

Objet : Entente
N° certificat : DQ-2007-2622

N° dossier d'accréditation : AM-2000-5060

EMPLOYEUR L'HÔPITAL CHINOIS DE MONTRÉAL 189, AVENUE VIGER EST MONTRÉAL QC H2X 3Y9 Secteur d'activité : Para-public (santé et services sociaux)		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4490 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2007-07-26 Date dépôt : 2007-09-19	Nombre de salariés visés :	Date début : Date d'expiration :

Remarque :

Dispositions locales – Catégorie 3

Elena Moldovan
Responsable

2007-09-25
Date

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

DISPOSITIONS LOCALES - CATÉGORIE 3

**Personnel de bureau, techniciens et
professionnels de l'administration**

HÔPITAL CHINOIS DE MONTRÉAL

et

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4490**

Juillet 2007

MATIÈRE L1 - Notions de postes, à l'exclusion du poste réservé et leurs modalités d'application

L1.01 Poste

Le mot « poste » désigne les fonctions de l'un des titres d'emploi prévus à la convention collective et touchant des titres d'emploi à l'intérieur d'un service où ces fonctions sont exercées.

Malgré la définition de service du paragraphe L1.01 des présentes, lors de remplacements, l'ensemble des unités de soins infirmiers constitue un service.

L1.02 Poste fusionné

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

- A) Les postes fusionnés existant à la date d'entrée en vigueur de la convention sont réputés fusionnés au sens de celle-ci.
- B) L'employeur ne peut effectuer une nouvelle fusion de postes sans consultation du syndicat. Le poste fusionné est alors affiché conformément aux dispositions de la matière L7 (Mutations volontaires) des présentes.
- C) Les fonctions du poste fusionné doivent être compatibles et de même ordre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a) fusion de poste à temps partiel;
 - b) lorsque des circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste peuvent être accomplies sans surcharge de travail pour une personne salariée.
- D) Lorsque la création d'un poste fusionné est contestée par grief par le syndicat, aucune nomination à ce poste ne peut être effectuée tant qu'une décision arbitrale n'a pas été rendue. Pendant cette période, l'employeur peut utiliser les moyens de remplacement prévus pour un poste temporairement dépourvu de titulaire.

L1.03 Équipe volante

1. L'employeur peut constituer des équipes volantes en fonction des besoins de remplacement de l'établissement dans les situations mentionnées au paragraphe précédent.
2. Le poste de l'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi.

3. Le poste de l'équipe volante est affiché et comblé selon les dispositions prévues à la matière L7 (Mutations volontaires) des présentes.
4. Dans l'éventualité de la création d'une équipe volante, les parties devront s'entendre sur les modalités d'application.

MATIÈRE L2 - Notion de service et centre d'activités

L2.01 Service

« Service » s'entend au sens du budget de l'établissement. Aux fins d'application de la convention collective, un groupe de personnes salariées couvertes par l'unité de négociation, exerçant leurs fonctions sous la responsabilité d'une même personne supérieure immédiate à l'intérieur d'un programme, d'une unité de soins, de vie ou de réadaptation, d'un point de distribution de services ou d'un module, constitue un service.

MATIÈRE L3 - Durée et modalités de la période de probation

L3.01 Période de probation

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

La période de probation est de trente (30) jours de travail. Cette période exclut le programme d'initiation à la tâche, lequel ne doit pas excéder cinq (5) jours.

MATIÈRE L4 - Poste temporairement dépourvu de titulaire

L4.01 Poste temporairement dépourvu de titulaire

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

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

2. Un poste est temporairement dépourvu de titulaire lorsque la ou le titulaire est absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:
 - congé annuel (vacances),
 - congés fériés,
 - congés parentaux,
 - maladie ou accident,
 - activités syndicales,
 - congés pour études avec ou sans solde,
 - période d'affichage prévue à la matière L7 (Mutations volontaires) des présentes et aux articles correspondants des annexes,
 - congés sociaux,
 - congés sans solde,
 - période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du S.P.S.S.S.,
 - congés mobiles,
 - congé à traitement différé,
 - suspension,
 - période pendant laquelle la personne salariée occupe temporairement un poste hors de l'unité de négociation,
 - période comprise entre la date où le poste devient vacant et la date d'entrée en fonction d'une candidate ou d'un candidat selon les termes de la matière L7 (Mutations volontaires) des présentes et des articles correspondants des annexes,
 - congés chômés découlant de la conversion en temps de primes et du temps supplémentaire.
 - jours libérés par la personne salariée en retraite progressive.
 - tout autre congé autorisé

3. Le poste temporairement dépourvu de titulaire n'est pas affiché.
4. Avant d'utiliser les dispositions relatives à la liste de rappel, l'employeur applique la procédure suivante :

Dans le cas où il est prévu que la durée de l'absence de la ou du titulaire peut excéder trente (30) jours, l'employeur s'engage à donner, par ordre d'ancienneté et à l'intérieur du service concerné, une assignation temporaire à une personne salariée à temps complet, détentrice de poste, pouvant répondre aux exigences normales du poste temporairement dépourvu de titulaire. Il est entendu qu'une assignation temporaire accordée en vertu du présent alinéa ne peut entraîner plus de trois (3) mutations dans le service concerné. La personne salariée bénéficiant de telles mutations, lors de sa réintégration à son ancien poste ou à ses anciens postes, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce ou ces postes.

La personne salariée qui effectue un remplacement en vertu de cet article pourra faire une demande pour abandonner ce remplacement pour un motif jugé valable, en tenant compte du contexte particulier. Cette demande doit parvenir au bureau des ressources humaines au moins quatorze (14) jours à l'avance.

L4.02 Aux fins du présent article, un remplacement signifie : combler un poste temporairement dépourvu de titulaire, exécuter, pour une période inférieure à six (6) mois, des surcroûts de travail ou des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties. Dans ce cas, l'employeur procède à l'affectation du personnel de la façon suivante :

1. les personnes salariées de l'équipe volante lorsqu'elle existe;
2. les personnes salariées inscrites sur l'équipe de remplacement;
3. les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel.

MATIÈRE L5 - Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération

Dans l'éventualité où des déplacements du personnel était requis, les parties devront s'entendre sur les modalités d'application.

MATIÈRE L6 - 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

L6.01 Liste de rappel

La liste de rappel comprend :

- a) les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité;
- b) les autres personnes salariées qui sont :
 - i) les personnes salariées embauchées pour effectuer du remplacement;
 - ii) les personnes salariées qui ont abandonné leur poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas elles conservent leur ancienneté. Cependant, ces personnes salariées ne peuvent se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires (matière L7) avant l'écoulement d'une période de trois (3) mois depuis leur inscription sur la liste de rappel. Malgré ce qui précède, la candidature de telles personnes salariées à un poste est considérée lorsque, suite à l'application des dispositions de la convention collective, il n'y a aucune candidature ou qu'aucune candidate ou aucun candidat ne satisfait aux exigences normales de la tâche;
 - iii) les personnes salariées mises à pied qui ne bénéficient pas de la sécurité d'emploi au sens du paragraphe 15.03 de la convention collective.

