

**ENTENTE
À INTERVENIR**

**SUR LES MATIÈRES NÉGOCIÉES ET
AGRÉÉES À L'ÉCHELLE LOCALE**
ci-après appelé « les dispositions locales »

entre

**LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET
TRAVAILLEURS DES LAURENTIDES EN SANTÉ
ET SERVICES SOCIAUX-CSN**
ci-après appelé « le syndicat »
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

et

**LE CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE
SERVICES SOCIAUX DES LAURENTIDES**
ci-après appelé « l'employeur »

6 octobre 2017

TABLE DES MATIÈRES

MATIÈRES	LISTE DES MATIÈRES NÉGOCIÉES ET AGRÉÉES À L'ÉCHELLE LOCALE OU RÉGIONALE DANS LE SECTEUR DES AFFAIRES SOCIALES
1	Notions de postes, à l'exclusion du poste réservé, et leurs modalités d'application
2	Notion de service et de centre d'activité
3	Durée et modalités de la période de probation
4	Poste temporairement dépourvu de son titulaire
5	Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération
6	Règles applicables aux salariés lors d'affectations temporaires, à l'exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi, aux salariés en invalidité et aux salariés bénéficiant du régime de droits parentaux
7	Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'établissement, à l'exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi et aux salariés en invalidité et de celles relatives à la rémunération
8	Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération
9	Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération
10	Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité et ce, à l'exclusion des taux et de la rémunération
11	Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération
12	Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde, à l'exclusion de ceux prévus au régime de droits parentaux et de celui pour œuvrer au sein d'un établissement nordique
13	Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi

- 14 Activités à l'extérieur des installations maintenues par un établissement visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux avec les usagers visés par cette loi ou à l'extérieur de l'établissement visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris avec les bénéficiaires visés par cette loi
 - 15 Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières prévues à la présente annexe, à l'exception des libérations syndicales requises aux fins de la négociation de ces matières
 - 16 Règles d'éthique entre les parties
 - 17 Affichage d'avis
 - 18 Ordres professionnels
 - 19 Pratique et responsabilité professionnelles
 - 20 Conditions particulières lors du transport des usagers visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou des bénéficiaires visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris
 - 21 Perte et destruction de biens personnels
 - 22 Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniforme
 - 23 Vestiaire et salle d'habillage
 - 24 Modalités de paiement des salaires
 - 25 Établissement d'une caisse d'économie
 - 26 Allocations de déplacement, à l'exception des quanta
- Durée et entrée en vigueur
- Annexe 1 Notion de postes, à l'exclusion du poste réservé et leurs modalités d'application – Conversion des heures

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 1 – Notion de postes, à l'exclusion du poste réservé, et leurs modalités d'application

1.01 Poste

« Poste » désigne une affectation de travail, à un quart de travail, identifiée par les attributions 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 ou d'un port d'attache où cette affectation est assumée.

1.02 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 et d'un port d'attache où cette affectation est assumée.

Un poste fusionné ne peut être affecté sur plus d'un port d'attache. La personne salariée titulaire d'un poste fusionné ou affectée à un poste fusionné reçoit le salaire du poste dont le maximum de l'échelle salariale est le plus élevé. Si la convention collective nationale prévoit une prime en fonction du titre d'emploi et que ce titre d'emploi est constitutif du poste fusionné, la personne salariée est éligible à cette prime même si sa rémunération n'est pas celle du titre d'emploi visé par la prime.

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

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

Au terme du délai prévu au paragraphe précédent, l'employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 7 (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 par un poste temporairement dépourvu de titulaire.

1.03 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 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 dispositions relatives aux mutations volontaires.

Mécanisme d'affectation :

- 1) Les équipes volantes sont utilisées prioritairement à la liste de rappel pour toute assignation de quatorze (14) jours et moins.
- 2) L'horaire de travail du titulaire d'un poste à l'équipe volante est établi en fonction des besoins du service. L'horaire est communiqué par écrit au moins sept (7) jours à l'avance aux titulaires des postes de l'équipe volante et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines.

L'horaire ne peut être modifié sans un préavis de sept (7) jours de calendrier.

- 3) Lorsque plus d'une assignation est offerte aux personnes salariées de l'équipe volante, l'employeur tient compte de leur préférence.

Les parties s'entendent sur les autres modalités de fonctionnement de l'équipe volante. Les parties se rencontrent pour résoudre toute problématique.

1.04 Conversion des heures

Les parties reconnaissent l'importance de mettre en place une structure maximisant le nombre de postes à temps complet dans le but de stabiliser les ressources humaines, d'accroître la régularité des affectations de travail et ainsi favoriser l'attraction, la rétention et la mobilisation des ressources humaines. Par conséquent, l'employeur crée et affiche prioritairement des postes à temps complet en appliquant la procédure prévue à l'annexe 1.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 2 – Notion de service et de centre d'activités

2.01 Le service désigne un ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Cependant lorsqu'un service est réparti sur le territoire, chaque port d'attache dudit service est alors un service au sens des dispositions locales et nationales.

Toutefois, dans le cas où les besoins de l'un des services, répartis sur le territoire, nécessiteraient l'abolition d'un poste à l'un des port d'attache pour en créer un à un autre port d'attache, l'employeur, avant de procéder, offre à la personne salariée dont le poste nécessiterait l'abolition d'être transférée. En cas de refus, l'employeur procède selon les règles prévues au paragraphe 14.08 des dispositions nationales et à l'article 8 des dispositions locales.

L'employeur transmet au syndicat la liste des différents services de l'établissement dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des stipulations locales de la convention collective.

L'employeur informe le syndicat de toute modification à cette liste de services.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 3 – Durée et modalités de la période de probation

3.01 Durée

La période de probation est de :

- a) 45 jours travaillés pour la personne salariée;
- b) 60 jours travaillés pour la personne salariée embauchée pour un titre d'emploi requérant un diplôme universitaire si elle a exercé sa profession depuis un (1) an, après avoir complété ses études universitaires;
- c) 120 jours travaillés pour la personne salariée embauchée pour un titre d'emploi requérant un diplôme universitaire si elle n'a pas exercé sa profession pendant un (1) an, après avoir complété ses études universitaires;

La période de probation inclut le programme d'orientation et d'entraînement.

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, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

3.02 Modalités

La durée et les modalités de la période de probation sont communiquées à la personne salariée lors de son embauchage.

L'employeur doit procéder à une évaluation en cours de probation, au plus tard à 50 % du temps imparti, afin d'informer la personne salariée sur les améliorations ou changements à apporter dans l'exécution de son travail, s'il y a lieu. Cette évaluation ne peut mener à une interruption immédiate de la période de probation, sauf en cas de faute lourde.

La période de probation d'une personne salariée peut être prolongée à la suite d'une entente écrite avec le syndicat et l'employeur.

3.03 Journée d'accueil

La journée d'accueil n'est pas incluse dans le nombre de jours de travail pour l'acquisition de la probation.

Lors de la journée d'accueil des nouvelles personnes salariées, l'employeur accorde une (1) heure au syndicat afin de les rencontrer.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 4 – Poste temporairement dépourvu de son titulaire (définition et circonstances requises pour le combler)

4.01 Définition

Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes, notamment :

- congé annuel (vacances);
- congés fériés;
- congés parentaux;
- maladie ou accident;
- activités syndicales;
- congés pour études avec ou sans solde;
- congés sociaux;
- congés sans solde;
- congé à traitement différé;
- congés mobiles;
- période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 7 (Règles de mutation volontaire);
- période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du service national de main d'œuvre (SNMO) ;
- absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement sur un poste hors de l'unité de négociation.

4.02 Circonstances requises pour le combler

Le poste temporairement dépourvu de son titulaire doit être pourvu en tenant compte des besoins du service, par les personnes salariées de l'équipe de remplacement et, par la suite, par les personnes salariées de l'équipe volante ou inscrites sur la liste de rappel ou une personne salariée détenant un poste à temps complet ayant exprimée son intention.

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

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

4.03 Les personnes salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel tel que défini aux paragraphes 1.02 et 1.03 des dispositions nationales de la convention collective et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 5 – Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération

5.01 Notion de déplacement

Désigne tout changement temporaire de poste d'une personne salariée exigé par l'employeur.

5.02 Modalités d'application

En aucun cas, la personne salariée n'est tenue d'accepter un déplacement si ce n'est dans les cas spécifiques suivants, pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre; dans chacun de ces cas, la personne salariée ne subit alors aucune diminution de salaire:

1. Dans un cas de force majeure, mettant en péril la population.

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. La personne salariée ne peut être déplacée plus d'une fois par quart de travail, à moins d'entente contraire.

Dans le cas d'un déplacement temporaire, la personne salariée ne subit alors aucune diminution du salaire, y incluant les diverses primes.

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

3. Dans le cas de la personne salariée qui, après avis, sera mise à pied.
4. Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un service en raison de la période de vacances, en raison de travaux de réfection, de construction, ou de décontamination lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des bénéficiaires; telle fermeture ne peut excéder quatre (4) mois.

