

Objet : Entente
N° certificat : DQ-2006-7746

N° dossier d'accréditation : AM-2000-4992

EMPLOYEUR 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)		
ASSOCIATION SYNDICAT QUÉBÉCOIS DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICE, SECTION LOCALE 298 (FTQ) 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 4300 MONTRÉAL QC H2M 2V6 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2007-06-13 Date dépôt : 2007-06-19	Nombre de salariés visés :	Date début : Date d'expiration :

Remarque :

Dispositions locales.

Aida Augusto
Responsable

2007-06-19
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

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

ENTRE

**LE SYNDICAT QUÉBÉCOIS DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS DE SERVICE, SECTION LOCALE 298 (FTQ)**
ci-après nommé le Syndicat

ET

CSSS DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE
ci-après nommé l'Employeur

2007 – F15-002-2

TRAVAIL QC 19JUN'07 AM 8:53

TABLE DES MATIÈRES

1.	Notion de postes	3
2.	Notion de services	4
3.	Durée et modalités de la période de probation	5
4.	Poste temporairement dépourvu de son titulaire	6
5.	Déplacement	8
6.	Règles applicables aux salariés lors d'affectations temporaires	9
7.	Règles de mutations volontaires à l'intérieur de l'établissement	18
8.	Procédure de supplantation	23
9.	Aménagement des heures et de la semaine de travail	26
10.	Temps supplémentaire, rappel au travail et disponibilité	30
11.	Congés fériés et vacances	32
12.	Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde	37
13.	Développement des ressources humaines	42
14.	Activités à l'extérieur avec les usagers	45
15.	Fonctionnement des comités locaux	46
16.	Règles d'éthique entre les parties	47
17.	Affichage d'avis	48
18.	Ordres professionnels	49
19.	Pratique et responsabilité professionnelle	50
20.	Conditions particulières lors du transport des usagers	51
21.	Perte et destruction de biens personnels	52
22.	Uniformes	53
23.	Vestiaire et salle d'habillage	54
24.	Modalités de paiement des salaires	55
25.	Établissement d'une caisse d'économie	58
26.	Allocations de déplacement	59
	Durée des dispositions locales des stipulations négociées et agréées à l'échelle locale	61
	Annexe A	62
	Lettre d'entente no.1	63
	Arrangement local	64

ARTICLE 1 NOTION DE POSTES À L'EXCLUSION DU POSTE RÉSERVÉ ET LEURS MODALITÉS D'APPLICATION

1.01

Poste : Le mot "poste" désigne les fonctions de l'un des titres d'emploi prévus à la convention collective à l'intérieur d'un service où ces fonctions sont exercées.

1.02

Poste fusionné : "Poste fusionné" désigne les fonctions d'un ou plusieurs titres d'emploi, dans un ou plusieurs services.

- A) Les postes fusionnés existant à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective nationale sont réputés fusionnés au sens de celle-ci.
- B) Dans le cas de nouvelles fusions de poste, avant de procéder à l'affichage du poste l'employeur en informe le syndicat. Le poste fusionné est alors affiché conformément aux dispositions de l'article 7 de la présente entente (Mutations Volontaires).
- C) Les fonctions du poste fusionné doivent être compatibles et de même ordre dans l'un ou l'autre des cas suivants:
 - a) Fusion de poste à temps partiel;
 - b) Lorsque des circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste peuvent être accomplies sans surcharge de travail pour une personne salariée.
- D) Les modalités de contestation concernant la création d'un poste fusionné sont celles prévues à l'article 11.24 de la convention collective intervenue au niveau national.

ARTICLE 2 NOTIONS DE SERVICE

2.01

Service : « Service » s'entend au sens du budget de l'établissement et ou constitue une entité distincte référant à la structure organisationnelle. Aux fins d'application de la présente entente, un groupe de personnes salariées couvertes par l'unité de négociation, exerçant leurs fonctions sous la responsabilité d'une même personne supérieure immédiate, à l'intérieur d'un programme, d'une unité de soins, de vie ou de réadaptation, etc., constitue un service.

2.02

La liste des sites et la liste des services du CSSS de Thérèse-De Blainville existante à la date d'entrée en vigueur de la présente entente est celle prévue à l'annexe A.

ARTICLE 3 DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

3.01

Période de probation

L'employeur informe le syndicat des modalités pour l'évaluation de la période de probation. Les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi sont communiquées à la nouvelle personne salariée lors de son embauche.

La période de probation est de soixante (60) jours de travail.

Toutefois, la période de probation des auxiliaires aux services de santé et sociaux est de quatre-vingt-dix (90) jours de travail.

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

ARTICLE 4

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

4.01

- a) L'employeur comble le poste temporairement dépourvu de son titulaire en tenant compte des besoins du service.
- b) Si l'employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de titulaire, il communique, par écrit à la demande du syndicat, les raisons de sa décision.

4.02

En référence à l'article 1.03 de la convention collective nationale, un poste est temporairement dépourvu de titulaire lorsque la ou le titulaire est absent(e) notamment pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

- Congé annuel (vacances) ;
- Congés fériés ;
- Congés parentaux ;
- Maladie ou accident ;
- Activités syndicales ;
- Congés pour études avec ou sans solde ;
- Période d'affichage prévue à l'article 7 de la présente entente (mutations volontaires);
- Congés sociaux ;
- Congés sans solde ;
- Période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du SRMO ;
- Congés mobiles ;
- Congé à traitement différé ;
- Suspension ;
- Durée pendant laquelle la personne salariée occupe temporairement un poste hors de l'unité de négociation ;
- Période comprise entre la date où le poste devient vacant et la date d'entrée en fonction d'une candidate ou d'un candidat selon les termes de l'article 7 de la présente entente (mutations volontaires);

- Congés chômés découlant de la conversion en temps de primes et du temps supplémentaire.

4.03

Le poste temporairement dépourvu de titulaire n'est pas affiché. Il est comblé prioritairement par les personnes salariées de l'équipe de remplacement et/ou de l'équipe volante le cas échéant, par la suite par les personnes salariées inscrites à la liste de rappel.

ARTICLE 5 DÉPLACEMENT

5.01

Désigne tout changement temporaire de poste d'une personne salariée effectué à la demande de l'employeur pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre. Il est convenu que l'employeur ne peut déplacer temporairement une personne salariée que lorsque les besoins d'un service l'exigent.