- L6.02**
- 1 - La personne salariée de la liste de rappel qui voudrait voir son nom porté à la liste de rappel d'un service doit poser directement sa candidature au moyen du formulaire *DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LA LISTE DE RAPPEL* disponible au bureau des ressources humaines. Une copie sera remise à la personne salariée et au syndicat.
 - 2 - Les formulaires ainsi reçus constituent le *REGISTRE DES CANDIDATURES* pour l'inscription sur la liste de rappel et sont valides jusqu'à ce qu'une personne salariée obtienne un poste à temps complet ou de cinq (5) jours par semaine.
 - 3 - L'inscription au *REGISTRE DES CANDIDATURES* ne signifie pas que la personne salariée acquiert le droit d'effectuer des remplacements.
 - 4 - La personne salariée qui n'a pas besoin d'initiation à la tâche est automatiquement inscrite sur la liste de rappel.

- 5 - Les disponibilités sont émises pour une période de quatre (4) semaines correspondant à la cédule de travail.
- 6 - La formule de disponibilité doit être remise au service des ressources humaines au moins 14 jours avant le début de l'horaire. À défaut de quoi, la disponibilité précédente est reconduite.
- 7 - Une fois déposée, la disponibilité ne peut être modifiée pour toute la durée de la cédule de travail. Toutefois, la personne salariée qui obtient un nouveau poste aura la possibilité de modifier sa disponibilité. Cette nouvelle disponibilité sera effective dans un délai de sept (7) jours et n'aura pas pour effet de modifier les affectations déjà accordées.
- 8 - Les personnes salariées de la liste de rappel qui sont en vacances seront considérées comme disponibles à se voir offrir un remplacement de plus de trente (30) jours, si elles ont exprimé par écrit, à leur supérieur, qu'elles sont disponibles pour continuer ce remplacement à leur retour de vacances.
- 9 - La personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit faire connaître sa disponibilité par écrit au moyen du formulaire *EXPRESSION DE LA DISPONIBILITÉ*. Le document dûment complété est remis au bureau des ressources humaines.
- 10 - La personne salariée à temps partiel détentrice d'un poste et qui est inscrite sur la liste de rappel peut remettre une disponibilité complémentaire aux jours de son poste de travail.
- 11 - Les moyens pour contrer le non respect de la disponibilité exprimée font l'objet d'un arrangement au niveau local et sont diffusés à l'ensemble du personnel.
- 12 - La personne salariée inscrite sur la liste de rappel de plus d'un établissement ou de plus d'une unité de négociation n'a pas l'obligation de respecter la disponibilité exprimée lorsqu'elle démontre, à la demande de l'employeur, qu'elle a accepté une assignation dans une autre unité de négociation ou un autre établissement incompatible avec sa disponibilité.

La personne salariée détenant un poste dans un autre établissement ou dans une autre unité de négociation n'a pas l'obligation de respecter la disponibilité exprimée lorsque l'assignation proposée n'est pas compatible avec les heures travaillées dans l'autre établissement ou dans l'autre unité de négociation.

La personne salariée devra modifier sa disponibilité en conséquence sans égard aux délais prévus aux points 6 et 7 du présent alinéa.

L6.03 L'employeur fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante :

- a) la liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
- b) les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche et en autant qu'elle puisse prendre en totalité l'assignation à combler. Si la personne salariée à qui doit être octroyée l'assignation n'a pas bénéficié du programme d'initiation à la tâche prévue au paragraphe L6.08 des présentes, et ce, malgré son inscription au registre, l'employeur doit lui offrir cette initiation;

La personne salariée dont le nombre d'heures pour une journée est inférieur à celui de la journée régulière de travail, est réputée disponible pour toute assignation plus avantageuse en autant que la personne ait pu être rejointe un minimum de trois (3) heures avant le début de l'assignation;

- c) lorsque la durée de l'assignation est de cinq (5) jours ou moins, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation dans son service, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;

Si la disponibilité exprimée par la personne salariée ayant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service;

Si, à la suite de l'application des sous alinéas précédents, l'assignation n'a pu être entièrement comblée, la partie non comblée de l'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de rappel selon les modalités prévues à l'alinéa b) du présent paragraphe;

- d) lorsque la durée prévue de l'assignation est de plus de cinq (5) jours ou est indéterminée, l'assignation est accordée conformément à l'alinéa b) du présent paragraphe. Toutefois, une personne salariée titulaire d'un poste ou de plus d'un poste à temps partiel, inscrite sur la liste de rappel, peut quitter temporairement son ou ses postes et obtenir cette assignation dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche à l'exception de la personne salariée qui n'a pas terminé sa période d'essai. Chacun de ces postes est considéré comme étant temporairement

dépourvu de titulaire. La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation reprend, lors de sa réintégration à son ou à ses postes, le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce ou ces postes;

- e) lorsqu'un remplacement excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée est déjà assignée pour une durée supérieure à trente (30) jours, à un poste temporairement dépourvu de titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour un remplacement s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours;
- f) pour le remplacement de congés annuels (vacances) débutant au cours de la période normale, les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa ou son titulaire à l'intérieur de cette période. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels;

L'employeur offrira les blocs de remplacement de vacances aux personnes salariées à temps partiel;

Ce bloc de remplacement couvrant la période s'étendant du 1^{er} juin et le 30 septembre de chaque année ne pourra empêcher une personne salariée à temps partiel qui aurait utilisé le mécanisme du bloc de remplacement d'obtenir un remplacement de plus de trente (30) jours qui débiterait au cours de cette période;

Ex. : Le 20 août, une personne salariée à temps complet prend un congé sans solde de deux (2) ans suite à son congé de maternité. La personne salariée la plus ancienne à temps partiel avait déjà accepté de remplacer les vacances de X, Y, Z. L'employeur offrira le remplacement de deux (2) ans à celle qui a le plus d'ancienneté et donnera les remplacements de vacances de cette dernière à une personne salariée à temps partiel, toujours en tenant compte de l'ancienneté;

La personne salariée qui voudrait obtenir un remplacement devra signifier son intérêt au plus tard le 1^{er} avril sur le formulaire approprié. Advenant le cas où une personne salariée était déjà en remplacement avant le 1^{er} avril, celle-ci se verra offrir, selon son ancienneté, un bloc de remplacement de vacances. Si elle accepte le bloc de remplacement de vacances, son remplacement actuel cessera quand débutera le bloc de remplacement de vacances;

Les blocs de remplacement de vacances sont offerts selon l'entente de la liste de rappel, c'est à dire que la même personne salariée doit compléter tout le remplacement de vacances;

Le fait qu'une personne salariée soit en vacances pendant un bloc de remplacement de vacances ne l'empêche pas d'obtenir ce bloc s'il débute avant ses vacances ou se poursuit à la fin de ses vacances;