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

5. Dans toute autre situation dont les parties conviennent localement, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat, ainsi que dans le cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une ou de plusieurs personnes salariées.
6. Les déplacements prévus au présent article s'effectuent exclusivement à l'intérieur du port d'attache où la personne salariée visée travaille et à l'intérieur de la même catégorie d'emploi, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Une réaffectation à l'intérieur d'un service réparti dans plusieurs installations de l'établissement n'est possible qu'avec le consentement de la personne salariée. Dans un tel cas, l'employeur assume les frais de stationnement et de déplacement supplémentaires occasionnés par un tel déplacement.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 6 – Règles applicables aux salariés lors d'affectations temporaires, à l'exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi, aux salariés en invalidité et aux salariés bénéficiant du régime de droits parentaux

6.01 Liste de rappel

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.

Cependant, une personne salariée titulaire d'un poste à temps complet peut quitter temporairement son poste pour effectuer une affectation à temps complet ou à temps partiel (4/5) dont la durée prévue est supérieure à six (6) mois, à la condition que l'affectation soit effectuée dans un autre service ou un autre titre d'emploi. La durée de cette affectation est reconnue comme une expérience pertinente. La personne salariée qui accumule un (1) an d'expérience par affectation répond aux exigences normales de la tâche lors d'une mutation volontaire. La personne salariée qui se prévaut de cette disposition s'engage à compléter la durée totale de l'affectation, à moins d'entente contraire entre les parties. La personne salariée qui quitte temporairement son poste pour effectuer une affectation de plus de six (6) mois est remplacée selon les dispositions du paragraphe 6.10. Au terme de son remplacement, la personne salariée titulaire de poste à temps complet reprend son ancien poste.

6.02 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.

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel.

L'employeur prend les moyens nécessaires pour recruter un nombre suffisant de personnes, fournit les orientations nécessaires sur la liste de rappel et accorde les périodes d'orientation nécessaires pour pourvoir au remplacement des postes temporairement dépourvus de leur titulaire

6.03 Disponibilité à l'embauchage

À l'embauchage, la nouvelle personne salariée exprime, pour une période de trois (3) mois, une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur. Cependant en aucun moment la personne salariée ne peut être tenue d'offrir une disponibilité dans plus d'un port d'attache et sur plus de deux (2) quarts de travail.

6.04 Formulaire de mise en disponibilité

L'employeur et le syndicat s'entendent sur la fabrication et la modification du formulaire de mise en disponibilité. Il doit contenir, notamment, les informations suivantes :

- Le nom et prénom de la personne salariée, ainsi que son matricule;
- La façon dont elle désire être rejointe;
- Les titres d'emploi où la mise en disponibilité est offerte;
- Les journées où la mise en disponibilité est offerte;
- Les quarts de travail où la mise en disponibilité est offerte;
- Les services où la mise en disponibilité est offerte;
- Les ports d'attache où la mise en disponibilité est offerte;
- Affectation courte et/ou longue durée;
- 6^e journée consécutive;
- Les quarts incomplets;
- Le quart de travail atypique;
- La personne salariée à temps complet désirant effectuer un remplacement.

6.05 Modification de la disponibilité

La disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une (1) fois par période horaire (treize (13) périodes par année) selon le calendrier établi et fourni au syndicat au plus tard le 1^{er} avril de chaque année. Ce calendrier est affiché sur les babillards de l'employeur. La personne salariée qui désire augmenter sa disponibilité peut le faire en tout temps.

Suite à la réception d'un nouveau formulaire de disponibilité, l'employeur fait parvenir une copie à la personne salariée concernée et au syndicat.

6.06 Disponibilité minimale

La personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine dont, lorsque l'employeur le requiert, une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.

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 l'établissement ou dans un autre établissement, n'est tenue de fournir la disponibilité minimale prévue au premier (1^{er}) 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.

L'employeur donne accès au syndicat à la disponibilité exprimée de la personne salariée sur support informatique et lui transmet, à sa demande, copie de ladite disponibilité.

6.07 Programme d'études

La personne salariée de la liste de rappel qui est inscrite à un programme d'études peut être exemptée de la disponibilité minimale si elle démontre qu'elle doit se rendre disponible à son programme d'études.

De plus, sur préavis écrit de quarante-huit (48) heures, il sera permis à la personne salariée étudiante de modifier, à la hausse ou à la baisse sa disponibilité sans qu'on lui demande respecter le délai prévu au paragraphe 6.05. La personne salariée étudiante doit fournir une pièce justifiant son inscription à un programme d'études.

6.08 Disponibilité négligée

La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité reçoit un avis écrit lui mentionnant le nombre de fois et les dates qu'elle a contrevenu à sa disponibilité émise. Ensuite, si elle néglige régulièrement de respecter sa disponibilité, elle peut voir rayer son nom de la liste de rappel pour une période n'excédant pas trois (3) périodes horaire (12 semaines).

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

Le refus de travail sur un quart atypique ne constitue pas une disponibilité négligée.

6.09 Règles de rappel

Lorsque la durée prévue de l'affectation est de dix (10) jours et plus, 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 que le nombre d'heures soit supérieur au poste qu'elle détient et/ou que la rémunération soit supérieure et qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

Toute affectation de dix (10) jours et plus qui survient pendant une période horaire ou dans les neuf (9) jours précédant la prochaine période horaire est accordée à la pièce, selon les modalités du paragraphe 6.10 des présentes. Si le solde de l'affectation est de dix (10) jours et plus lors de la fin de la période horaire, le solde de l'affectation est accordé selon les modalités du présent paragraphe.

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, ou des présentes, celle-ci est réputée disponible pour une telle affectation si elle peut occuper cette affectation à compter de la quinzième (15^e) journée suivant la journée où débute l'affectation.

Lorsqu'une affectation excédant trois (3) mois débute alors qu'une personne salariée de la liste de rappel non titulaire d'un poste est déjà affectée à un poste temporairement

dépourvu de son titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour une telle affectation s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son affectation en cours.

Une personne salariée est considérée disponible, selon son rang d'ancienneté, pour une 6^e journée de travail dans la semaine si cela n'occasionne pas un dépassement du nombre total des heures prévues à son titre d'emploi tel que défini à la nomenclature. Dans ce cas, l'affectation lui est offerte (droit de refus sans pénalité) et est payée à temps régulier. La personne salariée doit avoir exprimé cette disponibilité sur le formulaire de disponibilité.

Une personne salariée de la liste de rappel peut accepter de combler deux (2) affectations de postes à temps partiel ou un (1) poste à temps partiel et une affectation à temps partiel à la condition que les horaires soient compatibles.

6.10 Règles d'affectation

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 dix (10) jours, 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 son port d'attache, 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 et dans le port d'attache, 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, et 6 du présent paragraphe et aux modalités prévues au paragraphe 6.09 des présentes.
 - d) lorsque la durée de l'affectation accordée en vertu du présent alinéa est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste dix (10) jours et plus, les dispositions de l'alinéa 4 s'appliquent,
- 4- lorsque la durée prévue de l'affectation est de dix (10) jours et plus mais moins de six (6) mois, l'affectation est accordée conformément aux alinéas 1, 2, et 6 du présent paragraphe et aux modalités prévues au paragraphe 6.09 des présentes ;

- 5- lorsque la durée prévue de l'affectation est de plus de six (6) mois, l'affectation est accordée prioritairement aux personnes salariées à temps complet ayant exprimée une disponibilité à cette effet. Par la suite elle est accordée conformément aux alinéas 1, 2 et 6 du présent paragraphe et aux modalités prévues au paragraphe 6.09 des présentes ;
- 6- le rappel se fait par téléphone ou par tout autre moyen convenu par la personne salariée ou messenger interne lorsque la personne est au travail 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 ;
- 7- si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite.

6.11 Statut

Les personnes salariées affectées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel tel que défini aux paragraphes 1.02 et 1.03 des dispositions nationales et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

Les personnes salariées de la liste de rappel affectées à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, sont considérées, pendant cette période, comme personnes salariées à temps complet, à moins que les personnes salariées affectées en décident autrement.

Lorsqu'il y a plus d'une affectation de plus de dix (10) jours à offrir, l'ensemble des affectations disponibles est offert à la personne salariée appelée afin de lui permettre d'exercer un choix.

6.12 Avis d'affectation

L'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel qui effectue une affectation de dix (10) jours et plus pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 6.01 des présentes, des particularités suivantes :

- a) l'identité du poste ainsi que le numéro du poste ;
- b) le titre d'emploi ;
- c) le service ;
- d) le port d'attache ;
- e) le quart de travail ;
- f) le statut ;
- g) le nom du titulaire (s'il y a lieu) ;
- h) la durée probable de l'affectation ;
- i) la date du début de l'affectation ;
- j) le nom de la personne salariée affectée ainsi que son numéro d'employé ;
- k) toutes autres informations pertinentes.

Pour les affectations de moins de dix (10) jours, les particularités mentionnées ci-dessus sont communiquées à la personne salariée, ainsi qu'au syndicat, sur demande.

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

Cependant l'alinéa précédent ne s'applique pas dans la mesure où l'employeur met à la disposition du syndicat un système informatique permettant la production des rapports nécessaires au syndicat.

6.13 Remplacement des vacances annuelles

Pour le remplacement des vacances annuelles débutant au cours de la période normale des vacances annuelles, 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 temporaires consécutives dans le même service, celles-ci sont considérées comme une seule affectation temporaire aux fins d'application du présent article. Ces affectations temporaires sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des vacances annuelles.