Lorsqu'il devient nécessaire, tel déplacement ne peut se faire plus d'une fois par quart de travail et ne peut se faire de façon répétitive.

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

5.02

Les parties établissent au niveau local les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les personnes salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un service.

Cette fermeture temporaire peut résulter d'une pénurie importante d'effectifs, telle la période de congé annuel, de travaux de réfection et autres circonstances exceptionnelles.

L'employeur informe le syndicat local, des modalités de déplacement qu'il prévoit appliquer lors de situations d'épidémie et de contagion.

ARTICLE 6 RÈGLES APPLICABLES AUX SALARIÉS LORS D'AFFECTIONS TEMPORAIRES

6.01

Aux fins du présent article, un remplacement signifie: combler un poste temporairement dépourvu de titulaire, rencontrer les surcroûts de travail, exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois) ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties.

6.02

Liste de rappel

La liste de rappel comprend:

- a) Les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité ;
- b) Les autres personnes salariées qui sont:
 - i) Les personnes salariées embauchées pour effectuer du remplacement ;
 - ii) Les personnes salariées qui ont abandonné leur poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas elles conservent leur ancienneté. Cependant, ces personnes salariées ne peuvent se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires avant l'écoulement d'une période de douze (12) mois depuis leur inscription sur la liste de rappel. Malgré ce qui précède, la candidature de telles personnes salariées à un poste est considérée lorsque, suite à l'application des dispositions de la convention collective, il n'y a aucune candidature ou qu'aucune candidate ou candidat ne satisfait aux exigences normales de la tâche;

- iii) Les personnes salariées mises à pied qui ne bénéficient pas de la sécurité d'emploi au sens de l'article 15.03 de la convention collective nationale.

6.03

Expression de la disponibilité

Personne salariée non détentrice de poste : La personne salariée non détentrice de poste doit exprimer une disponibilité minimale de trois (3) journées régulières de travail par semaine dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines sur deux (2) quarts de travail. Cette disponibilité est adaptée aux besoins de l'employeur.

6.04

Personne salariée détentrice de poste : La personne salariée détentrice de poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel n'est pas tenue d'exprimer une disponibilité minimale.

De plus, elle peut exprimer sa disponibilité dans un ou plusieurs sites du CSSS de Thérèse-De Blainville.

Elle peut également exprimer sa disponibilité dans un ou plusieurs services.

La personne salariée qui néglige de façon régulière de respecter sa disponibilité s'expose à des sanctions.

6.05

- a) La personne salariée de la liste de rappel doit exprimer sa disponibilité par écrit en précisant les journées de la semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité sur le formulaire prévu à cet effet.
- b) La personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut limiter sa disponibilité pour une deuxième (2e) fin de semaine consécutive de travail aux seuls remplacements de cinq (5) jours et plus.

- c) La personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut modifier sa disponibilité après 30 jours de la dernière modification; elle prévaudra pour tous les remplacements à venir. La nouvelle disponibilité est effective, au plus tard dans les sept (7) jours suivant la modification.

Les membres de l'exécutif syndical peuvent consulter et photocopier en tout temps, à la Direction des ressources humaines, l'ensemble des disponibilités exprimées par la personne salariée de la liste de rappel.

- d) La personne salariée, inscrite sur la liste de rappel pourra choisir de continuer ou d'abandonner le remplacement lors d'une prolongation ou d'une modification du remplacement en cours; si elle y met fin, le remplacement sera alors offert en vertu des mécanismes de remplacement prévu à l'article 6.07 de la présente entente et ce, selon la durée du remplacement à combler.
- e) La personne salariée qui refuse un remplacement comportant un nombre d'heures inférieur à celui prévu au titre d'emploi sera rappelée advenant un besoin ultérieur durant ce même quart de travail.
- f) La personne salariée qui refuse un remplacement sur un quart de travail est considérée disponible pour tout autre remplacement survenant cette journée sur un autre quart de travail.
- g) La personne salariée peut refuser un remplacement au service HM (RC) sans que ce refus soit considéré comme un non respect de sa disponibilité.
- h) La personne salariée inscrite sur la liste de rappel de plus d'un établissement n'a pas l'obligation de respecter la disponibilité exprimée lorsqu'elle démontre qu'elle détient une assignation dans un autre établissement incompatible avec sa disponibilité.
- i) Lorsqu'un remplacement 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 un tel remplacement si elle peut occuper ce remplacement à compter du jour suivant la journée ou débute le remplacement.

- j) Après six (6) mois du début d'un remplacement à durée indéterminée, la personne salariée peut quitter ce remplacement en donnant un avis de quinze (15) jours, avant le début du prochain horaire de travail, à la direction des Ressources humaines.

6.06

Mécanisme de remplacement

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

- a) La liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. La personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi ;
- b) 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.

La personne salariée inscrite sur la liste de rappel qui désire travailler dans un autre titre d'emploi pour lequel un programme d'orientation est offert par l'employeur, avise par écrit, la Direction des ressources humaines de son intérêt. L'employeur transmet une copie à l'exécutif syndical.

6.07

1. Dans le cas où il est prévu que la durée de l'absence de la ou du titulaire peut excéder trente (30) jours l'employeur s'engage à donner par ordre d'ancienneté à l'intérieur du service concerné, un remplacement à une personne salariée à temps complet, détentrice de poste, pouvant répondre aux exigences normales du poste temporairement dépourvu de titulaire. Il est entendu qu'un tel remplacement temporaire accordé en vertu du présent alinéa ne peut entraîner plus d'une(1) mutation d'une personne salariée à temps complet détentrice de poste dans le service concerné.

La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation, lors de sa réintégration à son ancien poste, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

Par la suite, le remplacement de la personne salariée à temps complet, détentrice de poste est offert selon l'article 6.07 .3.

