe 313.05 pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés et ce, en vue de son approbation.

**313.07** 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 du paragraphe 313.15, ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision.

**313.08 Éligibilité et sélection**

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

**313.09** L'employeur détermine avec le syndicat les critères de sélection pour le choix des personnes candidates.

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.

- 313.10** 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.
- 313.11** L'employeur reçoit les demandes de participation des personnes salariées et procède à la sélection des personnes candidates.
- 313.12** L'employeur avise la personne candidate choisie de l'activité dont elle bénéficie ainsi que des modalités, conditions et bénéfices qui s'y rattachent.
- 313.13** 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 et ce, dans les cinq (5) jours de la sélection.
- 313.14** L'employeur transmet annuellement au syndicat le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement, y incluant les sommes consacrées.
- 313.15** **Désaccord**  
À la demande de l'une ou l'autre des parties, d'abord tout grief relatif au développement des ressources humaines est soumis au comité local en vertu de l'article 315 des dispositions locales, à la médiation préarbitrale de grief du ministère du Travail avant d'être référé au greffe.

**ARTICLE 314 - Activités à l'extérieur des installations maintenues  
par l'établissement**

---

- 314.01** Les conditions de travail particulières applicables aux personnes salariées appelées à accompagner les usagers à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures font l'objet d'ententes particulières.

## **ARTICLE 315 - Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières locales**

---

### **315.01 Énoncé de principe**

Les parties reconnaissent l'importance de mettre en place un comité local.

### **315.02 Composition**

Le comité est composé de deux (2) personnes désignées par chacune des parties.

L'employeur ou le syndicat peut s'adjoindre des personnes-ressources après le consentement des deux (2) parties.

### **315.03 Fonctionnement**

Le comité 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 chacune des matières locales de son mandat.

Afin de réaliser leur mandat, les membres du comité doivent avoir accès à toute l'information pertinente pour la compréhension des problèmes et la recherche de solutions.

Les personnes salariées qui représentent le syndicat sont libérées sans perte de salaire selon le paragraphe 7.13 des dispositions nationales pour assister aux séances et se préparer pour une durée équivalente à une telle séance de travail.

### **315.04 Mandat**

Le mandat du comité des relations du travail est le suivant :

- prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties;
- répertorier et analyser les problèmes reliés au milieu de travail;
- convenir des solutions à être appliquées;
- discuter de tout autre sujet.



**ARTICLE 316 - Règles d'éthique**

---

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

## ARTICLE 317 - Affichage d'avis

---

**317.01** L'employeur met à la disposition du syndicat des tableaux fermés ou ouverts (tableau de liège), selon la répartition établit à l'article 317.03. Ces tableaux servent exclusivement à des fins syndicales et, selon le cas, une clé est remise à la représentante ou au représentant du syndicat.

**317.02** Le syndicat peut afficher sur ces tableaux les documents signés par une représentante ou un représentant autorisé du syndicat. Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

**317.03** L'employeur convient de mettre à la disposition du syndicat au moins un tableau d'affichage par installation.

La répartition des tableaux fermés est faite de la façon suivante :

- au siège social (55 rue St-Joseph) ;
- au Centre Drapeau-Deschambault ;
- au SAD (83 rue Turgeon) ;
- au Centre Hubert-Maisonneuve,

La répartition des tableaux ouverts est faite de la façon suivante :

- au 45 rue St-Joseph ;
- au 300 rue Sicard.

**317.04** Pour tout changement à propos des tableaux d'affichage, l'employeur s'engage à discuter avec le syndicat.

**ARTICLE 318 - Ordres professionnels**

---

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

## ARTICLE 319 - Pratique et responsabilité professionnelles

---

- 319.01** Tout document d'ordre professionnel ou technique préparé par une personne salariée doit être signé par celle-ci et toute autre signature sur tel document devra faire mention de la fonction du contre-signataire, sauf s'il y a entente à l'effet contraire entre les parties.
- 319.02** Si l'employeur juge à propos de publier, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, tel document d'ordre professionnel ou technique, il est tenu d'y apposer le nom de l'auteur ou des auteurs, leurs qualifications professionnelles, ainsi que l'unité administrative dans laquelle ils exercent leur profession.
- 319.03** Une personne salariée n'est pas tenue de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver, ni de modifier un tel document qu'elle a signé et qu'elle croit exact. En cas de modification au document visé sans son autorisation, la personne salariée peut retirer sa signature.
- Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée à une personne salariée qui a refusé de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver.
- 319.04** Les parties reconnaissent comme base de leur action professionnelle les principes énoncés dans le code d'éthique actuellement en vigueur de l'Ordre qui régit la profession de la personne salariée dans la province de Québec sous réserve des dispositions prévues dans la présente convention.

## ARTICLE 320 - Conditions particulières lors du transport des usagers

---

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

- 1- elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne l'usager ainsi que pendant son retour à l'établissement. 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 l'usager, 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 les dispositions du paragraphe 19.07 des dispositions nationales (Heures 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 à l'article 326 des dispositions locales.

## ARTICLE 321 - Perte et destruction de biens personnels

---

**321.1** Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, est victime d'un accident attribuable ou non à un usager lorsqu'il y a négligence de la part de l'employeur, celui-ci pourvoit au remplacement ou à la réparation de tout article personnel détérioré ou détruit.