6.14 Abandon d'une affectation temporaire

Une personne salariée peut quitter son affectation lorsque le nombre d'heures de travail est modifié. Dans ce cas, la personne salariée réintègre son poste ou est inscrite sur la liste de rappel ou utilise son droit de supplantation.

À moins d'entente contraire, la personne salariée peut quitter son affectation lorsqu'elle a comblé son affectation depuis deux (2) mois. Dans ce cas, la personne salariée doit aviser l'employeur, par écrit, au moins quatorze (14) jours à l'avance, de son intention. La personne salariée est alors inscrite sur la liste de rappel.

La personne salariée qui a accepté une affectation égale ou inférieure à cinq (5) jours de travail par période de deux (2) semaines peut, avec un préavis de quatorze (14) jours, l'abandonner. La personne salariée est alors inscrite sur la liste de rappel.

6.15 Supplantation

La personne salariée qui occupe une affectation, ou successivement et consécutivement des affectations pour l'un des motifs prévus au paragraphe 6.01 des présentes, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis, par écrit, de fin d'affectation de deux (2) semaines et peut supplanter une autre personne salariée de la liste de rappel à la condition :

- 1) de posséder plus d'ancienneté que cette personne salariée supplannée ;
- 2) de répondre aux exigences normales de la tâche ;
- 3) que la disponibilité exprimée corresponde à l'affectation à effectuer.

L'employeur avise par écrit la personne salariée et lui transmet ses choix de supplantation.

Dans le cas d'une affectation découlant d'une absence en invalidité où le préavis de fin d'affectation de deux (2) semaines ne peut être signifié à la personne salariée concernée, l'employeur:

- 1) avise verbalement et par écrit la personne salariée de la fin de son affectation et de ses choix de supplantation;
- 2) laisse à la personne salariée quarante-huit (48) heures de réflexion sur son choix et droit de supplantation;
- 3) ce délai de quarante-huit (48) heures n'a pas pour effet de briser le caractère successif et consécutif qui prévaut pour la supplantation;
- 4) si durant les quarante-huit (48) heures la personne salariée ne travaille pas, elle sera rémunérée.

6.16 Orientation

L'employeur oriente un nombre de personnes salariées suffisant pour tenir compte des besoins d'affectation là où il requiert que les personnes salariées soient orientées.

Lorsqu'un programme d'orientation est offert, l'employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche et qui ont indiqué leur intérêt à être orientées. Les personnes salariées s'inscrivent au registre prévu à cette fin ou selon toute autre modalité convenue entre les parties.

La personne salariée qui est sur une affectation ou un poste, peut accepter d'être orientée. Au terme de son orientation, elle retourne sur son affectation ou sur son poste.

Toutefois, lorsqu'il devient nécessaire d'orienter une personne salariée en vue d'une affectation, l'employeur oriente la personne salariée qui aurait droit à cette affectation si elle était orientée. L'orientation fait partie intégrante de l'affectation.

Toute personne salariée orientée dans un service devra offrir une disponibilité dans ce service pour une période minimale de six (6) mois, à moins d'entente contraire entre les parties.

Par période de trois (3) ans, l'employeur n'est pas tenu d'orienter les personnes salariées plus de trois (3) fois. Les orientations reçues à l'embauche sont exclues de ce nombre.

Les parties locales procèdent à une évaluation conjointe des mécanismes d'orientation, sur demande de l'une ou l'autre des parties, et ce au plus tard dix-huit (18) mois après l'entrée en vigueur des dispositions locales et, par la suite au 1^{er} janvier de chaque année.

L'employeur informe les personnes salariées et le syndicat dans les soixante (60) jours civils de la date d'entrée en vigueur de la convention collective et au besoin par la suite, des titres d'emploi, et, le cas échéant, des postes visés par une orientation ainsi que de leur durée.

6.17 Erreur sur la requête

Lorsqu'une personne salariée est assignée par erreur à une affectation et qu'elle s'est rendue sur les lieux du travail, elle est rémunérée pour une période de trois (3) heures. Ces heures sont considérées comme des heures de travail aux fins de la gestion de la liste de rappel.

Le versement de cette indemnité ne peut avoir pour effet de faire perdre à la personne salariée une autre affectation qu'elle aurait pu obtenir dans la même journée ou dans la même semaine.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 7 – Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'établissement, à l'exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi et aux salariés en invalidité et de celles relatives à la rémunération

7.01 Les parties reconnaissent l'importance de mettre en place une structure maximisant le nombre de postes à temps complet dans le but de stabiliser les ressources humaines, d'accroître la régularité des affectations de travail et ainsi favoriser l'attraction, la rétention et la mobilisation des ressources humaines.

Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'unité de négociation est affiché automatiquement au terme des délais prévus à l'article 7.04, ou que les parties en conviennent autrement.

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

À chaque trimestre (15 septembre, 15 décembre, 15 mars, 15 juin), l'employeur informe le syndicat des postes vacants et nouvellement créés.

7.02 Abolition de poste

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

Tout poste aboli doit être affiché, conformément aux dispositions de l'article 7.6 pour une période de quinze (15) jours.

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

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

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'employeur a avisé le syndicat conformément au paragraphe 14.09 des dispositions nationales. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9^e) mois qui suit la transmission

de cet avis demeure soumis à la règle prévue au premier (1^{er}) alinéa du présent paragraphe.

7.05 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 et conserve son ancienneté.

7.06 Affichage des postes

L'affichage se fait aux endroits convenus entre les parties, ainsi que sur une plateforme informatique accessible à partir des lieux habituels de travail et du domicile, durant une période de quinze (15) jours.

L'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat. Les parties peuvent convenir par entente locale de modifier les délais prévus au présent paragraphe.

L'employeur élabore au plus tard le 1er juillet de chaque année un calendrier annuel avec les dates d'affichage et celui-ci est affiché en permanence dans les tableaux à cet effet dans chaque port d'attache et service. Il doit y avoir un affichage par mois.

L'employeur transmet copie du calendrier au syndicat dès son élaboration.

7.07 Indication sur les affichages des postes

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

1. le numéro du poste ;
2. le titre et le libellé apparaissant à la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux ;
3. l'échelle de salaire ;
4. le quart de travail ;
5. le service ;
6. la période d'affichage ;
7. le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel) ;
8. dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines ;
9. le port d'attache ;
10. les exigences. Seules les exigences apparaissant à la Nomenclature peuvent être requises.

L'affichage comporte également, à titre purement indicatif, toute autre indication susceptible de renseigner la personne salariée, notamment une description de la tâche, si l'utilisation d'un véhicule est requise, les heures habituelles de travail, ainsi que l'ancien titulaire.

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 paragraphes 1.01 et 1.02 des dispositions locales.

7.08 La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures au bureau du personnel.

La personne salariée d'un même service peut postuler sur un poste d'un même titre d'emploi si le port d'attache est différent.

7.09 Avis au syndicat

À la fin de la période d'affichage, une copie de la liste des candidatures, ainsi que leur ancienneté, de toutes les personnes salariées candidates est transmise au syndicat par support informatique dans un format interrogeable.

7.10 Registre des postes

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

1. Dans les trente (30) jours suivant l'entrée en vigueur des dispositions locales, l'employeur avise les personnes salariées de l'existence d'un registre des postes et leur transmet les modalités de fonctionnement ;
2. Pour qu'une candidature faite au registre des postes soit considérée, la personne salariée doit communiquer à l'employeur, sur le formulaire prévu à cet effet, les informations suivantes :
 - a) Le ou les statuts rattachés au poste (temps complet, temps partiel) ;
 - b) dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines ;
 - c) le ou les titres d'emploi ;
 - d) le ou les services ;
 - e) le ou les quarts de travail ;
 - f) le ou les ports d'attache.
3. La personne salariée peut mandater une autre personne pour l'inscrire au registre des postes ;
4. La personne salariée absente durant la totalité ou une partie de la période d'affichage est réputée être inscrite au registre des postes ;
5. L'inscription au registre des postes peut être modifiée ou résiliée en tout temps par la personne salariée ou son mandataire ;
6. Dans le cas de poste fusionné, si la personne salariée précise l'une des composantes de ce poste, sa candidature est considérée ;
7. Une copie de l'inscription est transmise au syndicat et à la personne salariée ;
8. L'inscription au registre des postes est considérée comme une candidature au poste affiché.

7.11 Octroi du poste

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.

7.12 Avis de nomination

L'employeur affiche toute nomination dans les quinze (15) jours suivant la période d'affichage, et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination à la personne salariée ainsi qu'au syndicat.

7.13 Entrée en fonction

La personne salariée entre en fonction dans les trente (30) jours suivant sa nomination. Toutefois, la personne salariée en invalidité, ou en absence pour l'un des motifs prévus à la convention collective nationale et/ou dispositions locales, entre en fonction à son nouveau poste à son retour au travail. Si l'employeur ne respecte pas la date d'entrée en fonction du nouveau titulaire, il doit le compenser pour le salaire et les autres avantages perdus, et ce, à compter de la date de la nomination.

7.14 Période d'initiation et d'essai

Le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 7.11 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de vingt (20) jours de travail.

Le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 7.11 pour lequel un diplôme universitaire est requis a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de quarante-cinq (45) 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.

La personne salariée de la liste de rappel qui effectue une affectation et qui obtient un poste du même titre d'emploi, du même quart, du même service, comportant moins d'heures que l'affectation peut demeurer sur celle-ci, si elle renonce au vingt (20) jours d'essai et qu'elle est reconnue répondre aux exigences normales.