- 2.a) Lorsque la durée du remplacement est de moins de cinq (5) jours travaillés, le remplacement est fractionné à la journée et une personne salariée détentrice de poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation dans son service compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences de la tâche.
 - b) Si, à la suite de la procédure prévue à l'alinéa précédent, un remplacement n'est pas entièrement comblé, la partie non comblée du remplacement est offerte par ordre d'ancienneté à la même personne salariée inscrite sur la liste de rappel pourvu qu'elle puisse satisfaire aux exigences de la tâche.
- 3.a) Lorsque la durée prévue du remplacement est de cinq (5) jours travaillés et plus ou est indéterminée, le remplacement est offert par ancienneté à l'intérieur du service concerné, à la personne salariée titulaire de poste inscrite sur la liste de rappel, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Elle peut délaissier temporairement son poste et obtenir ce remplacement dans son service. Il est entendu qu'un tel remplacement temporaire accordé en vertu du présent alinéa ne peut entraîner plus d'une (1) mutation d'une personne salariée à temps partiel, détentrice de poste dans le service concerné. La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation reprend, lors de sa réintégration à son ancien poste, le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.
 - b) Si aucune personne salariée détentrice de poste à temps partiel dans le service n'est disponible, le remplacement est offert par la suite par ordre d'ancienneté à une autre personne salariée de la liste de rappel dont la disponibilité correspond au remplacement à effectuer pourvu qu'elle satisfasse aux exigences de la tâche.

6.08

Durant la période normale de congé annuel, la personne salariée à temps partiel détenant plus d'un poste peut quitter tous ses postes pour effectuer un remplacement d'un poste à temps complet d'une durée de dix (10) jours travaillés et plus dans l'un ou l'autre des services où elle est détentrice de poste.

Chacun des postes ainsi quittés par la personne salariée est considéré comme un poste temporairement dépourvu de titulaire.

6.09

La personne salariée de la liste de rappel n'est pas tenue d'accepter un remplacement et ce sans pénalité, s'il n'y a pas un écart de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail.

6.10 a) Modalités d'assignation à l'avance

Une personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être assignée à l'avance sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire.

L'employeur offre à l'avance les assignations pour les remplacements connus et ce, pour une période de deux (2) semaines.

Chacune des périodes est de deux (2) semaines. La période débute le dimanche de la première semaine et se termine le samedi de la deuxième semaine.

Les remplacements sont offerts par ordre d'ancienneté à la personne salariée inscrite sur la liste de rappel et compte tenu de la disponibilité exprimée pourvu que la personne salariée rencontre les exigences de la tâche et en conformité avec les mécanismes de remplacements prévus à la présente entente.

Cependant, si un remplacement de cinq (5) jours et plus débute ou est prolongé une fois que les remplacements ont été octroyés pour la période en cours, ce remplacement est fractionné à la journée et offert par ordre d'ancienneté selon le mécanisme de remplacement de moins de cinq (5) jours pour la durée de la période en cours aux personnes salariées inscrites à la liste de rappel.

Si le remplacement se poursuit, il est octroyé de nouveau lors de la planification de la prochaine période selon les modalités de la présente entente.

6.10 b)

Le rappel se fait par téléphone 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.

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

6.11

Remplacement congé annuel

Pour le remplacement de congés annuels (vacances) débutant au cours de la période normale, les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa ou son titulaire à l'intérieur de cette période.

Ces remplacements sont signifiés dans les soixante (60) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

Les modalités prévues au présent article, de tels remplacements sont définies ci après :

- 1) Il est convenu que les remplacements de vacances seront donnés en bloc du 1^{er} juin au 30 septembre. Les remplacements seront accordés selon le mécanisme de remplacement prévu à la présente entente.
- 2) La personne salariée qui effectue un remplacement dont la durée est indéterminée telle que surcroît de travail, poste vacant comportant deux (2) jours et moins par semaine ou des quarts de travail incomplet de six (6) heures et moins, peut quitter son remplacement afin d'effectuer un remplacement de vacances. Au 30 septembre, la personne salariée reprend son remplacement si ce dernier n'est pas terminé. Les présentes dispositions s'appliquent également à la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel à la condition qu'elle n'ait pas quitté son poste

pour effectuer un tel remplacement.

- b) Pour les remplacements survenus au cours de la période du 1^{er} juin au 30 septembre, ils seront distribués par ancienneté le 30 septembre en suivant les procédures habituelles prévues à la présente entente et à la condition que la durée résiduelle du remplacement soit de vingt (20) jours et plus. Si un remplacement n'ayant pas été distribué au 30 septembre, à cause de la durée résiduelle, est prolongé, l'employeur s'engage lors de la prolongation à offrir de nouveau ce remplacement par ancienneté et selon les dispositions de la présente entente.

6.12

L'employeur s'efforce de maintenir une liste de rappel suffisante pour combler les besoins de remplacement.

6.13

Dans tous les cas, l'employeur avise la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés à l'article 4.02 de la présente entente, des particularités suivantes:

L'identité du poste ;
Le nom de la ou du titulaire (s'il y-a lieu) ;
La durée probable de l'emploi ;

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.

6.14

La personne salariée de la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue à l'article 14. Son nom est inscrit sur la liste de rappel à la fin du remplacement.

6.15

Les parties conviennent que les personnes salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel, tel que défini aux articles 1.01-2 et 1.01-3 de la convention collective nationale et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

6.16

L'employeur initie à la tâche un nombre suffisant de personnes salariées pour répondre aux besoins de remplacement.

L'employeur avise par écrit le syndicat de ses modalités d'initiation à la tâche et de la durée de telles initiations. Les parties disposent alors d'un délai de vingt-huit (28) jours pour évaluer la politique de l'employeur.

Si l'établissement est touché par un changement d'œuvre ou une transformation majeure ayant trait à l'organisation du travail, l'employeur organise, au besoin et après consultation du syndicat, des activités d'adaptation pour les personnes salariées.

ARTICLE 7 RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES À L'INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

7.01

Sous réserve du paragraphe 15.05 de la convention collective nationale (Section I, alinéa G), l'employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours. Dans le cas des mesures spéciales prévues à l'article 14 de la convention collective nationale, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un (1) an.

L'affichage se fait aux endroits habituels, dans chaque site de l'établissement, durant une période de quinze (15) jours. En même temps, l'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.

De plus, les parties peuvent également convenir d'une procédure accélérée d'affichage et de nomination à un poste et s'entendent sur les modalités, notamment sur la période d'affichage des postes précédant le choix de vacances prévue à l'article 11.6 de la présente entente.

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:

1. le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la convention collective ;
2. l'échelle de salaire ;
3. le service ;
4. la période d'affichage ;
5. le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel) ;
6. dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre réel d'heures de travail par jour et le nombre de jours de travail par période de deux semaines ;
7. le quart de travail ;
8. les exigences pertinentes en relation avec la nature du poste.