- g) Le rappel se fait par téléphone ou par messenger interne et la personne salariée est tenue de se présenter au travail immédiatement dans la mesure où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement;
- h) Si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite;
- i) Lorsqu'un remplacement de plus de cinq (5) jours débute alors qu'une personne salariée a complété cinq (5) jours de travail ou est requise de travailler cinq (5) jours dans la même semaine, celle-ci est réputée disponible pour obtenir la portion du remplacement qui se situe dans la semaine ou les semaines excédant la semaine déjà complète pour la personne salariée. Dans ce cas, la portion du remplacement non comblée est accordée selon les modalités prévues au présent paragraphe;
- j) Une personne salariée peut quitter son assignation lorsque celle-ci est modifiée suite à l'application des dispositions du paragraphe 22.27 de la convention collective, ou lorsqu'une personne salariée titulaire d'un poste en invalidité débute un retour progressif sur son poste en vertu des paragraphes 23.29 e) et 23.45 de la convention collective. Cependant, sous réserve de l'alinéa e) du présent paragraphe, la personne salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus au paragraphe 22.27 de la convention collective;

Au cours des quatre (4) premières semaines d'une assignation à durée déterminée ou indéterminée, une personne salariée peut, si elle le désire, quitter cette assignation en donnant un avis de quinze (15) jours à l'employeur;

Dans le cas d'une assignation à durée déterminée, la personne salariée n'est pas tenue de poursuivre cette assignation si elle se prolonge au-delà de la date initialement prévue;

Dans tous les cas prévus au présent paragraphe, la personne salariée est réinscrite sur la liste de rappel sans aucune pénalité.

Dans tous les autres cas, la personne salariée est réputée non éligible pour les remplacements de cinq (5) jours et plus pendant la période la plus courte des suivantes :

- La durée du remplacement qu'elle détenait;

- Une période de six (6) mois si le remplacement est de durée indéterminée;
- Jusqu'au retour de la personne qui détenait le poste dont elle avait le remplacement;
- Jusqu'au moment où le remplacement obtenu au départ se prolonge pour un motif autre que le motif d'origine;

La personne salariée sera éligible seulement pour les remplacements de moins de cinq (5) jours pour la période ci-dessus mentionnée.

La personne salariée doit exprimer sa nouvelle disponibilité dès le moment de l'abandon de son remplacement.

- k) Lorsqu'un remplacement de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de rappel est absente pour une raison prévue à la convention collective ou aux présentes, celle-ci est réputée disponible pour un tel remplacement si elle peut occuper ce remplacement au plus tard le premier jour de la deuxième semaine du début du remplacement;
- l) L'article 7.10 de la convention collective ne s'applique pas pour les personnes salariées de la liste de rappel.

L'employeur offre, par ancienneté, à une personne salariée de la liste de rappel de travailler sur le quart de soir et sur le quart de jour le lendemain, ou sur le quart de jour et sur le quart de nuit débutant à 23 h 30, sans qu'il y ait application de l'article 7.10 de la convention collective. La personne salariée peut refuser mais ceci n'est pas considéré comme un refus.

Cependant, il doit s'écouler un minimum de huit (8) heures entre deux (2) remplacements offerts à une personne salariée de la liste de rappel.

- m) Une personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel régulier peut se voir offrir le remplacement long terme d'un autre poste à temps partiel régulier. Cependant, cet autre poste ne doit pas coïncider avec l'horaire de travail de son propre poste. La personne salariée devra accomplir les deux (2) horaires de travail en complémentarité et ainsi travailler toutes les fins de semaine. La personne salariée pourra abandonner son remplacement, sur demande écrite, au moins sept (7) jours à l'avance.

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

L6.04 Pour les assignations de cinq (5) jours et plus, l'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe L4.01 des présentes, des particularités suivantes:

- l'identité du poste
- le nom de la ou du titulaire (s'il y a lieu)
- la durée probable de l'emploi
- le salaire.

L'employeur fait parvenir ces mêmes informations au syndicat chaque deux (2) semaines.

Pour les assignations de moins de cinq (5) jours, les informations ci-haut mentionnées seront communiquées à la personne salariée ou au syndicat sur demande.

L6.05 La personne salariée de la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation ou de mise à pied prévue à l'article 14 de la convention collective ou l'article L8 des présentes. Son nom est inscrit sur la liste de rappel à la fin du remplacement.

Cependant, la personne salariée qui occupe, pour une durée de plus de six (6) mois, un poste ou, successivement et consécutivement, des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe L4.02 des présentes, reçoit un préavis écrit de fin d'assignation de deux (2) semaines.

L6.06 Les personnes salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel, tel que définies aux paragraphe 1.01-2 et 1.01-3 de la convention collective, et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

L6.07 La personne salariée de la liste de rappel affectée à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois ou plus est, à sa demande, considérée pendant cette période comme une personne salariée à temps complet.

Les parties s'entendent que la personne salariée qui bénéficie du statut de temps complet temporaire ne pourra se prévaloir des articles de la convention traitant des congés partiels sans solde.

L6.08 Lorsqu'un programme d'initiation à la tâche est offert aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, l'employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche autres que l'initiation à la tâche, et qui ont indiqué leur intérêt à être initiées. Les personnes s'inscrivent au registre prévu à cette fin. La personne salariée dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son assignation pour bénéficier de l'initiation à la tâche, et reprend son assignation une fois l'initiation complétée.

Pour les besoins immédiats seulement à l'intérieur du service, si la personne salariée n'est pas disponible pour recevoir l'initiation au moment requis par le chef de service pour les motifs suivants : assignation de moins de cinq (5) jours, congé hebdomadaire et poste temps partiel régulier déjà cédulé, l'initiation sera reportée à la semaine suivante, selon la disponibilité de la personne salariée.

Lorsque la personne salariée a complété le programme d'initiation à la tâche, elle est inscrite sur la liste de rappel et doit remplir le formulaire *EXPRESSION DE DISPONIBILITÉ*.

Dans le cas où le programme d'initiation à la tâche vise un remplacement spécifique, la personne salariée devra également être disponible pour effectuer le remplacement. L'initiation à la tâche fait partie intégrante de l'assignation. La personne salariée dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est égale ou inférieure à la durée du programme d'initiation à la tâche peut quitter son assignation pour bénéficier de ce programme.

En vertu des dispositions du présent paragraphe et pour la durée de la convention collective, l'employeur n'est pas tenu d'initier plus de trois (3) fois les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel.

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

Chaque année, l'employeur avise par écrit le syndicat de ses besoins d'initiation à la tâche et de la durée de ces initiations, au plus tard le 15 mars. Les parties disposent alors d'un délai de quatre (4) semaines pour examiner conjointement les informations déposées.

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

Là où c'est possible, la personne salariée qui entraîne ou initie à la tâche une autre personne salariée voit son travail habituel allégé pour la durée de l'entraînement. Les titres d'emploi où la tâche sera allégée feront l'objet de discussions en comité de relations de travail.

MATIÈRE L7 - 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, aux salariés en invalidité et de celles relatives à la rémunération

L7.01 L'employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation, dans un délai de soixante (60) jours. Ce délai pourra être prolongé à un maximum de quatre-vingt-dix (90) jours pour tout affichage survenant entre la période du 1^{er} juin au 1^{er} septembre. Dans le cas des mesures spéciales prévues aux paragraphes 14.01 à 14.06 de la convention collective, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un (1) an.

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

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

1. le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la convention;
2. l'échelle de salaire;
3. le service et le lieu physique ou l'aire géographique où la personne salariée est affectée en permanence;
4. la période d'affichage;
5. le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
6. dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre réel de jours et d'heures de travail par période de quatre (4) semaines ;
7. le quart de travail.