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou ancienne affectation, ou qui est appelée à le faire à la demande de l'employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis dans son ancien poste ou son ancienne affectation. Une personne salariée de la liste de rappel peut aussi choisir de retourner sur la liste de rappel.

La période d'entraînement est exclue de la période d'initiation et d'essai.

7.15 Cahier des postes

L'employeur transmet au syndicat, une fois par période, un cahier des postes sur un support informatique interrogeable. Ce cahier comprend, notamment, les informations suivantes :

- le numéro de poste;
- le titre d'emploi;
- le service (numéro et nom);

- le sous-service (numéro et nom);
- le port d'attache;
- le statut;
- le quart de travail;
- le nombre d'heure du poste;
- le nom et prénom du titulaire;

7.16 Ouverture d'un poste dans le même service et même port d'attache

Les personnes salariées travaillant dans le même titre d'emploi, le même service, au même port d'attache et sur le même quart de travail se voient offrir de façon prioritaire les assignations à accomplir, et ce par ancienneté.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 8 – Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération

8.01 Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied et dans le cas de mesures spéciales, les principes généraux prévus aux dispositions nationales s'appliquent, et leurs modalités d'application sont les suivantes :

1re étape :

Lorsque l'employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, en vertu des mesures spéciales prévues aux dispositions nationales de la convention collective, c'est la personne salariée la moins ancienne du service, du port d'attache, du titre d'emploi, du statut et du quart de travail visés, qui est affectée.

Lorsqu'une personne salariée supplante en vertu des paragraphes 8.02 et 8.03 (celui ou ceux permettant la supplantation dans un autre statut), elle doit supplanter une personne salariée ayant moins d'ancienneté du service, du port d'attache, du titre d'emploi et du quart de travail visé, en plus, elle doit satisfaire aux exigences normales de la tâche.

2e étape

La personne salariée affectée par l'application de la première étape ou de la seconde étape ou celle qui n'a pu l'utiliser, supplante dans un autre service la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail ou un autre quart, ayant moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle répond aux exigences normales de la tâche. Cependant, elle peut choisir de supplanter dans le même service la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut, du même quart de travail, ou un autre quart, ayant moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes, pour lesquels elle répond aux exigences normales de la tâche et pourvu que ce port d'attache ne soit pas situé au-delà d'un rayon de 50 km. La personne salariée peut supplanter au-delà d'un rayon de 50 km, dans un tel cas elle bénéficie de la prime de mobilité prévue à l'article 15 et/ou des frais de déménagement prévus à l'article 16, de la convention collective nationale, s'il y a lieu.

La personne salariée affectée par l'application de la première étape n'est pas tenue d'appliquer la 2^e étape.

3e étape

La personne salariée affectée par l'application de l'une ou l'autre des deux (2) étapes précédentes ou celle qui n'a pu les utiliser, supplante dans un autre titre d'emploi la

personne salariée du même statut ayant moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

La personne salariée supplantée peut renoncer à son droit de supplantation, alors qu'il lui est possible le faire, la personne salariée est réputée appartenir à la liste de rappel.

8.02 La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01. 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 8.01

8.03 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 8.01, 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 9 (Aménagement des heures et de la semaine de travail).

8.04 La personne salariée visée par l'application des paragraphes 8.01, 8.02 et 8.03 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de cinq (5) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au syndicat. L'avis comporte les informations suivantes :

- Nom et prénom du titulaire du poste ;
- Titre d'emploi
- Service et port d'attache ;
- Quart de travail ;
- Supérieur immédiat ;
- Horaire de travail.

8.05 Les supplantations occasionnées en vertu des paragraphes précédents se font successivement. Elles peuvent se faire simultanément après entente avec le syndicat.

8.06 Cependant, la personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans le secteur d'activités technicienne ou technicien diplômé n'est pas tenue de supplanter une personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans un secteur d'activités autre que le sien.

8.07 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 à la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux 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.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 9 – Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération

9.01 Semaine régulière

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

9.02 Répartition de la semaine

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie du dimanche au samedi, à l'exception des vacances où la semaine de travail est répartie du lundi au dimanche.

9.03 Période de repas

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

Toutefois, si la personne salariée est requise de demeurer à son poste de travail, la période de repas est rémunérée. De plus, elle reçoit un montant de cinq dollars (5,00 \$) pour chaque jour de travail à titre de compensation de repas.

9.04 Période de repos

Relativement aux périodes de repos prévues au paragraphe 25.07 des dispositions nationales :

1. la personne salariée travaillant de nuit peut accoler ses deux (2) périodes de repos à sa période de repas ;
2. la personne salariée travaillant de soir peut accoler ses deux (2) périodes de repos.

La personne salariée peut, après avoir obtenu l'accord de son supérieur immédiat ;

- 1- accoler une période de repos à sa période de repas ou à la fin de son quart de travail ;
- 2- accoler les deux (2) périodes de repos pour n'en faire qu'une seule ;
- 3- accoler les deux (2) périodes de repos à sa période de repas.

Si la période de repos de la personne salariée ne peut être intégrée dans son horaire de travail, celle-ci devient du temps à reprendre.

9.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toute personne salariée deux (2) jours complets de repos par semaine, continus si possible. Les mots «jour de repos» signifient une 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 et d'un même port d'attache.

L'employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible. Toutefois, l'employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.

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. La « totalité du samedi et du dimanche » est considérée respectée même lorsqu'un quart finit à 1 h le samedi ou débute à 23 h le dimanche. Une personne salariée peut demander une journée de congé après avoir effectuée cinq (5) jours de travail consécutif.

9.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service et d'un même port d'attache d'échanger entre elles leurs jours de congé 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 au temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

9.07 La personne salariée n'est pas soumise de travailler plus de deux (2) quarts de travail différents par semaine sauf si elle y consent.

9.08 Les horaires de travail sont établis en fonction des besoins du service et en tenant compte des préférences exprimées par les personnes salariées.

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

Si possible, les horaires de travail comprennent également le nom de la personne salariée qui effectue un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire.

9.09 Modification d'horaire

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. Entre le septième (7^e) et la quatorzième (14^e) journée, s'il y a une modification à l'horaire, le supérieur immédiat doit aviser verbalement la personne salariée.

9.10 Roulement des quarts de travail

Le roulement des quarts de travail se fait par service et port d'attache, à tour de rôle, entre les personnes salariées.

9.11 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 celle qui en font la demande.

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche d'un (1) mois.

Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 7 (Règles de mutations volontaires) des présentes ou qu'elle se prévaut des dispositions de l'article 8 (Procédure de supplantation) des présentes.

9.12 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 vacances annuelles et en dehors de la période du 15 décembre au 15 janvier.

9.13 Heures brisées

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 dix (10) heures.

9.14 Horaire flexible

À la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci peuvent convenir d'établir des aménagements du temps de travail, notamment l'horaire 4/3, l'horaire comprimé, l'horaire flexible, l'annexe P. À la demande de l'une ou l'autre des parties, une rencontre doit avoir lieu dans les 10 jours de la demande.

Un horaire flexible se définit ainsi : aménagement des heures de travail selon lequel la personne salariée choisit elle-même le début et la fin de sa journée, tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 10 – Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité et ce, à l'exclusion des taux et de la rémunération

Temps supplémentaire

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 soit, dans le service concerné et le port d'attache.

- a) les personnes salariées titulaires d'un poste à temps complet, les personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel les jours où elles y travaillent et les personnes salariées qui occupent une affectation temporaire d'une durée supérieure à vingt (20) jours de travail;
- b) À défaut d'avoir ainsi pu combler le temps supplémentaire, l'employeur l'offre à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées disponibles aptes à accomplir ce travail;
- c) Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'employeur l'offre de préférence aux personnes salariées sur place.

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.

10.02 La personne salariée en congé pour retraite progressive et la personne salariée en congé partiel sans solde n'est pas disponible pour le temps supplémentaire lors de la journée de son congé. Une personne en vacances peut être disponible pour effectuer du temps supplémentaire.

10.03 Registre

La personne salariée qui désire effectuer du temps supplémentaire, doit obligatoirement s'inscrire au registre en complétant le formulaire prévu à cet effet. Copie du registre est transmis au syndicat.

10.04 Rappel au travail et 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. Aux fins d'application du présent alinéa, les personnes salariées de l'équipe volante qui ont été appelées d'une manière fréquente à remplacer dans le service, peuvent se porter volontaires;
- b) un nombre insuffisant de personnes salariées se soient portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres personnes salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins;
- c) la personne salariée ne démontre à l'employeur que sa présence est requise auprès d'un membre de sa famille immédiate ;
- d) la personne salariée ne soit en vacances.

10.05 La disponibilité se fait à domicile.

10.06 L'employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un cellulaire. La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve.

Lorsque la personne salariée en disponibilité est appelée à transmettre, par téléphone ou par ordinateur, des informations ou exécuter des tâches sans devoir se déplacer à l'établissement, elle reçoit une rémunération équivalente au temps réellement effectué aux taux du temps supplémentaire, mais est rémunérée minimalement pour deux heures à ce même taux.

10.07 Accès internet

La personne salariée qui est en disponibilité à son domicile et qui doit utiliser l'internet se voit rembourser sa facture.