Dans le cas où il y a augmentation permanente du nombre d'heures d'un poste à temps partiel d'un titre d'emploi, les parties se rencontrent afin de discuter de la distribution des heures entre les personnes salariées de ce titre d'emploi titulaires de poste à temps partiel du service en tenant

compte de leur ancienneté, des besoins du service et, le cas échéant, des exigences rattachées aux heures à distribuer.

Dans le cas d'affichage d'un poste fusionné, l'employeur précise:

- Le ou les titres d'emploi et le ou les libellés apparaissant à la convention collective ;
- Le ou les services.

7.02

Le poste vacant ou nouvellement créé peut cependant être comblé temporairement, selon les dispositions de la présente entente.

7.03

- a) La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures à la direction des ressources humaines.
- b) La personne salariée bénéficiant d'un des congés sans solde prévu à la convention collective peut poser sa candidature à un poste affiché si elle peut entrer en fonction dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination.
- c) La personne salariée en invalidité peut poser sa candidature à un poste affiché si elle peut entrer en fonction dans un délai maximum de quarante-cinq (45) jours de sa nomination.

7.04

Un registre des postes est établi. Ce registre a pour but de permettre à une personne salariée qui souhaite obtenir un poste ou un changement de poste d'inscrire sa candidature advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

7.05

Les modalités d'opération du registre des postes sont les suivantes :

- a) Un registre des postes est mis en place et une inscription au registre des postes équivaut à un postulat régulier sur un affichage; une feuille d'inscription doit être remplie pour chaque titre d'emploi pour lequel s'intéresse la personne salariée.
- b) Il y a entente pour que tous les postes vacants ou qui le deviennent à la suite d'un premier affichage soient affichés, sauf dans le cas d'abolition de postes.
- c) La personne salariée peut s'inscrire en tout temps au registre des postes en complétant le formulaire requis disponible aux endroits désignés. Cependant, seule une personne prévoyant s'absenter pour plus de quinze (15) jours ou une personne salariée non détentrice d'un poste peuvent s'inscrire. Dans le cas d'une absence imprévue de plus de quinze (15) jours, un membre du conseil syndical peut inscrire une personne salariée au registre.
- d) Une inscription au registre demeure valide jusqu'au retour de la personne salariée absente ou jusqu'à l'obtention d'un poste pour la personne salariée non détentrice d'un poste.
- e) Une copie de chaque inscription validée ou de chaque annulation est transmise au syndicat.

7.06

Dès qu'une personne salariée présente sa candidature ou s'inscrit au registre des postes, copie de sa demande est transmise par l'employeur au syndicat.

7.07

Le poste doit être accordé et est comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche.

7.08

Une personne salariée à temps partiel peut détenir plus d'un poste s'ils sont compatibles.

7.09

Lorsque l'employeur utilise des tests dans sa procédure de sélection, il informe au préalable la personne salariée et le syndicat de la nature du test qu'il exige et ce qu'il entend vérifier par ce moyen.

L'employeur informe la personne salariée de la note de passage.

Lorsque la personne salariée candidate à un poste détient déjà le titre d'emploi du poste à combler et a occupé les fonctions du poste, elle n'a pas à passer de tests, à moins que l'employeur l'exige. Auquel cas il devra en fournir les motifs au syndicat.

Les tests peuvent être effectués pendant les heures de travail, selon les possibilités.

7.10

L'employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage ou l'utilisation du registre et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au syndicat.

7.11

La candidate ou le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 7.07 de la présente entente, 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'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 ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'employeur le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. Dans ce dernier cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'a pu satisfaire aux exigences normales de la tâche tel que prévu à l'article 11.16 de la convention collective nationale.

7.12

Une personne salariée détentrice d'un poste ou non, qui en obtient un dans le même service et qui renonce à sa période d'essai peut poursuivre le remplacement qu'elle détenait dans ce service avant sa nomination.

ARTICLE 8 PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

Procédure de mise à pied

8.01

Aux fins d'application de l'article 14 de la convention collective nationale, la définition de service et d'établissement est celle prévue à la présente entente.

8.02

Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied, les principes généraux prévus aux dispositions nationales de la convention collective s'appliquent et leurs modalités d'application sont les suivantes.

La personne salariée dont le poste est aboli est celle qui a le moins d'ancienneté dans le service, dans le titre d'emploi, dans le statut et dans le quart de travail visé.

1^{ère} étape : Cette personne salariée peut supplanter dans un autre service, la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail, ayant le moins d'ancienneté, ou supplanter dans le même service, la personne salariées du même titre d'emploi du même statut, d'un autre quart de travail ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite ;

2^e étape : Si elle n'a pu supplanter à la 1^{ère} étape, la personne salariée 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.

3^e étape : La personne salariée affectée par l'application de l'une ou l'autre des 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.

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

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

Lorsqu'une personne salariée à temps partiel supprime une autre personne salariée à temps partiel, elle doit, en plus des règles prévues à chacune des étapes, supplanter une personne salariée à temps partiel titulaire d'un 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. Dans ces cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

La personne salariée peut refuser de supplanter et s'inscrire sans pénalité à la liste de rappel.

8.03

Après l'application de toute la procédure prévue à l'article 8.02 de la présente entente, une personne salariée à temps partiel peut supplanter selon la procédure prévue à l'article 8.02, une personne salariée à temps complet. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet ;

Ou ;

Une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait. Dans ce cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

La personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue à l'article 8.02 de la présente entente si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue à l'article 8.02 . Dans ce cas, la personne salariée à temps complet voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

8.04

Malgré l'obligation de supplanter selon le statut prévu à l'article 8.02 de la présente entente, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une personne salariée à temps partiel, à toutes fins que de droit, et en respectant les mécanismes prévus à l'article 8.02, sauf quant à l'identité de statut.

8.05

Si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue à l'article 8.02 de la présente entente, une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture 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 7 de la convention collective nationale et de l'article 9 de la présente entente.

8.06

La personne salariée visée par l'application des articles 8.02, 8.03, 8.04 et 8.05 de la présente entente reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours juridiques pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyé au syndicat.

8.07

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

8.08

La personne salariée doit satisfaire aux exigences pour tout poste obtenu suite à la procédure de supplantation. Il incombe à l'employeur de démontrer que la personne salariée ne peut remplir les exigences du poste.

ARTICLE 9

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

9.01

Le nombre d'heures de la semaine régulière de travail pour chacune des personnes salariées assujetties à la présente convention collective nationale est celui indiqué à son titre d'emploi.