Un poste à temps partiel nouvellement créé doit comporter le nombre d'heures par jour prévu au titre d'emploi.

Pour les postes déjà existants, dans le cas d'une augmentation permanente du nombre d'heures d'un poste à temps partiel d'un titre d'emploi donné, les parties se rencontrent afin de discuter de la distribution des heures entre les personnes salariées de ce titre d'emploi titulaires de postes à temps partiel du service, en tenant compte de leur ancienneté, des besoins du service et, le cas échéant, des exigences rattachées aux heures à distribuer.

L7.02 Le poste vacant ou nouvellement créé peut cependant être comblé temporairement, selon les dispositions du paragraphe L4.01 des présentes, pendant la période d'affichage.

L7.03 Avant de solliciter un poste, la personne salariée peut prendre connaissance des candidatures au bureau du personnel.

La personne salariée bénéficiant d'un des congés sans solde prévus aux présentes peut poser sa candidature à un poste, si elle peut entrer en fonction dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination.

L7.04 Toute personne salariée qui désire poser sa candidature à un poste éventuellement vacant doit compléter le formulaire *CANDIDATURE AU REGISTRE DES POSTES* et l'acheminer au service des ressources humaines, selon la procédure établie.

Ce registre est valide pour l'ensemble des services de l'établissement.

En tout temps, une personne salariée peut retirer sa candidature du registre des postes. Pour ce faire, elle doit se présenter au service des ressources humaines et remplir la section *Résiliation de candidature* du formulaire *CANDIDATURE AU REGISTRE DES POSTES*

L7.05 Le registre permet à une personne salariée qui souhaite obtenir un poste ou un changement de poste d'inscrire sa candidature advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

L7.06 Dès qu'une personne salariée présente sa candidature ou s'inscrit au registre des postes, copie de sa demande est transmise au syndicat par l'employeur.

L7.07 Le poste à combler doit être accordé à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle réponde aux exigences prévues au libellé du titre d'emploi. L'employeur offre à la personne salariée à qui le poste est accordé une initiation à la tâche, adaptée à la nature des fonctions et à la complexité relative des tâches à accomplir.

Lorsque l'employeur utilise des tests dans sa procédure de sélection, il informe au préalable la personne salariée de la nature du test qu'il exige et ce qu'il entend vérifier par ce moyen. Une copie ou une description des tests, des questions et de la grille d'évaluation est remise au syndicat. Les tests sont effectués pendant les heures de travail. Lorsque la personne n'est pas cédulée, elle sera rémunérée pour la durée du test. En aucun cas, cela ne pourra être considéré comme un rappel au travail.

Lorsque la personne salariée candidate à un poste détient déjà le titre d'emploi du poste à combler, elle n'est pas tenue de subir de tests.

En aucun cas, la possession d'un véhicule ne peut constituer une exigence à l'obtention d'un poste.

Une personne salariée à temps partiel peut détenir plus d'un poste si les horaires de travail de ces postes sont compatibles, même si cela implique de travailler toutes les fins de semaine.

L7.08 L'employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage, pendant quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au syndicat.

La personne salariée qui, par la faute de l'employeur, ne peut entrer en fonction dans un délai de six (6) semaines reçoit les avantages liés au nouveau poste.

La personne salariée qui obtient un nouveau poste à la suite de l'affichage doit débiter sa période d'essai dans les six (6) semaines de sa nomination, à moins qu'elle ne soit absente pour des motifs prévus à la convention collective. Dans ce cas, elle doit accomplir sa période d'essai dès son retour ou, au plus tard, dans les deux (2) semaines de son retour afin de respecter les délais d'avis de la personne qui avait le poste temporairement dépourvu de titulaire.

La personne salariée qui est déjà sur un remplacement de longue durée au moment où elle obtient un poste affiché, devra débiter sa période d'essai et la compléter. Une fois complétée, elle pourra à son choix poursuivre le remplacement qu'elle avait ou occuper son nouveau poste en autant qu'il y ait des avantages supérieurs. Durant une telle période, les journées dudit remplacement rendues disponibles seront offertes selon les modalités prévues par la convention collective et les ententes locales.

Si le poste obtenu comporte moins de journées de travail par semaine que le remplacement, la personne salariée pourra, durant la période d'essai, compléter son horaire de travail avec les journées rattachées à son remplacement.

L7.09 La candidate ou le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe L7.07 des présentes a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de vingt (20) jours de travail. Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'essai, elle est alors réputée satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Une personne salariée, détentrice de poste ou non, qui en obtient un et qui ne termine pas la période d'initiation et d'essai peut reprendre l'assignation qu'elle détenait avant sa nomination.

L7.10 Temporairement à l'extérieur de l'unité d'accréditation :

La personne salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation, le fait pour une période n'excédant pas six (6) mois et uniquement dans la mesure où l'Employeur procède au remplacement de cette personne pour toute la durée de l'absence.

Lorsque la personne salariée, à l'échéance de cette période de six (6) mois, ne réintègre pas son poste, celui-ci est considéré vacant et est affiché conformément aux dispositions du présent article.

L7.11 Planification de la main d'œuvre et organisation du travail

1. Dans l'éventualité où plus de quatre (4) postes étaient transformés ou abolis à l'intérieur d'un même service, un comité paritaire sur la planification de la main-d'œuvre et l'organisation du travail serait formé dans les soixante (60) jours précédant l'abolition. Le comité doit être composé d'au moins quatre (4) personnes, dont deux (2) désignées par le syndicat.
2. Le mandat du comité sera de :
 - Participer à l'élaboration du plan de la main-d'œuvre et aux modifications et mises à jour ultérieures concernant la planification de la main-d'œuvre;
 - Participer à l'élaboration des programmes de formation, mise à jour et perfectionnement;
 - Disposer de toute question relative à la planification de la main-d'œuvre et à l'organisation du travail.
3. Pour ce faire, l'employeur doit fournir au comité les éléments suivants :
 - a) La structure des postes dans l'accréditation, contenant les informations suivantes ;
 - i. le titre d'emploi
 - ii. le service
 - iii. le statut lorsqu'il s'agit d'un poste à temps partiel et le nombre d'heures rattachées au poste
 - iv. le quart de travail
 - v. le poste vacant ou titularisé.
 - b) L'état de la demande de travail de l'année précédente (1^{er} avril au 31 mars). Celle-ci doit comprendre les informations suivantes pour chaque service de l'unité d'accréditation;