10.08 Temps chômé et reprise de temps

Le temps à reprendre se définit comme suit :

1. Accumulation en temps supplémentaire

La personne salariée qui accomplit plus d'heures de travail que celles prévues à son titre d'emploi, par jour de travail accumule ces heures à temps supplémentaires, selon l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective, lors des deux (2) situations suivantes :

- a) à la demande de son supérieur immédiat ou son substitut;
- b) lors d'une situation soudaine ou imprévue qui requiert sa présence.

2. Inscription du temps à reprendre

La personne salariée inscrit son temps à reprendre en vertu de l'alinéa 1 dans une banque prévue à cet effet sur la feuille de temps.

3. Modalités de reprise de temps

L'employeur doit remettre les heures ainsi accumulées à un moment convenu entre la personne salariée et son supérieur immédiat ;

4. Remboursement

En tout temps, la personne salariée peut se faire rembourser la totalité ou une partie des sommes mises en banque.

10.09 Temps supplémentaire obligatoire

L'employeur ne peut, d'aucune façon, contraindre une personne salariée à travailler en surplus de sa journée ou sa semaine régulière de travail.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 11 – Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération

Congés fériés

- 11.01** La liste des treize (13) congés fériés prévus aux dispositions nationales est :
- F1 fête du Canada
 - F2 le mobile 1 (acquis le 2 juillet)
 - F3 fête du Travail
 - F4 Action de grâces
 - F5 le mobile 2 (qui doit être accolé à un férié du jour de Noël ou du Jour de l'An) (acquis le 23 décembre)
 - F6 jour de Noël
 - F7 veille ou lendemain de Noël
 - F8 Jour de l'An
 - F9 veille ou lendemain du Jour de l'An
 - F10 Vendredi saint
 - F11 lundi de Pâques
 - F12 journée nationale des Patriotes
 - F13 fête nationale du Québec

Aux fins d'application du temps supplémentaire à taux double, article 19.03-2 de la convention collective nationale, c'est le jour même du férié qui est considéré, non pas la journée compensatoire.

L'employeur transmet au syndicat, au plus tard le 1er mai de chaque année, le calendrier de ces congés fériés. Il consulte au préalable le syndicat.

- 11.02** L'employeur répartit équitablement les congés fériés entre les personnes salariées d'un même service et d'un port d'attache.

Il est assuré à chaque personne salariée la prise effective de trois (3) jours consécutifs de congé à l'occasion de Noël ou du Jour de l'An.

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

- 11.03** Lorsque la personne salariée est tenue de travailler un congé férié, elle peut accumuler ce congé férié plutôt que de se le voir payé ou accordé selon les modalités prévues aux dispositions nationales.

La personne salariée peut accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés.

La personne salariée doit demander à l'employeur les congés compensatoires avant l'entrée en vigueur du bloc horaire. L'employeur ne peut refuser une telle demande. Lorsque les congés compensatoires sont demandés à l'intérieur du bloc horaire, l'employeur donne une réponse à la personne salariée quarante-huit (48) heures après la demande.

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.

Congés mobiles

11.04 Les congés mobiles prévus aux dispositions nationales sont pris à la date convenue entre la personne salariée et l'employeur.

La personne salariée doit demander à l'employeur les congés mobiles avant l'entrée en vigueur du bloc horaire. Lorsque les congés mobiles sont demandés à l'intérieur du bloc horaire, l'employeur donne une réponse à la personne salariée quarante-huit (48) heures après la demande.

Les congés mobiles sont pris de façon continue ou fractionnée.

Vacances (congés annuels)

11.05 La période située entre le 15 juin et le 15 septembre de chaque année est considérée comme la période normale de congé annuel.

L'employeur ne peut exiger qu'une personne salariée prenne ses vacances en dehors de la période normale de congé annuel. Cependant, la personne salariée pourra prendre ses vacances en dehors de cette période normale, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. Après entente avec l'employeur, le congé annuel situé en dehors de la période normale de prise de vacances peut être modifié.

11.06 **Incapacité de prendre les vacances**

Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour un motif d'absence prévu à la convention collective et survenu avant le début de sa période de vacances voit sa période de vacances automatiquement reportée à une date ultérieure, à moins d'avis contraire de sa part.

L'employeur et la personne salariée s'entendent pour déterminer la nouvelle date de vacances au retour de la personne salariée.

Les vacances ainsi accordées ne font pas partie intégrante du quota de vacances et peuvent être reportées au-delà du 30 avril de l'année en cours.

11.07 Inscription du choix (période normale)

L'employeur affiche, au plus tard le 1er mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription.

La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 1er avril.

La personne salariée non titulaire de poste inscrite sur la liste de rappel, effectue son choix de congés annuels en fonction de son ancienneté et de son titre d'emploi dans le service et port d'attache dans lequel elle est affectée, si au moment de la période prévue pour exprimer les choix de congés annuels, elle est détentrice d'une affectation de plus de vingt (20) jours. Un tel choix ne peut être modifié sans l'accord de la personne salariée.

Si la personne salariée détient plus d'un titre d'emploi, elle exprime son choix en fonction du titre d'emploi dans lequel elle a travaillé le plus grand nombre d'heures au cours des douze (12) mois précédents.

Les personnes salariées inscrites à la liste de rappel qui ne sont pas visées par la présente stipulation, expriment leur choix par ordre d'ancienneté parmi les autres personnes salariées du même titre d'emploi non titulaire de poste.

11.08 Vacances à l'extérieur de la période normale

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 31 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 les vacances sont reportées en dehors de la période normale de la prise des vacances, la personne salariée doit indiquer sa préférence au plus tard le 15 septembre.

11.09 Quotas

L'employeur doit établir des quotas de vacances de la façon suivante :

- par appellation d'emploi, par service, par port d'attache et par quart de travail;
- les quotas doivent être uniformes durant toute la période;
- les quotas doivent au minimum permettre à tous les personnes salariées de prendre toutes leurs vacances durant cette période.

L'équation pour calculer les quotas de vacances :

Nombre de personne salariées (par titre d'emploi, service, port d'attache et quart de travail) X nombre de semaines de vacances pour chaque salariée/nombre de semaines de la période normale de vacances = quota applicable.

11.10 Le congé annuel se prend de façon continue. Cependant, la personne salariée peut le diviser en périodes, chacune doit être d'au moins une (1) semaine. L'ancienneté prévaut sur tous les choix de vacances.

La personne salariée peut fractionner un maximum de dix (10) jours de congé annuel. Toutefois, la personne salariée qui bénéficie d'un quantum de congé annuel de vingt et un (21) jours ouvrables et plus peut fractionner les journées excédentaires. Les journées de vacances fractionnées n'apparaissent pas au programme de vacances et sont prises après entente avec l'employeur.

Une personne salariée à temps partiel qui a fractionné une (1) semaine de congé annuel peut utiliser ces journées pour compléter une semaine de travail.

Les journées fractionnées ne sont pas incluses dans les quotas.

11.11 Échange

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.

11.12 Conjoint et conjointe

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

11.13 Affichage du programme

Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 15 avril, pour la période normale et le 30 septembre pour la période à l'extérieur de la période normale. Après cette date, le congé annuel est automatiquement accordé.

11.14 Congé annuel lors de mutations volontaires ou changements d'affectation

Si la personne salariée avait fait son choix de congé annuel, l'une des modalités suivantes s'applique :

- 1- La personne salariée transporte les dates de son congé annuel;
- 2- S'il s'agit d'un poste nouvellement créé, la personne salariée s'entend avec l'employeur quant à la date de son congé annuel;
- 3- Dans le cas d'une supplantation, la personne salariée ainsi supplantée prend son congé annuel tel que programmé selon le paragraphe 11.13 des dispositions locales de la convention collective.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 12 – Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde, à l'exclusion de ceux prévus au régime de droits parentaux et de celui pour œuvrer au sein d'un établissement nordique

12.01 Congé sans solde n'excédant pas un (1) mois

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, à l'intérieur d'une même année, en dehors de la période du congé annuel et du 15 décembre au 15 janvier, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois. Ce congé sans solde peut être divisé en deux (2) périodes ou quatre (4) périodes d'une semaine à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance pour chacune de ces périodes. Il peut également permettre la prise d'un maximum d'une journée sans solde par période de paie. Toute répartition différente du congé doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'employeur.

Nonobstant l'alinéa précédent, ce congé peut être pris durant la période du congé annuel et du 15 décembre au 15 janvier après entente avec l'employeur.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit aviser par écrit son employeur au moins trente (30) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé. L'employeur ne peut refuser une telle demande et l'accorde selon les besoins de la personne salariée.

12.02 Congé sans solde de plus de trente (30) jours n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines

La personne salariée comptant au moins quatre (4) ans de service a droit, et une (1) fois par période d'au moins quatre (4) ans, à 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 aviser par écrit son employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé. L'employeur ne peut refuser une telle demande et l'accorde selon les besoins de la personne salariée.

Dans le cas où le motif du congé sans solde est la participation à un projet pour aide internationale, aide humanitaire ou aide communautaire, la personne salariée peut prolonger son congé pour une période maximale de cinquante-deux (52) semaines pourvu qu'elle en fasse la demande au moins trente (30) jours avant l'échéance initialement prévue.

Les conditions suivantes s'appliquent :

a) Mutations volontaires

La personne salariée peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément aux règles de mutations volontaires 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 des dispositions nationales sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les 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 prévue à l'article 8 de la présente convention.