De plus, lorsque la personne salariée utilise ses propres outils pourvoit au remplacement ou à la réparation des outils détruits ou détériorés dans l'exercice de ses fonctions.

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'incident.

**ARTICLE 322 - Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port  
d'uniforme**

---

- 322.01** L'employeur fournit et met à la disposition de la personne salariée affectée au Centre de prélèvement du CSSS des tabliers jetables comme mesure de protection, dans le cadre de son travail où il y a manipulation de liquides biomédicaux.
- 322.02** Advenant le cas où d'autres uniformes seraient requis, les parties conviennent de se rencontrer pour en discuter.

## ARTICLE 323 - Vestiaire et salle d'habillage

---

- 323.01** L'employeur fournit aux personnes salariées qui ne travaillent pas dans un bureau fermé sous clé, un casier avec un cadenas pour le dépôt de leurs vêtements et biens personnels.
- 323.02** À défaut d'une salle d'habillage, l'employeur s'engage à aménager des installations sanitaires à proximité de la salle des casiers.
- 323.03** L'employeur s'engage à discuter avec le syndicat de tout changement à propos des vestiaires.



## ARTICLE 324 - Modalités de paiement des salaires

---

- 324.01** Sur le talon de chèque de paie, l'employeur inscrit le nom de l'employeur, les nom et prénom de la personne salariée, le titre d'emploi, la date de la période de paie et la date du paiement, le nombre d'heures payées au taux normal, les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période, la nature et le montant des primes, les indemnités, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées ainsi que le montant net du salaire. De plus, au moment du paiement du congé de la Fête nationale, l'employeur indique à la personne salariée à temps partiel, sur le talon de chèque ou autrement, le montant versé pour le paiement dudit congé.
- 324.02** L'employeur remet à la personne salariée, le jour de son départ, un état signé des montants dus en salaires et en bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'avise de son départ au moins trois semaines (3) à l'avance.
- L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, son talon de chèque de paie, incluant ses bénéfices marginaux.
- 324.03** À chaque période de paie, l'employeur indique sur le talon de paie de la personne salariée le nombre de congés de maladie accumulés dans sa caisse.
- 324.04** La paie est distribuée par 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.
- 324.05** Advenant une erreur sur la paie de vingt dollars (20 \$) et plus imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours civils de la distribution des chèques en remettant à la personne salariée l'argent dû.
- 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.
- 324.06** Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son employeur, il est convenu que la

récupération de telle somme par l'employeur sera effectuée selon les critères et mécanismes suivants :

- 1- l'employeur établit d'abord le montant sur lequel il ne peut récupérer :
  - a) quatre-vingt dollars (80 \$) par semaine, dans le cas d'une personne salariée sans dépendant;
  - b) cent vingt dollars (120 \$) par semaine, plus vingt dollars (20 \$) par semaine pour chaque personne à charge à compter de la troisième (3<sup>e</sup>), dans le cas d'une personne salariée avec dépendant;
- 2- l'employeur établit ensuite la portion du salaire de la personne salariée sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

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

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

**324.07** Selon le choix de la personne salariée, la rémunération du congé annuel est remise avec l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel ou est versée comme s'il s'agissait d'une paie régulière.

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

## ARTICLE 325 - Établissement d'une caisse d'économie

---

- 325.01** À la demande de la personne salariée, l'employeur effectue un dépôt au profit d'une caisse d'économie au moment du versement de la paie, dans la mesure où les sommes sont suffisantes.

## ARTICLE 326 - Allocations de déplacement

---

**326.01** Lorsqu'une personne salariée, à la demande de l'employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement, elle est considérée comme étant au travail durant tout le temps employé à son déplacement.

**326.02** 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;
- 4- l'endroit où la personne salariée est affectée.

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

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

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

**326.04** La personne salariée a droit aux allocations de repas si elle ne peut prendre son repas à son port d'attache ou à son domicile dans un délai raisonnable.

**326.05** Le remboursement des allocations de repas et de coucher est effectué sur présentation de pièces justificatives.

**DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE**  
**STT DU CSSS DE THÉRÈSE-DE-BLAINVILLE – CSN**

---

**326.06** La personne salariée, qui bénéficie à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective d'un système plus avantageux, continue d'en bénéficier pour la durée de la convention, en autant qu'elle occupe les mêmes fonctions.

**ARTICLE 327 - Durée et entrée en vigueur**

- 327.01** Les dispositions de la convention collective négociées et agréées à l'échelle locale prennent effet à compter de la 27<sup>e</sup> journée suivant sa signature. Celles-ci pourront être renégociées selon la volonté des deux parties, à tout moment, en cas de besoin et elles sont réputées demeurer en vigueur jusqu'à la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions de la convention collective négociées et agréées à l'échelle locale.
- 327.02** Les annexes et les lettres d'entente concernant les dispositions de la convention collective négociées et agréées à l'échelle locale en font partie intégrante.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Thérèse, ce 9<sup>e</sup> jour de juillet 2007.

Le Syndicat des travailleuses(eurs) du  
CSSS de Thérèse-de-Blainville – CSN

*Linda Michaud*

*Stéphanie Travers*

Le Centre de santé et de services sociaux  
de Thérèse-De Blainville

*Carroll*

*James*

*Robert*

## LETTRE D'ENTENTE NO 1

### concernant la francisation, l'utilisation d'expressions françaises appropriées

---

Les matières 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 que « assignation ».