- les heures travaillées (à l'exclusion du temps supplémentaire)
 - par les titulaires de poste à temps complet et à temps partiel (heures régulières du poste)
 - par les personnes salariées de la liste de rappel
 - par les personnes salariées de l'équipe de remplacement
 - les heures travaillées en temps supplémentaire;
 - les heures travaillées par la main-d'œuvre indépendante ou par le biais de contrats ou sous-contrats.
- c) Les changements prévisibles de l'état de la main-d'œuvre au cours de la période de prévision comportent :
- le cas échéant, la liste des postes qui seront abolis au cours de la période de prévision avec, pour chacun, mention du nom du titulaire, de la date prévue de son abolition, du titre et du secteur d'activités de l'emploi (au sens de l'article 15), de son statut, du nombre d'heures rattachées au poste, et du fait qu'il sera vacant ou occupé au moment de son abolition;
 - la liste des postes qui deviendront vacants au cours de la période de prévision et celle des postes qui seront créés au cours de cette période avec mention, pour chacun, de la date prévue de sa vacance ou de sa création, du titre et du secteur d'activités de l'emploi, de son statut et du nombre d'heures rattachées au poste;
 - le nombre et le nom, si connu, des personnes sécuritaires d'emploi qui s'ajouteront ou se soustrairont à l'équipe de remplacement, par titre d'emploi et par statut, avec mention des dates de changement;
 - les modifications prévues à la liste et au contenu des contrats entre l'employeur et un tiers pour le travail confié à contrat, sous-contrat ou à de la main-d'œuvre indépendante dans des catégories d'emploi représentées par la partie syndicale.
4. Les parties se rencontrent pour examiner les informations déposées par l'employeur et discuter du plan de main-d'œuvre. Les parties conviennent de se donner un (1) mois pour examiner le projet conjointement.
5. Les parties conviennent des moyens à utiliser pour informer les personnes salariées de l'état des travaux relatifs au plan de main-d'œuvre.

MATIÈRE L8 - Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération

L8.01 Aux fins d'application des mesures spéciales, le mot « service » comprend, entre autres, une unité de travail, une section de personnes bénéficiaires chroniques, etc.

L8.02 Dans le cas de supplantation ou de mise à pied, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celle que la mise à pied peut affecter tel que stipulé ci-après :

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

1^{ère} étape :

La personne salariée dont le poste est aboli a le choix

- de rester dans son service dans le même titre d'emploi, mais sur un autre quart de travail, auquel cas elle supprime une personne salariée ayant moins d'ancienneté et qui est celle ayant le moins d'ancienneté sur le quart choisi,

ou

- d'aller dans un autre service, dans le même titre d'emploi, dans le même statut, auquel cas elle supprime une personne salariée ayant moins d'ancienneté et qui est celle ayant le moins d'ancienneté parmi celles travaillant sur le même quart de travail que celui qu'elle détenait.

2^e étape :

Si elle n'a pu supplanter à la 1^{ère} étape, la personne salariée peut supplanter dans un autre service, dans le même titre d'emploi, dans le même statut, auquel cas elle supprime une personne salariée ayant le moins d'ancienneté et qui est celle ayant le moins d'ancienneté dans le service, et ce, peu importe le quart de travail.

3^e étape :

Si elle n'a pu supplanter en 2^e étape, la personne salariée peut supplanter dans tout service, dans un autre titre d'emploi, dans le même statut, auquel cas elle supprime une personne salariée ayant moins d'ancienneté et qui est celle ayant le moins d'ancienneté dans le service, et ce, peu importe le quart de travail à la condition de satisfaire aux exigences minimales de la tâche.

Chaque personne salariée supplantée reprend à la 1^{ère} étape.

En aucun cas la personne salariée ne peut être tenue de supplanter dans un secteur d'activités autre que le sien. Les secteurs d'activités sont ceux définis au paragraphe 15.05 Section IV de la convention collective.

Les exigences sont celles prévues au libellé de ce titre d'emploi dans la nomenclature des titres d'emploi et doivent être pertinentes avec la nature des fonctions.

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

La personne salariée n'est pas tenue de supplanter hors de son lieu d'affectation ou au-delà de 50 km de sa localité telle que définie à l'article 15 de la convention collective, tant que les dispositions du paragraphe 14.18 c) de la convention collective sont applicables.

La personne salariée qui s'est prévalu de la procédure de supplantation bénéficie d'une période d'adaptation, telle que définie au paragraphe L8.07A, visant à la familiariser à son nouveau poste.

La personne salariée qui refuse une supplantation peut s'inscrire sans pénalité à la liste de rappel.

L8.03 Après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe L8.02, une personne salariée à temps partiel peut supplanter selon la procédure prévue au paragraphe L8.02 :

- une personne salariée à temps complet. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet;
ou
- une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait. Dans ce cas, la personne salariée voit son salaire fixé proportionnellement aux heures du nouveau poste.

La personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe L8.02 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe L8.02.

L8.03A Malgré l'obligation de supplanter selon le statut, prévue au paragraphe L8.02, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à

temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une personne salariée à temps partiel, à toutes fins que de droit, et en respectant les mécanismes prévus au paragraphe L8.02, sauf quant à l'identité de statut.

- L8.04** Si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe L8.02, une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de la matière L9 (Heures et semaine de travail) des présentes.
- L8.05** La personne salariée visée par l'application des paragraphe L8.02, L8.03 et L8.04 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours ouvrables pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au syndicat.
- L8.06** Les supplantations faites en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.
- L8.07A** La personne salariée doit satisfaire aux exigences de tout poste obtenu suite à l'application du présent article. Il incombe à l'employeur de démontrer que la personne salariée ne peut remplir les exigences du poste.

Malgré ce qui précède, l'employeur doit offrir à la personne salariée une période d'adaptation visant à la familiariser avec son nouvel emploi, ou à la rendre apte à l'assumer par l'acquisition d'un complément de notions théoriques ou pratiques. Cette période vise notamment, à permettre à la personne salariée de s'adapter à de nouvelles tâches, techniques de travail, méthodes d'intervention en regard de nouveaux services ou de nouvelles clientèles. Elle peut aussi permettre à la personne salariée de s'adapter à l'utilisation de nouvelles machineries, équipements ou appareils. Une période d'adaptation peut notamment permettre à la personne salariée d'acquérir un complément de notions théoriques ou pratiques autrement que dans l'exercice de ses fonctions, auquel cas la durée de ses activités ne doit pas impliquer plus que l'équivalent de cent quatre-vingt (180) heures.

Dans le cas où l'employeur considère que la période d'adaptation n'a pas permis à la personne salariée d'être apte à occuper le poste dans lequel elle a été replacée, il revient à ce dernier d'en faire la preuve. Dans ce cas la personne salariée est inscrite sur l'équipe de remplacement de l'établissement.

Si, au terme de la période d'adaptation, la personnes salariée est maintenue dans son nouveau poste, elle est alors réputée satisfaire aux exigences du poste.

L8.08 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.

Pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi de professionnel, la personne salariée professionnelle diplômée universitaire doit posséder les qualifications requises au plan de la classification pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences de la tâche. Aux fins d'application de ce paragraphe, sont considérées comme personnes salariées professionnelles diplômées universitaires, les personnes salariées couvertes par l'annexe F de la convention collective.

L8.09 Les personnes salariées qui ne bénéficient pas du paragraphe 15.02 ou 15.03 de la convention collective et qui sont mises à pied à la suite de l'application de la procédure de supplantation ou de mise à pied, sont inscrites sur la liste de rappel de l'établissement.

MATIÈRE L9 - Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération

L9.01 Les heures de la semaine régulière prévues à la nomenclature des titres d'emploi, sont réparties également sur cinq (5) jours de travail.

Les parties peuvent convenir d'un régime d'horaire variable ou comprimé, incluant la détermination d'une période étalon.

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

L9.02 Aux fins du calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier, c'est-à-dire du dimanche (00 h 01) au samedi soir (24 h 00).