12.03 Congé partiel sans solde

La personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service a droit à un congé partiel sans solde d'une durée minimum d'un (1) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. La personne salariée précise la durée du congé et fixe la (les) journée(s) de congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

La personne salariée doit aviser son employeur par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le début de son congé. L'employeur ne peut refuser une telle demande et l'accorde selon les besoins de la personne salariée.

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

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.

12.04 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 d'un (1) 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'un membre de sa famille immédiate requiert la présence de la personne salariée. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée de son congé ainsi que le nombre de jours qu'elle désire avoir comme congé sans solde.

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 et du même service. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des personnes salariées à temps partiel et à la condition que les personnes salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés. À défaut de pouvoir faire l'échange, la personne salariée, le syndicat et l'employeur peuvent convenir de toute autre modalité. L'employeur ne peut refuser une telle demande.

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 elle cesse de l'être à moins qu'il y ait entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

12.05 Congé sans solde pour enseigner

La personne salariée, qui a au moins un (1) an de service, a droit à un congé sans solde d'un (1) an afin d'enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel, dans une commission scolaire ou dans une université.

La personne salariée doit aviser par écrit son employeur au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le début de son congé. L'employeur ne peut refuser une telle demande et l'accorde selon les besoins de la personne salariée.

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

Les conditions suivantes s'appliquent :

a) 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 le collège d'enseignement général et professionnel, la commission scolaire ou l'université.

b) Congés de maladie

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

c) Modalités de retour

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.

Elle peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la présente convention, à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans les trente (30) jours de sa nomination.

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 de son poste.

12.06 Congé sans solde pour fonction civique

La personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection.

Si elle est élue audit poste, elle a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat.

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.

12.07 Congé sans solde pour mariage ou union civile

Une semaine sans solde est accordée à l'occasion de son mariage ou son union civile pourvu qu'elle ait indiqué son intention de s'en prévaloir lors de sa demande de congé avec solde.

La personne salariée doit aviser son employeur par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le début de son congé. L'employeur ne peut refuser une telle demande et l'accorde selon les besoins de la personne salariée.

12.08 Congé sans solde à l'occasion d'un bris d'union civile ou d'un divorce

La personne salariée, à l'occasion d'un bris d'union civile ou d'un divorce, a droit à un congé sans solde de 5 jours. Il est entendu que ce congé est fractionnable.

La personne salariée doit aviser son employeur par écrit au moins sept (7) jours avant la date prévue pour le début de son congé. L'employeur ne peut refuser une telle demande et l'accorde selon les besoins de la personne salariée.

12.09 Récupération scolaire et congé sans solde pour études

- a) Le terme récupération scolaire réfère aux cours de formation scolaire visant à permettre à la personne salariée qui les suit, l'accès à un niveau scolaire académique plus avancé et reconnu officiellement par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur, du Loisir et du Sport du Québec.

- b) L'employeur et le syndicat collaborent dans le but d'inciter la commission scolaire, le collège d'enseignement général et professionnel 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.
- c) Ce ou ces cours se donnent dans les locaux désignés ou acceptés par l'établissement d'enseignement qui dispense les cours.
- d) La durée des cours et la teneur des programmes sont fixées par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur, du Loisir et du Sport du Québec.

La personne salariée, qui a au moins un (1) an de service auprès de l'employeur, obtient un congé sans solde d'une durée maximum de vingt-quatre (24) mois aux fins de récupération scolaire ou pour suivre des cours de formation professionnelle reliés aux titres d'emploi prévus à la nomenclature. La personne salariée doit aviser par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le début de son congé. L'employeur ne peut refuser une telle demande et l'accorde selon les besoins de la personne salariée.

- e) Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient une extension de son congé sans solde pour la durée totale des études entreprises.
- f) Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours, 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.

- g) La personne salariée peut travailler à temps partiel durant son congé sans solde. La personne titulaire d'un poste, conserve son poste et les journées d'absences sont octroyées en vertu des dispositions de l'article 6 de la présente. La personne non titulaire d'un poste doit quitter son affectation et peut s'inscrire sur la liste de rappel selon les modalités prévues sans devoir démissionner.

12.10

Congé partiel sans solde pour responsabilités familiales

Sur demande faite quinze (15) jours à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordé, sur présentation d'une attestation médicale, lorsque la maladie d'un proche requiert la présence de la personne salariée. Ce congé est renouvelable.

12.11

Invalidité avant le congé sans solde

La personne salariée qui devient en invalidité avant son congé sans solde voit suspendre le début de son congé sans solde. À la fin de la période d'invalidité, elle peut :

- Réintégrer son poste ou affectation ;
- Prendre son congé sans solde.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 13 – Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi

13.01 Définitions

a) Développement des compétences des ressources humaines

Processus intégré et continu par lequel les personnes salariées développent des compétences c'est-à-dire acquièrent et développent les connaissances théoriques et pratiques, les habiletés, 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.

b) Activités de développement des compétences

Les activités de développement des compétences ont pour but de permettre aux personnes salariées de maintenir, de développer leurs compétences, ou d'en acquérir de nouvelles. Les personnes salariées y font des apprentissages utiles à leur travail en raison de l'évolution des connaissances, des instruments de travail, des méthodes de travail ou d'intervention, du milieu de travail ou des problématiques reliées à leur champ d'exercices.

Dépenses de développement des compétences

13.02 L'employeur fournit au syndicat les informations nécessaires à la détermination du budget consacré au développement des ressources humaines prévu aux dispositions nationales.

Au 1^{er} avril de chaque année, l'employeur informe le syndicat des sommes non engagées pour l'année financière précédente.

13.03 Ce budget est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de développement des compétences des personnes salariées.

Les activités de développement des compétences 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. L'employeur procède à l'inscription des formations et en assume les frais. Les formations ont lieu sur les heures normales de travail de la personne salariée.

Comité paritaire de développement des ressources humaines

13.04 Un comité paritaire local de développement des ressources humaines est formé.

Plan d'activité

13.05 L'employeur consulte le comité paritaire sur les besoins prioritaires de développement des compétences et élabore, à l'intérieur du budget consacré au développement des ressources humaines prévu aux dispositions nationales, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

13.06 L'employeur soumet au comité paritaire le plan élaboré en vertu du paragraphe 13.05 pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés, et ce, en vue de son approbation.

13.07 L'employeur actualise les activités de développement des compétences dont les modalités ont fait l'objet d'une approbation du comité paritaire ou qui, en vertu des dispositions du paragraphe 13.09, ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision.

Éligibilité et sélection

13.08 Les activités de développement des compétences s'adressent à toutes les personnes salariées visées par l'unité de négociation.

13.09 Le comité paritaire détermine les critères de sélection pour le choix des personnes.

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 compétences.

13.10 L'employeur informe les personnes salariées de l'unité de négociation, par support informatique et/ou par affichage aux endroits habituels, les renseignements suivants :

- 1- l'activité, les objectifs d'apprentissage correspondants, la durée ainsi que le nombre des personnes salariées pouvant y participer;
- 2- les conditions générales d'admissibilité, la catégorie des personnes salariées visées, le titre d'emploi et le processus de sélection des personnes salariées;
- 3- les formulaires de demandes de participation à ces activités ;
- 4- toutes autres informations pertinentes.

13.11 L'employeur reçoit les demandes de participation des personnes salariées et procède à la sélection des candidates et candidats suivant les critères établis par le comité paritaire local.

- 13.12** L'employeur transmet au syndicat le nom 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.
- 13.13** L'employeur avise la personne candidate choisie de l'activité dont elle bénéficie ainsi que des modalités et conditions qui s'y rattachent.
- 13.14** L'employeur transmet annuellement au syndicat le bilan des activités de développement des compétences, y incluant les sommes consacrées.
- 13.15** L'employeur inscrit au dossier de la personne salariée les formations reçues.

Mésentente

- 13.16** En cas de mésentente sur les moyens proposés pour répondre de façon optimale à l'atteinte des objectifs du plan ou relative aux critères de sélection pour le choix des personnes candidates et au choix de celles-ci, l'une ou l'autre des parties peut soumettre la mésentente à un médiateur-arbitre en vertu de la procédure suivante.

Après avis à l'autre partie de son intention de recourir à la procédure d'arbitrage, les parties conviennent de l'arbitre à intervenir. À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre, les parties transmettent leur mésentente au greffe.

L'arbitre désigné tente dans un premier temps d'amener les parties à solutionner leur mésentente en tenant compte de leurs intérêts respectifs. Si l'arbitre est d'avis qu'il est improbable que les parties puissent en arriver à régler leur mésentente ou si l'une des parties en fait la demande, l'arbitre doit rendre sa décision à partir de la preuve recueillie à l'enquête et en tenant compte des intérêts respectifs des parties.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 14 – Activités à l’extérieur des installations maintenues par l’établissement visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux avec les usagers visés par cette loi ou à l’extérieur de l’établissement visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris avec les bénéficiaires visés par cette loi

14.01 Les règles qui suivent s’appliquent aux activités avec les usagers à l’extérieur des installations maintenues par l’établissement et excédant la durée du quart de travail de la personne salariée.