- a) La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-huit heures et trois quart ($38 \frac{3}{4}$) est répartie sur cinq (5) jours de sept heures et trois quart ($7 \frac{3}{4}$) par jour de travail.
- b) La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-six heures et quart ($36 \frac{1}{4}$) est répartie sur cinq (5) jours de sept heures et quart ($7 \frac{1}{4}$) par jour de travail.
- c) La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-cinq (35) heures est répartie sur cinq (5) jours de sept (7) heures par jour de travail.

L'employeur ne peut recourir au système d'heures brisées à moins d'entente entre les parties. Dans la mesure où les parties conviennent de maintenir un système d'heures brisées, l'amplitude ne peut dépasser un maximum de onze (11) heures.

9.02

Aux fins du calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier, c'est-à-dire du dimanche (00h01) au samedi soir (24h00)

9.03

Aux fins des présentes, les mots "fin de semaine" signifient le samedi et le dimanche.

9.04

Pour une journée régulière de travail, le temps alloué pour le repas est au minimum de quarante-cinq (45) minutes et au maximum d'une (1) heure.

Le temps alloué pour le repas est d'une (1) heure pour la personne salariée auxiliaire aux services de santé et sociaux.

Le temps alloué pour les repas est établi en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences des personnes salariées concernées.

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

9.05

La personne salariée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par journée régulière de travail. Cependant, elle 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 de temps allouée pour les repas.

Malgré ce qui précède, la personne salariée auxiliaire aux services de santé et sociaux peut accoler sa période de repos du matin à sa période de repas et/ou accoler sa période de repos de l'après-midi à la fin de son quart de travail, pour les cas où elle doit passer tout l'avant midi ou tout l'après-midi chez le même client.

La personne salariée travaillant de soir peut accoler ses deux (2) périodes de repos après entente avec l'employeur et en fonction des besoins du service.

La personne salariée travaillant de nuit peut accoler ses périodes de repos à sa période de repas.

9.06

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

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

Les congés de fin de semaine doivent 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 de congé possible. Toutefois, la personne salariée a droit à au moins une (1) fin de semaine de congé par période de deux (2) semaines.

9.07

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 leur horaire de travail, tels qu'établis et ce, avec le consentement de la personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 19 de la convention collective nationale (Temps supplémentaire) ne s'appliquent pas dans ce cas.

La personne salariée de la liste de rappel qui effectue un remplacement de plus vingt (20) jours de calendrier dans un service est considérée comme faisant partie du service pour l'application de l'article 9.07 de la présente entente. L'échange devra être complété à l'intérieur du remplacement.

9.08

À moins de son consentement, la personne salariée ne peut être soumise à un horaire de travail comportant plus de cinq (5) jours de travail consécutifs. La personne salariée de la liste de rappel peut refuser, sans pénalité, un remplacement si ce remplacement l'amène à travailler plus de cinq (5) jours consécutifs.

9.09

- a) L'horaire de travail est établi en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. Elle est affichée aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines.

L'horaire de travail comprend également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences

prévisibles de moyenne et de longue durée.

- b) L'horaire de travail indiquant les jours de congé et les horaires de travail sont conservés, aux fins de référence, au moins douze (12) mois et, en cas de grief, jusqu'au règlement du grief ou à l'arbitrage.

9.10

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

9.11

Dans l'ensemble des services, les parties conviennent qu'il n'y a aucun roulement de quart.

9.12

Congé de nuit

La personne salariée à temps complet de nuit peut décider à tous les six (6) mois de travailler neuf (9) ou dix (10) jours par période de deux (2) semaines, à la condition qu'une personne salariée détentrice de poste dans le service accepte d'augmenter ses jours de travail.

Les heures additionnelles de travail ainsi obtenues par une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel font partie de ce poste jusqu'à ce que la situation antérieure soit rétablie.

L'employeur procède par ordre d'ancienneté.

ARTICLE 10

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, RAPPEL AU TRAVAIL ET DISPONIBILITÉ

10.01

Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'employeur doit l'offrir aux personnes salariées disponibles, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail.

10.02

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.

10.03

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

10.04

L'employeur maintient disponible et accessible la compilation des heures travaillées en temps supplémentaire et des heures refusées par chaque personne salariée. Il transmet une copie de cette compilation au syndicat à sa demande.

10.05

La personne salariée de la liste de rappel est considérée pour la répartition du temps supplémentaire.

10.06

Disponibilité

Lorsque les besoins d'un service exigent du personnel en disponibilité, 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 ;
- 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.

10.07

La personne salariée en disponibilité qui n'est pas tenue de demeurer à l'établissement informe l'employeur de l'endroit où elle peut être rejointe. Cependant, cet endroit doit permettre à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai équivalant à celui qu'elle aurait pris pour se déplacer de son domicile à l'établissement, si ledit délai excède une demi (1/2) heure.

L'employeur n'est tenu de respecter le volontariat exprimé selon le paragraphe 10.06 que dans la mesure où la personne salariée peut se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi (1/2) heure.

10.08

L'employeur fournit à la personne salariée en disponibilité un télé-avertisseur.

La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil.

ARTICLE 11 CONGÉS FÉRIÉS ET VACANCES

11.01

L'employeur reconnaît et observe durant l'année (1^{er} juillet au 30 juin) treize (13) congés fériés incluant ceux institués ou à être institués par la Loi ou par décret gouvernemental. Les parties peuvent convenir, qu'un nombre déterminé de congés fériés sont mobiles.

La liste des congés fériés s'établit comme suit :

1. Fête du Canada
2. Fête du Travail
3. Action de Grâces
4. Jour du souvenir
5. Veille ou lendemain de Noël
6. Noël
7. Veille ou lendemain du Jour de l'An
8. Jour de l'An
9. Mobile (Saint-Valentin)
10. Vendredi Saint
11. Lundi de Pâques
12. Fête des Patriotes
13. Fête nationale

La personne salariée de la liste de rappel, la personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel et la personne salariée détentrice d'un poste à temps complet ayant réduit sa semaine de travail, peut bénéficier, si ses services ne sont pas requis en cas de fermeture totale ou partielle de son service lors d'un congé férié d'une absence autorisée.

La personne salariée qui devient détentrice de poste à temps complet a droit au congé férié mobile qui suit sa nomination à son poste.