Les personnes salariées travaillant de 23 h 30 à 7 h 30 au moment du recul de l'heure, seront rémunérées en temps supplémentaire pour l'heure travaillée en plus des heures régulières.

Les personnes salariées travaillant une (1) heure de moins au moment de l'avancement de l'heure, ne verront pas leur rémunération diminuée d'une (1) heure.

L9.03 Aux fins des présentes, les mots « fin de semaine » signifient le samedi et le dimanche.

L9.04 Le temps alloué pour le repas est d'au moins trente (30) minutes, sans dépasser une (1) heure.

Ce temps est établi en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des représentations des personnes salariées concernées.

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

L9.05 La personne salariée ne peut prendre ses périodes de repos, ni au début ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période de temps allouée pour les repas.

Toutefois, les parties conviennent que les personnes salariées travaillant sur le quart de soir peuvent accoler leurs deux (2) périodes de repos et les salariées travaillant sur le quart de nuit peuvent accoler leurs deux (2) périodes de repos à celle du repas.

Postes d'aide cuisinier et de préposé au service alimentaire débutant à 6 h 15 et 7 h 30

Les personnes salariées occupant ces postes ont trente (30) minutes pour dîner, au lieu de quarante cinq (45) minutes. Elles récupèrent ces quinze (15) minutes, pour les prendre en pause repos entre 8 h 00 et 8 h 15, en plus des deux (2) pauses repos prévues à la convention collective.

Postes de cuisinier commençant à 7 h 30 et 8 h 30

Les personnes salariées occupants ces postes, ont trente (30) minutes pour dîner, au lieu de quarante cinq minutes. Elles récupèrent ces quinze (15) minutes, pour les accoler à la pause repos de l'après-midi, ce qui leur donne trente (30) minutes de pause en plus de la pause repos de quinze (15) minutes du matin.

Postes de préposé au service alimentaire à temps partiel commençant à 15 h 00 et terminant à 19 h 00

Les personnes salariées accolent la pause repos de quinze (15) minutes à leur période de repas (souper) de trente (30) minutes.

Postes d'aide cuisinier et de préposé au service alimentaire commençant à 10 h 30

Les personnes salariées occupant ces postes ont trente (30) minutes pour dîner au lieu de quarante cinq (45) minutes. De plus elles ont trente (30) minutes pour souper, en plus d'une pause repos entre 18 h 00 et 19 h 00.

L9.06 Il est accordé à toute personne salariée deux (2) jours complets de repos par semaine, continus si possible.

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

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

L'employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine de congé possible. Toutefois, nonobstant l'article L7.07 des stipulations locales, la personne salariée a droit à au moins une (1) fin de semaine de congé par période de deux (2) semaines.

L9.07 Deux (2) personnes salariées, d'un même titre d'emploi et d'un même service, peuvent échanger entre elles leurs jours de congé et leur horaire de travail tels qu'établis, et ce, avec le consentement de leur personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable. Les jours échangés doivent se retrouver sur le même horaire. Les dispositions de l'article 19 (Temps supplémentaire) ne s'appliquent pas dans ce cas.

L9.08 La personne salariée n'est pas soumise à plus de deux (2) horaires de travail différents par semaine, sauf de son propre consentement.

Sauf si elle y consent, la personne salariée ne peut être soumise à un horaire comportant plus de cinq (5) jours de travail consécutifs. La personne salariée de la liste de rappel peut refuser, sans préjudice, un remplacement si ce remplacement l'amène à travailler plus de cinq (5) jours consécutifs.

L9.09 La cédule de travail est établie en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. Elle est affichée aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines.

La cédule de travail comprend également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences prévisibles de moyenne et de longue durée.

Les documents affichés indiquant les jours de congé et les horaires de travail sont conservés, aux fins de référence, au moins douze (12) mois et, en cas de grief, jusqu'au règlement du grief ou à une décision arbitrale.

L9.10 L'employeur ne peut pas modifier la cédule sans un préavis de sept (7) jours de calendrier sans le consentement de la ou des personnes salariées impliquées.

L9.11 Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait par service, à tour de rôle entre les personnes salariées.

L9.12 Dans les services où il y a roulement des quarts de travail, celui-ci s'effectue par service, à tour de rôle entre les personnes salariées. Cependant, l'employeur accorde un quart stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, cette personne 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 un préavis de quatre (4) semaines à l'employeur, qui l'affiche dans le service.

Durant cette période d'avis, les personnes salariées de ce service peuvent postuler 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 les personnes qui en font la demande.

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de la matière L7 des

présentes, ou qu'elle se prévaut des dispositions des paragraphes L8.02 à L8.09 des présentes inclusivement (Procédure de supplantation et/ou mise à pied).

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

S'il est mis sur pied, ce stage de jour est organisé en dehors des mois de juin, juillet, août et septembre et de la période du 15 décembre au 15 janvier.

- L9.13** La personne salariée qui le désire peut convertir les primes prévues à la convention collective en temps chômé. Le moment de la reprise en temps est au choix de la personne salariée.

La personne salariée à temps partiel n'accumule pas d'ancienneté lorsqu'elle utilise ce temps chômé alors qu'elle n'est pas requise au travail.

Disposition particulière

- L9.14** Nonobstant les dispositions du paragraphe 12.15 de la convention collective, une personne salariée titulaire d'un poste à temps complet affectée à un service opérant sept (7) jours par semaine, peut, avec l'accord de l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, réduire son temps de travail à sept (7) jours par période de deux (2) semaines aux conditions suivantes:

- 1) qu'une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel du même titre d'emploi et du même service accepte d'augmenter ses jours de travail à sept (7) par période de deux (2) semaines et que ceux-ci soient compatibles avec son horaire de travail,
- 2) et, s'il y a lieu, que les journées de travail libérées par la personne salariée titulaire d'un poste à temps complet et non récupérées suite à l'application des dispositions du sous alinéa précédent soient attribuées en totalité aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel du même service.

Lorsque plus d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel sont impliquées dans une telle modification de poste, l'employeur procède par ordre d'ancienneté.

La modification doit s'appliquer pour un minimum de six (6) mois et la situation antérieure est rétablie, soit après un avis de trente (30) jours de la personne salariée qui a initié le changement, soit lorsque celle-ci cesse d'être titulaire de son poste. Les heures additionnelles de travail ainsi obtenues par une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel font partie de ce poste jusqu'à ce que la situation antérieure soit rétablie.

MATIÈRE L10 - Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité et ce, à l'exclusion des quanta et de la rémunération

L10.01 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, selon la procédure établie.

Aux fins de répartition du temps supplémentaire, chaque fois que la personne salariée refuse de faire du temps supplémentaire, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire offert. Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'employeur l'offre de préférence aux personnes salariées sur place.

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

L'employeur n'est pas tenu de considérer la personne salariée de la liste de rappel pour la répartition du temps supplémentaire, sauf pendant les jours où elle est titulaire d'un poste à temps partiel dans le service concerné, ou lorsque la personne salariée de la liste de rappel effectue un remplacement d'une durée supérieure à vingt (20) jours de travail.