14.02 Modalités d’organisation

Lors des préparatifs, le supérieur immédiat détermine à même le personnel de son service les besoins en personnel. Le nombre de personnes salariées par titre d’emploi requis de participer à l’activité est établi en fonction des besoins de la clientèle, de même qu’en fonction des conditions spécifiques de l’activité.

Les conditions spécifiques de l’activité sont portées à la connaissance des personnes salariées et comprennent, notamment :

- a) l’information quant à la nature, le lieu et la durée de l’activité;
- b) l’aménagement des heures de travail pour la durée de l’activité;
- c) le nombre d’heures et de jours où la présence de la personne salariée est requise, de même que l’obligation, s’il y a lieu, de compléter des heures supplémentaires;
- d) l’information quant aux conditions physiques et environnantes du travail à exécuter;
- e) l’information quant à la clientèle prévue pour l’activité;
- f) le nombre de personnes salariées.

14.03 Participation de la personne salariée à l’activité

L’employeur informe les personnes salariées de l’activité. En tenant compte des besoins du service, le supérieur immédiat choisit, par ancienneté les personnes salariées intéressées à participer à l’activité. Une personne salariée peut refuser.

14.04 Les personnes salariées, lors de sorties de vingt-quatre (24) heures et plus avec des usagers, ont droit au paiement des heures de travail pour chaque tranche de vingt-quatre (24) heures, calculées de la façon suivante : les seize (16) premières heures de travail à taux simple et les huit (8) suivantes à temps supplémentaire.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 15 – Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières négociées et agréées à l'échelle locale, à l'exception des libérations syndicales requises aux fins de la négociation de ces matières

15.01 Comité de relation de travail

Les parties conviennent d'un comité local de relations de travail. Le mandat du comité est de:

- partager des informations sur un ensemble de sujets convenus entre les parties;
- rechercher des solutions en regard de situations qui sont problématiques ou qui pourraient le devenir sans une intervention préventive;
- convenir des arrangements locaux découlant des dispositions nationales;
- tout autre mandat convenu entre les parties.

Le comité de relations de travail est également le lieu pour négocier et agréer le remplacement, la modification, l'addition ou l'abrogation d'une stipulation négociée et agréée à l'échelle locale.

15.02 Fonctionnement

Le comité définit ses règles de fonctionnement, notamment quant à la fréquence de ses réunions et des avis de convocation.

Pour l'aider dans l'exercice de son mandat, il peut former, au besoin, un ou des sous-comités.

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

15.03 Comités locaux à mettre sur pied

Les parties s'engagent à mettre sur pied, notamment, les comités suivants :

- Comité des tâches (fardeau);
- Comité de règlements de griefs;
- Comité conjoint local de santé et de sécurité;
- Comité paritaire local intersyndical en organisation du travail;
- Comité d'organisation du travail;
- Comité local relatif aux expériences-pilotes (au besoin);

- Comité paritaire local intersyndical en matière de conciliation famille-travail-études;
- Comité paritaire de développement des ressources humaines.

Chacun des comités établit son mode de fonctionnement.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 16 – Règles d'éthique entre les parties

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

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 17 – Affichage d’avis

- 17.01** L’employeur met à la disposition du syndicat des tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales; une clef est remise à une personne représentante du syndicat.
- 17.02** Le syndicat peut afficher sur ces tableaux les documents signés par une personne représentante autorisée du syndicat.
- 17.03** L’employeur convient de mettre à la disposition exclusive du syndicat au moins un tableau d’affichage par service et par port d’attache, à un endroit visible où les personnes salariées circulent régulièrement. L’emplacement et le nombre de tableaux font l’objet d’une entente convenue lors d’un comité local de relations de travail.
- 17.04** L’employeur permet au syndicat d’utiliser le courrier interne.
- 17.05** L’employeur fournit au syndicat un accès à internet et intranet dans chacun de ses ports d’attache. De plus, il fournit au syndicat, via une plateforme Web, un accès au dossier des personnes salariées comprenant les informations suivantes :
- les horaires de travail, incluant les remplacés et les remplaçants ;
 - gestion des postes ;
 - l’horaire des services et des ports d’attache ;
 - le calendrier d’assiduité ;
 - les banques de congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles ;
 - le solde des heures des congés de maladie ;
 - le registre d’appels ;
 - l’accumulation des heures de travail ouvrant la voie à certaines primes ou congés (TGC, CHSLD, etc.) ;
 - les coordonnées personnelles et professionnelles ;
 - l’ancienneté et la date d’embauche ;
 - les périodes d’absence et leurs motifs.
- 17.06** **Locaux syndicaux**
L’employeur met à la disposition du syndicat des locaux syndicaux. Le nombre de locaux ne peut-être moindre que ceux que le syndicat utilise actuellement. Les emplacements sont convenus par entente locale.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 18 – Ordres professionnels

18.01 La personne salariée est libre d'appartenir à son ordre professionnel sauf lorsque requis par les lois et règlements applicables.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 19 – Pratiques et responsabilité professionnelles

19.01 Tout document d'ordre professionnel ou technique préparé par une personne salariée doit être signé par celle-ci et toute autre signature sur tel document devra faire mention de la fonction du contresignataire, sauf s'il y a entente à l'effet contraire entre les parties.

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

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

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

19.04 Les parties reconnaissent comme base de leur action professionnelle les principes énoncés dans le code de déontologie actuellement en vigueur de l'ordre qui régit la profession de la personne salariée dans la province de Québec ainsi que la législation applicable sous réserve des dispositions prévues dans la présente convention.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 20 – Conditions particulières lors du transport des usagers visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou des bénéficiaires visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris

- 20.01** La personne salariée chargée d'accompagner un usager hors de son port d'attache reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :
1. elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne l'utilisateur, dans l'attente, ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit alors être rémunérée suivant les dispositions de la convention collective y compris le taux de temps supplémentaire 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'utilisateur, elle doit revenir à son port d'attache ou à son domicile, par le moyen de transport déterminé par l'employeur ;
 3. l'employeur 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, de la convention collective nationale et l'article 26 des dispositions locales.
- 20.02** Une personne salariée peut refuser de transporter des usagers.
- 20.03** La personne salariée peut exiger d'être accompagnée par une autre personne salariée si elle juge que sa sécurité peut être en danger.
- 20.04** L'employeur constitue une flotte automobile sécurisée en quantité suffisante pour effectuer le transport des usagers.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 21 – Perte et destruction de biens personnels

21.01 Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels normalement utilisés ou portés dans l'exercice de ses fonctions, l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation dans la mesure où le bris est accidentel.

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

L'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation d'un bien personnel qui a été endommagé par un usager.

La personne salariée présente sa réclamation sur le formulaire prévu à cette fin.

L'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation dans les quatorze (14) jours suivant la déclaration.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et des travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 22 – Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniforme

- 22.01** Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur des dispositions locales, l'employeur fait parvenir au syndicat la liste des uniformes, des équipements requis, vêtements d'extérieur et des équipements de protection individuelle qu'il juge nécessaire. Dans les trente (30) jours suivants, les parties s'entendent sur la liste. L'employeur informe le syndicat de toute modification à cette liste. Au 1^{er} avril de chaque année, l'employeur achemine au syndicat la liste mise à jour.
- 22.02** Le style et la coupe de ces uniformes font l'objet d'une entente.
- 22.03** L'employeur choisit les tissus, après consultation avec le syndicat.
- 22.04** Les uniformes requis, en vertu du paragraphe 22.01 sont fournis et entretenus aux frais de l'employeur.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 23 – Vestiaire et salle d’habillage

- 23.01** L'employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clef, pour le dépôt de leurs vêtements. Ce casier est à l’usage exclusif de la personne salariée.
- 23.02** L'employeur fournit une salle d'habillage convenable aux personnes salariées.
- 23.03** L'employeur fournit également une salle de repos convenable aux personnes salariées, celle-ci est à l’usage exclusif des personnes salariées.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 24 – Modalités de paiement des salaires

24.01 La paie est versée, à intervalle de deux (2) semaines, par dépôt bancaire.

Si une date de versement de paie coïncide avec une date de congé férié, la paie est versée la veille du congé férié à moins d'impossibilité.

24.02 Sur le relevé de paie, l'employeur inscrit :

- a) le nom de l'employeur ;
- b) le nom et prénom de la personne salariée ainsi que son matricule ;
- c) le ou les titres d'emploi ;
- d) la date de la période de paie et la date du versement ;
- e) la nature, le nombre d'heures et le montant respectif des différents éléments constituant cette rémunération ;
- f) les congés de maladie accumulés, les congés mobiles et les congés fériés, s'il y a lieu ;
- g) le cumul des heures de travail ouvrant la voie à certaines primes ou congés ;
- h) le taux de salaire ;
- i) le montant du salaire brut ;
- j) la nature et le montant des déductions effectuées ;
- k) le montant net du salaire ;
- l) les vacances accumulées ;
- m) l'ancienneté ;
- n) les arrérages et ses motifs ;
- o) la banque de temps accumulé pour le temps supplémentaire ;
- p) la banque de temps accumulé pour les pauses et heures de repas ;
- q) les corrections et ses motifs ;
- r) toutes autres informations pertinentes.

De façon exceptionnelle, le syndicat peut inclure un message destiné à ses membres sur le relevé de paie.

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

L'employeur doit présenter, sur des relevés distincts, les montants versés à titre de rétroactivité, de paie de vacances, de congés de maladie non utilisés et de compensation pour le kilométrage payable à la fin de l'année prévue aux dispositions nationales.