11.02

Lorsque la personne salariée est tenue de travailler l'un de ces jours fériés, l'employeur lui accorde son congé dans les quatre (4) semaines qui précèdent ou suivent le jour de congé férié. L'employeur tient compte, si

possible, de la préférence exprimée par la personne salariée pour l'octroi de ce congé.

Malgré ce qui précède, la personne salariée peut accumuler et maintenir une banque de cinq (5) congés fériés, lesquels sont utilisés 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 invalidité, sont reportés à une date ultérieure déterminée après une entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

11.03

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

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

L'employeur s'engage à accorder un minimum de trois (3) congés fériés durant les fins de semaines. L'employeur favorise d'accorder un (1) de ces congés lors du départ ou du retour de vacances, après autorisation du supérieur immédiat

Sous réserve des dispositions de l'article 11.01 de la présente entente, la personne salariée a au moins droit à deux (2) jours consécutifs de congé, soit à Noël ou au Jour de l'An.

Sous réserve des dispositions de l'article 11.01 de la présente entente, la personne salariée détentrice d'un poste à temps complet tenue de travailler à l'une ou l'autre des deux (2) fêtes a au moins droit à quatre (4) jours consécutifs de congé, soit à Noël ou au Jour de l'An.

11.04

Congé annuel

La période située entre le 1^{er} juin et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.

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.

11.05

Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison d'invalidité ou d'accident du travail 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 prendre ses 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.

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.

Cette procédure s'applique également à une personne en assignation temporaire.

11.06

Pour les personnes salariées qui désirent prendre leurs vacances durant la période normale de congés annuels, 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 1^{er} avril.

Pour les personnes salariées qui désirent prendre leurs vacances en dehors de la période normale, l'employeur procède à un deuxième (2^e) affichage le 15 septembre et la personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 1^{er} octobre.

Cependant, la personne salariée absente pendant les périodes d'affichages est tenue de communiquer ses préférences par écrit à son supérieur immédiat.

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. Toutefois, l'ancienneté et la préférence ne prévalent que pour un seul choix de vacances continues à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes de vacances.

11.07 Prise du congé annuel

- a) Le congé annuel se prend de façon continue ou fractionnée au choix de la personne salariée. Chacune des périodes est d'au moins une (1) semaine.
- b) Cependant, la personne salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congé annuel.
- c) Les journées de congé annuel fractionnées sont prises après entente avec l'employeur quant aux dates et après demande faite lors de la planification des horaires pour une période donnée. Cette disposition s'applique également à la personne salariée qui a plus de 20 journées de congé annuel.

11.08

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

11.09

Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1^{er} mai pour la première période, au plus tard le 15 octobre pour la deuxième (2^e) période.

La personne salariée peut, après entente avec l'employeur, modifier ses dates de vacances à la condition que cela n'affecte pas les besoins du service ni les vacances des autres personnes salariées ainsi que les assignations accordées en vertu du paragraphe de l'article 6.06 de la présente entente.

11.10

La paie du congé annuel est calculée séparément et remise, sur un bulletin de paie distinct avec l'avant-dernière paie qui précède le départ en congé annuel.

La personne salariée peut si elle désire recevoir sa paie de congé annuel et ce, comme si elle était au travail pendant la période de son congé annuel.

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

ARTICLE 12

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉ SANS SOLDE

12.01

Congé partiel sans solde

L'employeur peut accorder à une personne salariée à temps complet qui a complété un (1) an de service un congé partiel sans solde d'une durée minimum de six (6) 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. De plus, la personne salariée a droit à un congé partiel sans solde une fois l'an et ledit congé est renouvelable après demande écrite au moins trente (30) jours avant son expiration et ce, avec l'accord de l'employeur.

Pour obtenir un tel congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé.

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'employeur et de la personne salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la personne salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste.

12.02

Une personne salariée titulaire d'un poste à temps complet peut bénéficier d'un congé partiel sans solde aux conditions suivantes :

- a) qu'une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel, la plus ancienne, du même titre d'emploi et du même service accepte d'augmenter ses jours de travail, et que ceux-ci soient compatibles avec son horaire de travail.

- b) et, s'il y a lieu, que les journées de travail libérées par la personne salariée titulaire d'un poste à temps complet et non récupérées suite à l'application des dispositions du sous-alinéa a) soient attribuées par ancienneté, en totalité aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel du même service.
- c) dans le cas où les journées de travail libérées par la personne salariée titulaire d'un poste à temps complet n'ont pu être récupérées en totalité suite à l'application des alinéas précédents compte tenu qu'il n'y a aucune personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel disponible dans le service, elles seront attribuées en totalité par ancienneté à une (1) personne salariée inscrite sur la liste de rappel.
- d) Les heures additionnelles de travail ainsi obtenues par une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel font partie de ce poste jusqu'à ce que la situation antérieure soit rétablie.

12.03

Congé sans solde un (1) mois

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) fois l'an en dehors de la période de 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) périodes.

12.04

Congé sans solde un (1) an

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après entente avec l'employeur et une (1) fois par période d'au moins cinq (5) à compter de la date du départ du dernier congé sans solde, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé sans solde prévu à l'article 12.03 a) de la présente entente. Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son employeur au moins trente (30) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

Modalités de retour

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, elle doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues à l'article 8 de la présente entente.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ est temporairement comblé, son nom est inscrit sur la liste de rappel jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date de retour initialement prévue.

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

12.05

Congé sans solde pour études

Après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service, 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 applicable au secteur de la Santé et des Services sociaux. Elle doit acheminer sa demande au moins trente (30) jours à l'avance.

Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient, après entente avec son employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, une extension de son congé sans solde pour la durée totale des études entreprises.

12.06

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

Après entente avec l'employeur, 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 un collège d'enseignement général et professionnel ou dans une commission scolaire ou dans une université, à la 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.

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 le C.E.G.E.P., la commission scolaire 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, la personne salariée peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues aux paragraphes 8.01 à 8.08 inclusivement de la présente entente.

12.07

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 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 doit aviser son employeur, au moins trente (30) jours à l'avance, de son désir de reprendre le travail.

12.08

Pour toute demande de congé sans solde ou congé partiel sans solde prévue au présent article, l'employeur doit donner une réponse dans les meilleurs délais.

ARTICLE 13 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

13.01

Développement des ressources humaines

Aux fins de la présente convention, l'expression "développement des ressources humaines" signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent et développent les connaissances théoriques et pratiques, les 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 et les activités de recyclage prévues à l'article 15 de la convention collective nationale.