L10.02 La personne salariée qui le désire peut convertir le temps supplémentaire effectué en temps chômé, au taux applicable. Le moment de la reprise en temps est au choix de la personne salariée après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

La personne salariée à temps partiel n'accumule pas d'ancienneté lorsqu'elle utilise ce temps chômé alors qu'elle n'est pas requise au travail.

Avant d'effectuer du temps supplémentaire, la personne salariée doit indiquer à l'employeur si elle désire être rémunérée ou accumuler du temps supplémentaire.

L10.03 Lorsque les besoins d'un service exigent du personnel en disponibilité, les personnes salariées doivent s'y soumettre à tour de rôle à moins que :

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

L10.04 La personne salariée en disponibilité qui n'est pas tenue de demeurer à l'établissement informe l'employeur de l'endroit où elle peut être rejointe. Cependant, cet endroit doit permettre à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai équivalant à celui qu'elle aurait pris pour se déplacer de son domicile à l'établissement si le délai excède une demi-heure.

L'employeur n'est tenu de respecter le volontariat exprimé selon le paragraphe L10.03 des présentes que dans la mesure où la personne salariée peut se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure.

L'employeur fournit à la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur, quand il est possible de le faire à un taux normalement payé pour ce genre d'appareil.

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

MATIÈRE L11 - Les congés fériés, les congés mobiles et les vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération

Congés fériés et congé mobile

L11.01 Parmi les congés fériés observés, deux (2) sont mobiles et sont octroyés à la date choisie par la personne salariée.

Les congés fériés seront les suivants :

- F1 Confédération
- F2 Fête du travail
- F3 Action de grâces
- F4 Veille de Noël
- F5 Noël
- F6 Veille du jour de l'an
- F7 Jour de l'an
- F8 Jour de l'an chinois
- F9 Vendredi saint
- F10 Lundi de Pâques (mobile)
- F11 Le 1^{er} mai
- F12 Fête des Patriotes (mobile)
- F13 Fête nationale

La date de prise de ces congés ainsi que les stipulations de l'article L11.03, doivent être acceptées par les parties chaque année.

L11.02 L'employeur tient compte, si possible, de la préférence exprimée par la personne salariée pour l'octroi d'un congé compensatoire lorsque cette dernière a été tenue de travailler l'un des congés fériés.

Malgré ce qui précède, la personne salariée peut accumuler et maintenir une banque de cinq (5) congés fériés, lesquels sont utilisés après entente préalable avec l'employeur qui ne peut refuser sans motif valable. Les congés ainsi accumulés, qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire de la personne salariée pour cause d'invalidité sont reportés, sauf si la personne salariée en avise autrement, à une date ultérieure déterminée après entente avec l'employeur, qui ne peut refuser sans motif valable.

L11.03 L'employeur répartit équitablement les congés fériés entre les personnes salariées d'un même service. Il s'efforce également de donner les congés fériés avec et pendant les fins de semaine.

Sous réserve des dispositions du paragraphe L11.01 et sur demande écrite faite au plus tard le 15 novembre, la personne salariée peut obtenir un minimum de quatre (4) jours consécutifs de congé, soit à Noël ou au Jour de l'an.

Congé annuel (vacances)

L11.04 La période située entre le 1^{er} juin et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances. Une fois ses vacances autorisées, la personne salariée ne pourra pas les annuler.

La personne salariée peut prendre ses vacances en dehors de cette période, après entente avec l'employeur qui ne peut refuser sans motif valable.

L11.05 Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour cause d'invalidité ou d'accident du travail survenu avant le début de sa période de vacances peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure.

Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de vacances, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, ses vacances sont reportées automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

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

L11.06 Pour les personnes salariées qui désirent prendre leurs vacances entre le 1^{er} et le 31 mai et durant la période normale de congés annuels, l'employeur affiche, au plus tard le 1^{er} mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars. Pour ceux et celles qui désirent prendre leurs vacances en dehors de cette période, l'employeur procède à un deuxième (2^e) affichage le 15 août et la personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 1^{er} septembre.

Dans tous les cas, l'employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais par titre d'emploi et par service. Toutefois, l'ancienneté et la préférence ne prévalent que pour un seul choix de vacances continues à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes de vacances, soit la période normale et le reste de l'année.

La personne salariée n'est pas tenue d'inscrire une période de vacances inférieure à une (1) semaine ou la semaine fractionnable prévue au paragraphe L11.07 des présentes. Cependant, si elle choisit de le faire, ces journées ne

sont pas prises en compte pour le ratio de personnes pouvant prendre leurs vacances simultanément.

Le nombre de personnes pouvant prendre leurs vacances simultanément doit au moins permettre à l'ensemble des personnes salariées d'un service de prendre la totalité de leur congé annuel au cours de la période normale.

Le nombre de personnes salariées autorisées à partir en vacance simultanément dans chaque service, doit faire l'objet d'une entente entre les parties avant la période d'affichage de vacances à chaque année.

L11.07 Le congé annuel se prend de façon continue ou fractionnée au choix de la personne salariée. Chacune des périodes est d'au moins une (1) semaine.

Cependant, la personne salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de vacances de manière fractionnée. De plus, les journées excédant une (1) semaine complète peuvent également être prises de manière fractionnée. Pour bénéficier des journées de vacances fractionnées, la personne salariée donne à l'employeur un préavis d'au moins sept (7) jours.

Les journées de vacances fractionnées en vertu du présent paragraphe ne sont pas prises en compte pour le ratio de personnes pouvant prendre leurs vacances simultanément.

L11.07A Les parties conviennent de moyens pour octroyer aux personnes salariées des fins de semaine complètes de congé au début et à la fin de leur congé annuel. À défaut d'entente, l'employeur accorde à la personne salariée qui en fait la demande, un congé prévu aux présentes au début ou à la fin de ses vacances pour compléter une fin de semaine.

L11.07B Deux (2) personnes salariées occupant un même titre d'emploi, travaillant dans un même service et bénéficiant du même nombre de jours de vacances, peuvent échanger entre elles leur congé annuel, avec le consentement de la personne supérieure immédiate qui ne peut refuser sans motif valable.

L11.08 Les personnes conjointes travaillant dans l'établissement peuvent prendre leur congé annuel en même temps. Cependant, leur période de congé annuel est celle des deux ayant le moins d'ancienneté à la condition que cela n'affecte pas le choix des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

L11.09 Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1^{er} avril et au plus tard le 15 septembre pour la deuxième (2^e) période.

La personne salariée peut, après entente avec l'employeur, modifier ses dates de vacances à la condition que cela n'affecte pas les besoins du service, les vacances des autres personnes salariées, ou les assignations accordées en vertu du paragraphe L6.03 f) des présentes.

Cependant une mutation ou une nouvelle assignation n'affecte pas le choix de vacances de la personne salariée.

L11.10 Le paiement se fait normalement par dépôt bancaire. Toutefois, sur demande écrite faite quatre (4) semaines avant son départ, la personne salariée se verra remettre ce paiement sur un bulletin de paie distinct avec la dernière paie qui précède son congé annuel.