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

24.04 La rémunération du congé annuel est versée à une personne salariée aux périodes normales de versement de la paie, au moment de la prise effective de ce congé.

Toutefois, si une personne salariée en fait la demande écrite, au moins quinze (15) jours avant son congé, sa rémunération de congé annuel lui est versée avec la paie précédant son départ en congé annuel.

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

24.06 L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, le relevé de paie de la personne salariée.

24.07 Erreurs

Advenant une erreur sur la paie de vingt dollars (20,00 \$) et plus, l'employeur s'engage à corriger cette erreur dans les cinq (5) jours du versement de la paie en remettant à la personne salariée l'argent dû.

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

1. L'employeur établit d'abord le montant sur lequel il ne peut récupérer :
 - a. 30 \$ par semaine, dans le cas d'une personne salariée sans personne à charge ;
 - b. 195 \$ par semaine, plus 35 \$ par semaine pour chaque personne à charge et dépendant.
2. L'employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel récupérer, en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

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

L'employeur avise, par écrit, la personne salariée trente (30) jours avant de procéder à la récupération du montant versé en trop, ainsi que les motifs de l'erreur. Cet avis comprend également les montants qui seront récupérés à chaque paie.

Il est entendu que l'employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des six (6) mois précédant la signification de l'erreur.

24.09 Remboursement de sommes dues

Advenant une dette à l'employeur, il est convenu que la récupération de telle somme sera effectuée selon les critères et les mécanismes suivants :

1. L'employeur établit d'abord le montant sur lequel il ne peut récupérer :
 - a. 30 \$ par semaine, dans le cas d'une personne salariée sans personne à charge ;
 - b. 195 \$ par semaine, plus 35 \$ par semaine pour chaque personne à charge et dépendant.
2. L'employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer, en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

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

L'employeur avise par écrit la personne salariée, trente (30) jours avant de procéder à la récupération des sommes du remboursement à effectuer ainsi que les motifs du remboursement. Cet avis comprend également les montants qui seront récupérés à chaque paie.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 25 – Établissement d'une caisse d'économie

25.01 Les parties conviennent de promouvoir l'établissement d'une caisse d'économie.

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

Les sommes ainsi prélevées sont remises dans les deux (2) semaines qui suivent la perception, à moins d'entente contraire entre les parties.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Article 26 – Allocations de déplacement, à l'exception des quanta

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.

Au 1^{er} avril de chaque année, l'employeur informe le personnel requis d'utiliser son véhicule personnel au sens du paragraphe 27.02 des dispositions nationales. Une copie de la liste de ces personnes salariées est envoyée au syndicat.

L'employeur s'engage à analyser la situation de toute personne salariée requise ne désirant pas utiliser son véhicule personnel aux fins d'être retirée de la liste.

26.02 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.

De façon exceptionnelle, l'employeur peut modifier le port d'attache pour les besoins du service après un préavis écrit de trente (30) jours à la personne salariée et au syndicat. Une telle modification ne peut s'effectuer au-delà d'un rayon de cinquante (50) km, à moins que la personne salariée y consente. Dans un tel cas, la prime de mobilité et les frais de déménagement prévus à la convention collective nationale s'appliquent, le cas échéant.

Lorsqu'il est nécessaire de modifier le port d'attache d'une personne salariée, l'employeur offre le transfert sur une base volontaire, par ancienneté, parmi les personnes salariées du service répondant aux exigences normales de la tâche et en mesure d'effectuer les tâches visées par le transfert.

À défaut de volontaires parmi les personnes salariées du service répondant aux exigences normales de la tâche, le transfert se fait alors par ordre inverse d'ancienneté parmi les personnes salariées du service répondant aux exigences normales de la tâche et pouvant effectuer les tâches visées par le transfert. Toutefois, une personne salariée peut refuser un tel transfert et se prévaloir des dispositions prévues à l'article 8 des présentes.

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.

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

26.04 Si la personne salariée n'utilise pas sa propre automobile, l'employeur détermine les moyens de transport.

26.05 Repas
La personne salariée a droit aux allocations de repas prévues aux dispositions nationales pourvu qu'elle ne puisse se rendre, dans un délai raisonnable, soit 15 km en milieu rural et 7,5 km en milieu urbain, à son domicile ou à son port d'attache.

26.06 Avance
Sur demande de la personne salariée, l'employeur fait des avances sur les dépenses à être effectuée par la personne salariée.

26.07 Remboursement

Le remboursement des déboursés effectués est versé sur présentation de pièces justificatives dans les dix (10) jours suivant la demande de remboursement.

26.08 Erreur sur le rapport d'activités

L'employeur communique avec les personnes salariées lorsqu'il y a erreur sur le rapport d'activités de la personne salariée et l'informe des correctifs à y apporter.

26.09 Stationnement

La personne salariée requise d'utiliser son véhicule pour le travail, au sens de l'article 27.02 de la convention collective nationale, n'a pas à défrayer les frais de stationnement lorsqu'elle se stationne à l'établissement.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Durée et entrée en vigueur

- 1 Les dispositions de la convention collective négociées et agréées à l'échelle locale prennent effet à compter du 31^e jour 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.

- 2 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.

Projet de convention collective
Syndicat des travailleuses et travailleurs des
Laurentides en santé et services sociaux – CSN
Catégorie 2 (AM-2001-7594)
Catégorie 3 (AM-2001-7595)

Annexe 1 – Notion de postes, à l'exclusion du poste réservé, et leurs modalités d'application – Conversion des heures

1. Dans le but de stabiliser les ressources humaines, de réduire le taux de temps supplémentaire et de la main-d'œuvre indépendante, d'accroître la régularité des affectations de travail, de maximiser le nombre de postes à temps complet et d'augmenter le nombre d'heures/postes, les parties procèdent, dans les quatre (4) mois de la date d'entrée en vigueur de la convention collective, à l'exercice de conversion des heures en postes.

À cette fin, elles considèrent les heures travaillées dans l'unité de négociation par les personnes salariées de la liste de rappel, celles effectuées par l'équipe de remplacement excluant celles effectuées en surplus de personnel, celles effectuées par le personnel des agences de recrutement et celles effectuées par la main-d'œuvre indépendante ainsi que les heures travaillées en temps supplémentaire dans le cadre du remplacement d'un quart complet de travail.

2. Les parties utilisent comme base de calcul annualisée, la période budgétaire où les heures travaillées mentionnées à l'article 1 ont été les moins nombreuses parmi les douze (12) mois précédant la date d'entrée en vigueur de la convention collective.

Dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention collective, l'employeur transmet au syndicat l'information nécessaire à la détermination de la période mentionnée au premier (1er) alinéa. Cette information comprend pour chaque période budgétaire par service et par installation :

- Le total des heures de travail régulières effectuées sur la liste de rappel par les personnes salariées;
- Le total des heures de travail régulières effectuées par l'équipe de remplacement;
- Le total des heures travaillées en temps supplémentaire;
- Le total des heures de travail effectuées par les agences de recrutement ou de main-d'œuvre indépendante.

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

- Les heures de travail régulières effectuées sur la liste de rappel par les personnes salariées par service, par installation et par titre d'emploi;
- Les heures de travail régulières effectuées par l'équipe de remplacement par service, par installation et par titre d'emploi;
- Les heures de travail en temps supplémentaire par service, par installation et par titre d'emploi;
- Les heures de travail des agences de recrutement et de main-d'œuvre indépendante, par service, par installation, et par titre d'emploi;
- Les horaires de travail.

3. À partir de 60% du volume d'heures identifiées par titre d'emploi résultant de l'analyse effectuée au paragraphe précédent et suite à des discussions avec le syndicat, l'employeur procède à la conversion dans l'ordre suivant :

- 1) d'abord par la création d'un maximum de postes à temps complet dans le service par installation;
- 2) sous réserve des dispositions du paragraphe 13.035, les postes devenus vacants suite à l'affichage de ces postes à temps complet font l'objet d'une analyse en vue de créer de nouveaux postes à temps complet dans le service et l'installation visés;
- 3) création de postes à temps partiel dans le service et l'installation visés comportant au moins douze (12) jours complets de travail par période de quatre (4) semaines;
- 4) rehaussement du nombre d'heures aux postes à temps partiel existant dans ce même service et installation;
- 5) création de postes d'équipe volante ou fusionnés à temps complet.

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

4. Les postes créés en vertu la présente section sont affichés et comblés conformément aux dispositions de la convention collective locale. Les postes créés en vertu des dispositions de l'alinéa 3 a) sont affichés dans les trente (30) jours de la fin des travaux.
5. Les parties peuvent convenir de toute autre modalité ayant pour objectif d'accroître la portée de la présente section ou de tout autre sujet relatif à l'application de la présente section.
6. Les établissements visés par la fermeture totale ou un changement d'œuvre ayant fait l'objet d'une approbation du ministère de la Santé et services sociaux sont exclus de l'application de la présente section.
7. Deux (2) ans après avoir effectué l'exercice de conversion des heures en postes, les parties l'effectuent à nouveau.
8. Pour participer aux travaux, l'employeur libère des personnes salariées en vertu des dispositions du paragraphe 7.13 de la convention collective nationale 2016-2020.

Les parties peuvent convenir que certains travaux préliminaires peuvent être visés par la présente section.