13.02

La mise à jour

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

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

13.03

Le perfectionnement

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

13.04

Dépenses de mise à jour et de perfectionnement

L'employeur fournit au syndicat local les informations nécessaires à la détermination du montant prévu au présent article.

13.05

Le montant déterminé à l'article 13.01 de la convention collective nationale 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 à l'extérieur des installations du CSSS de Thérèse-De Blainville.

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.

13.06

Plan d'activité

L'employeur consulte le syndicat sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement. Il élabore avec la participation du syndicat, à l'intérieur des ressources financières déterminées à l'article 13.02 de la convention collective nationale, un plan d'activités visant la satisfaction de ses besoins.

13.07

L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement.

13.08

Admissibilité et sélection

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

13.09

L'employeur détermine avec le syndicat, s'il y a lieu les critères et les modalités 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 mise à jour.

13.10

L'employeur transmet annuellement au syndicat le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement, y incluant les sommes consacrées.

13.11

À la demande de l'une ou l'autre des parties toute impasse relative aux critères de sélection des personnes candidates est soumise à la médiation pré-arbitrale du Ministère du travail.

ARTICLE 14
ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT AVEC LES
USAGERS

14.01

Activités à l'extérieur de l'établissement avec les personnes
bénéficiaires

Les conditions de travail particulières applicables à la personne salariée appelée à accompagner les personnes bénéficiaires à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures font l'objet d'arrangement au niveau local.

ARTICLE 15
FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX

15.01

Comité de relation de travail

Les parties conviennent que l'article 33 de la convention nationale s'applique quant à l'existence et les fonctions du comité local de relations de travail.

15.02

Comité santé et sécurité au travail

Tel que prévu à l'article 30.01 de la convention collective nationale, les modalités de représentation et de fonctionnement du comité sont établies par arrangements locaux.

ARTICLE 16
RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

16.01

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

ARTICLE 17 AFFICHAGE D'AVIS

17.01

Tableaux syndicaux

Un tableau d'affichage fermé dans chacun des sites du CSSS de Thérèse-De Blainville est mis à la disposition du syndicat. L'emplacement de ces tableaux fait l'objet d'un arrangement entre les deux (2) parties.

17.02

Local syndical

L'employeur maintient à la disposition du syndicat un local équivalent à l'aménagement actuel, soit avec bureau, chaises, filières fermant à clé, téléphone dans les sites Centre d'hébergement Drapeau Deschambault et Centre d'hébergement Hubert-Maisonneuve.

17.03

Local de réunion(s)

L'employeur maintient à la disposition du syndicat au besoin et lorsque disponible, une salle de réunion adéquate et ce, sans frais, conditionnellement à ce qu'elle reste propre et soit remise à l'ordre après chaque utilisation. Les demandes devront être acheminées le plus à l'avance possible.

ARTICLE 18
ORDRES PROFESSIONNELS

18.01

Les parties conviennent de se conformer aux dispositions du code des professions s'il y a lieu.

ARTICLE 19

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

19.01

Sauf en cas de faute lourde, dans les cas de poursuites judiciaires civiles envers une personne salarié dans l'exercice normal de ses fonctions, celle-ci ne subit pas aucune perte de son salaire à l'exclusion de toutes primes, pour le temps où sa présence est nécessaire à la cour.

ARTICLE 20
CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES
USAGERS

20.01

La personne salariée n'est pas tenue de transporter un bénéficiaire dans son véhicule personnel.

20.02

Cependant une personne auxiliaire aux services de santé et sociaux après entente avec l'employeur peut transporter un bénéficiaire dans son véhicule personnel.

ARTICLE 21 PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

21.01

Lorsque la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions est victime d'un accident attribuable à une personne 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 de calendrier qui suivent l'incident.

21.02

Suite à un accident non attribuable à un bénéficiaire, l'employeur, s'il y a négligence de sa part, pourvoit au remplacement ou à la réparation de tout article personnel détérioré ou détruit, selon les modalités prévues au paragraphe précédent. L'employeur transmet une copie de la réclamation aux membres syndicaux du comité santé et sécurité du travail.

ARTICLE 22
UNIFORMES

22.01

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

ARTICLE 23
VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

23.01

L'employeur fournit aux personnes salariées travaillant aux sites Centre d'hébergement Drapeau Deschambault et Centre d'hébergement Hubert Maisonneuve des casiers sous clé pour le dépôt de leurs vêtements.

23.02

L'employeur continue à fournir une salle d'habillage et une salle de repos convenable aux personnes salariées, dont l'accès est limité aux membres du personnel .

ARTICLE 24 MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

24.01

Avec la paie, l'employeur transmet les renseignements suivants: 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 suppléments, indemnités et allocations versées, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées et le montant net du salaire. Il inscrit également le nombre de congés-maladie accumulé.

24.02

La paie est distribuée par dépôt bancaire, au plus tard le jeudi, selon le régime établi dans l'établissement, à toutes les personnes salariées régies par la présente convention collective. Lorsque les jours de congés fériés prévus à l'article 11.01 de la présente entente tombent le jeudi, le paiement est effectué le mercredi, aussitôt que possible.

24.03

- 1) Advenant une erreur sur la paie de dix dollars (10,00 \$) et plus imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur, dans les quatre (4) jours de calendrier du versement de la paie, en remettant à la personne salariée l'argent dû.
- 2) Aucune retenue ne peut être faite sur le salaire de la personne salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins qu'il n'y ait eu négligence prouvée de la part de celle-ci.

24.04

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 fait selon le mode convenu entre l'employeur et la personne salariée ou à défaut d'entente, selon les critères et mécanismes suivants:

1. Une récupération maximale de quarante dollars (40,00 \$) par semaine pour une personne salariée à temps complet.
2. Une récupération maximale de vingt dollars (20,00 \$) par semaine pour une personne salariée à temps partiel.
3. L'employeur avise préalablement la personne salariée de toute récupération.

24.05

Malgré ce qui précède, l'employeur ne peut récupérer que les sommes qui ont été versées en trop au cours des douze (12) derniers mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

24.06

L'employeur remet à la personne salariée, le jour même de son départ, un état signé des montants dus en salaire et en bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance.

L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, sa paie y incluant ses bénéfices marginaux

24.07

La rémunération aux fins de congé annuel prévue au présent alinéa est calculée séparément et remise, sur un bulletin de paie distinct, avec l'avant-dernière paie précédant le départ en congé annuel.

La personne salariée peut si elle le désire recevoir sa rémunération aux fins de congé annuel par le biais du dépôt bancaire et ce, comme si elle était au travail. Elle doit en aviser l'employeur.

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

24.08

L'employeur remet à la personne salariée un relevé d'emploi dans les délais prévus aux dispositions de la Loi de l'assurance emploi.

ARTICLE 25
ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

25.01

Les parties conviennent qu'il n'y a pas de caisse d'économie.

ARTICLE 26 ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

26.01

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

Dans ce cas, elle a droit aux allocations de déplacement remboursables selon les modalités prévues à l'article 27 de la convention collective nationale.

26.02

La personne salariée n'est pas tenue de transporter du matériel dans son véhicule personnel.

Cependant la personne auxiliaire aux services de santé et sociaux doit transporter dans son véhicule le matériel requis pour donner les soins d'hygiène.

26.03

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.

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

Lorsque l'utilisation de l'automobile n'est plus requise par l'employeur, ce dernier en informe par écrit la personne salariée trente (30) jours à l'avance. Dans un tel cas, la personne salariée a droit, pour toute l'année en cours, à la compensation établie selon les modalités prévues à l'article 27.03 de la convention collective nationale.

26.04

Repas

Au cours de ses déplacements, la personne salariée a droit aux allocations de repas prévus à la convention nationale, qui ne sont payées qu'en autant que la personne salariée ne peut se rendre à son domicile ou à son port d'attache dans un délai raisonnable.

DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DES STIPULATIONS NÉGOCIÉES ET AGRÉÉES À L'ÉCHELLE LOCALE.

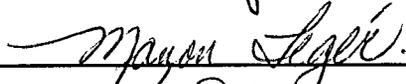
Les stipulations de la présente entente locale entrent en vigueur le 14 juin 2007. Cependant, les parties conviennent que les dispositions des articles 6.07 à 6.10 inclusivement seront mises en vigueur au plus tard le 16 octobre 2007.

Toutes les annexes et lettre d'entente annexées à la présente en font partie intégrante.

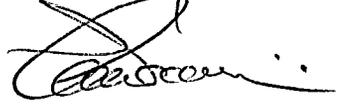
Les dispositions de la présente entente demeurent en vigueur jusqu'à ce que les parties s'entendent pour modifier un (1) ou plusieurs articles. Cet ou ces articles seront alors intégrés aux présentes dispositions.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le 13 juin 2007.









CSSS DE THÉRÈSE-DE BLAINVILLE







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

TRAVAIL QC 19JUN07 AM 8:54

ANNEXE A

Liste des installations et liste des services CSSS de Thérèse- De Blainville

1. La liste des sites du CSSS de Thérèse-De Blainville en vigueur à la date de la signature de la présente entente est :
 - Centre d'hébergement Drapeau Deschambault, situé au 100, rue Chanoine Lionel-Groulx à Sainte-Thérèse.
 - Centre d'hébergement Hubert Maisonneuve, situé au 365, chemin de la Grande-Côte, à Rosemère.
 - CLSC Thérèse-De Blainville - siège social, situé au 55, rue Saint-Joseph à Sainte-Thérèse.
2. La liste des services du CSSS de Thérèse-De Blainville en vigueur à la date de la signature de la présente entente où l'on retrouve des membres du S.Q.E.E.S. est:

CLSC:

Petite enfance (SMI) situé au 300, rue Sicard à Sainte-Thérèse.
Soutien à domicile, situé au 83, rue Turgeon à Sainte-Thérèse.

Unités de soins: C.D.D.-1
C.D.D.-2
C.D.D.-3
H.M.-1
H.M.-2

Service auxiliaire : Salubrité
Service alimentaire
Installations matérielles

Etablissement : CSSS de Thérèse-De Blainville

L'employeur convient de maintenir à jour la liste des sites et la liste des services du CSSS de Thérèse-De Blainville. Lors de modification à la liste, l'employeur en avise le syndicat.

LETTRE D'ENTENTE NO 1

La personne salariée occupant le titre d'emploi de gardien bénéficie d'une période de trente (30) minutes pour prendre son repas, à laquelle elle peut accoler ses deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes.

La personne salariée occupant le titre d'emploi de préposé(e) à l'entretien ménager sur le quart de soir bénéficie d'une période de trente (30) minutes pour prendre son repas, à laquelle elle peut accoler ses deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes.

Arrangement local

Les personnes attirées à accompagner les bénéficiaires en piscines bénéficieront d'un costume de bain défrayé par l'employeur dont le choix et le coût devront être préalablement approuvés par l'employeur.

22.03

Les uniformes sont requis pour toutes les personnes salariées travaillant au service alimentaire. Par conséquent, les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'établissement accorde à toute personne salariée, pour les heures travaillées au service alimentaire, une allocation annuelle pouvant atteindre : deux cent soixante-quinze (275,00 \$).
2. L'allocation est versée une fois par année, au plus tard le 31 mai et couvre la période du 1^{er} avril au 31 mars qui précède (l'exercice financier).
3.
 - a) Toute personne salariée ayant travaillé à temps complet dans ce service durant toute la période de référence a droit au plein montant de l'allocation.
 - b) L'allocation versée à une personne salariée à temps partiel détentrice de poste durant toute la période de référence est calculée au prorata du temps travaillé au cours de l'exercice financier précédent. L'allocation ainsi calculée ne peut être inférieure à la moitié du montant maximal accordé à une personne salariée détentrice d'un poste à temps complet.
 - c) Pour les autres, l'allocation est calculée au prorata du temps travaillé durant l'exercice financier précédent. L'allocation ainsi calculée ne peut être inférieure à 1/5 du montant maximal accordé à une personne salariée détentrice d'un poste à temps complet, à la condition toutefois qu'elle ait travaillé au moins une journée durant la période concernée.
4. En contrepartie de cette allocation, la personne salariée qui travaille au service alimentaire, devra fournir et entretenir ses uniformes. Les uniformes devront être de couleur blanche, d'une coupe et d'un style

convenables, au choix de la personne salariée.

5. Cette entente est valable jusqu'à modification de la présente par les par les parties ou, au plus tard, jusqu'à l'entrée en vigueur de la prochaine convention collective.
6. Il est entendu qu'en aucun temps cette entente ne pourra créer de précédent ni être invoquée à titre de droits acquis.

TRAVAIL DC 19JUN'07 AM 8:54