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

MATIÈRE L12 - 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 de l'établissement nordique

Congé partiel sans solde

L12.01 L'employeur peut accorder, une (1) fois l'an, à une personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service au 30 avril un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

Pour obtenir un tel congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé. L'employeur signifie sa réponse à la personne salariée dans les quinze (15) jours de la réception de la demande. Ce congé partiel sans solde est renouvelable après demande écrite au moins trente (30) jours avant son expiration, tout en respectant les modalités du paragraphe précédent.

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

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé partiel sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, si les heures libérées par la personne salariée du fait dudit congé sont temporairement comblées, son nom est inscrit sur la liste de rappel jusqu'à ce que ces heures redeviennent disponibles ou jusqu'à la date initialement prévue.

Congé sans solde

L12.02 Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, au moins une (1) fois l'an et après entente avec l'employeur, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois, à condition d'en faire la demande au moins deux (2) semaines à l'avance. Ce congé sans solde peut être divisé en quatre (4) périodes. L'employeur signifie sa réponse à la personne salariée au plus tard une (1) semaine après la réception de la demande.

Si, pour motif valable, l'employeur ne peut accorder le congé à la date demandée, il doit l'octroyer dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours de la date initialement choisie, si cela convient à la personne salariée.

La personne salariée qui le désire peut étaler son revenu sur une période maximale de douze (12) mois pour bénéficier du congé de un (1) mois.

Modalités d'application

a) Salaire

Aux fins de financement de son congé, un pourcentage est prélevé sur le salaire, après déductions, normalement prévu pour une période de quatorze (14) jours. Selon la durée prévue du congé, basé sur vingt-six (26) périodes de paie, le pourcentage à prélever s'effectue de la façon suivante :

1 semaine de congé	=	1.92%
2 semaines de congé	=	3.85%
3 semaines de congé	=	5.77%
4 semaines de congé	=	7.69%

b) Prise de congé

Pour acquérir son droit au congé, la salariée doit avoir contribué au régime pendant treize (13) périodes de paie.

La personne salariée ne pourra bénéficier de son congé autofinancé pendant les périodes du 1^{er} juin au 30 septembre et du 15 décembre au 15 janvier.

L12.03 La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service a droit, après entente avec l'employeur et une fois par période d'au moins trois (3) ans, à un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines, incluant le congé sans solde prévu au paragraphe L12.02 selon le cas. Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son employeur au moins trente (30) jours à l'avance, en précisant la durée du congé. L'employeur signifie sa réponse à la personne salariée dans les quinze (15) jours de la réception de la demande.

Si, pour motifs valables, l'employeur ne peut accorder le congé à la date demandée, il doit l'octroyer dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours de la date initialement choisie, si cela convient à la personne salariée.

Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde dont la durée excède quatre (4) semaines:

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 en congé.

b) Congés maladie

Les congés maladie accumulés au début du congé, en vertu du paragraphe 23.41 de la convention collective, sont portés au crédit de la personne salariée et monnayés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.42 de la convention collective.

c) Modalités de retour

À la fin du congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son emploi. Toutefois, si le poste qu'elle détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation ou de mise à pied prévues aux paragraphes L8.02 à L8.09 inclusivement.

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

Sur demande écrite de la personne salariée au moins trente (30) jours à l'avance, le congé peut être renouvelé une fois. Cependant la personne salariée qui a déjà renouvelé un tel congé ne peut se prévaloir d'un nouveau congé avant cinq (5) ans.

d) La personne salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions des présentes, à condition qu'elle puisse entrer en fonction dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination. Dans le cas où la personne salariée obtient le poste, l'avis prévu au sous alinéa c) est réputé donné.

Congé à temps partiel

L12.04 Après un (1) an de service, la personne salariée à temps complet a droit, une (1) fois l'an, à un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines, à condition d'en faire la demande au moins trente (30) jours à l'avance. Ce congé est accordé à la personne salariée ayant moins d'un (1) an de service lorsque la maladie de son enfant mineur ou d'une personne à sa charge requiert sa présence. Dans sa demande, la personne salariée doit préciser la durée du congé. L'employeur lui signifie sa réponse dans les deux (2) semaines de la réception de sa demande.

Pour bénéficier du congé à temps partiel, la personne salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre personne salariée à temps partiel du même titre d'emploi. L'échange se fait selon l'ordre

d'ancienneté des personnes salariées à temps partiel et à condition que les personnes 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 établit un registre des personnes salariées titulaires de poste à temps partiel qui expriment leur intention d'échanger leur poste avec des personnes salariées à temps complet souhaitant 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 de congé prévu, l'une ou l'autre des personnes salariées cesse d'être titulaire de son poste, le congé prend fin, à moins qu'il y ait entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé à temps partiel avant la date prévue doit en donner un avis écrit au moins trente (30) jours à l'avance. Son nom est alors inscrit sur la liste de rappel jusqu'à la date de retour initialement prévue.

L12.05 Avantages sociaux

L'employeur autorise la personne salariée à prendre un congé sans solde, de vacances ou de tout autre congé lors du décès d'un proche. La nature du congé est au choix de la personne salariée.

L12.05A La personne salariée appelée à agir comme liquidateur testamentaire a droit à un congé sans solde de cinq (5) jours ouvrables.

L12.06 La personne salariée peut accoler une (1) semaine de congé sans solde à son congé pour mariage.

La personne salariée à temps partiel est considérée disponible pour une assignation débutant avant la date de départ en congé pour mariage et incluant une partie ou la totalité dudit congé, et ce, en autant qu'elle ait exprimé une telle disponibilité.

L'employeur accorde à la personne salariée une (1) journée sans solde à l'occasion du mariage de son frère, de sa sœur, de son père, de sa mère, de son enfant, de l'enfant de la personne conjointe ou d'un de ses petits-enfants.

L12.07 La personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date de l'élection. Si elle est élue, elle a droit à un congé sans solde pour la durée du mandat s'il exige une pleine disponibilité de sa part. Si la personne salariée n'est pas élue, elle doit reprendre son poste dans les huit (8) jours suivant la journée du scrutin.

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

Récupération scolaire et congé sans solde pour études

- L12.08** Par « récupération scolaire », on entend toute formation scolaire visant à permettre aux personnes salariées d'accéder à un niveau scolaire académique plus avancé et reconnu officiellement par le ministère de l'Éducation.
- L12.09** L'employeur et le syndicat collaborent dans le but d'inciter la Commission scolaire, le cégep ou l'université à mettre sur pied, s'il y a lieu, les cours menant à un diplôme de niveau primaire, secondaire, collégial ou universitaire, et ce, à des heures susceptibles d'intéresser le plus grand nombre possible de personnes salariées.
- L12.10** Ces cours se donnent dans les locaux désignés ou acceptés par l'établissement d'enseignement qui les dispense.
- L12.11** La durée des cours et le contenu des programmes sont fixés par le ministère de l'Éducation.
- L12.12** Après entente avec l'employeur, qui ne peut refuser sans motif valable, la personne salariée comptant au moins un (1) an de service auprès de cet employeur, obtient un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois, aux fins de récupération scolaire ou pour suivre une formation professionnelle.
- L12.13** 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, après entente avec son employeur qui ne peut refuser sans motif valable.
- L12.14** Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours civils, la personne salariée doit aviser par écrit l'employeur de son intention de reprendre le travail, et ce, au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail.
- L12.15** La personne salariée en congé sans solde qui désire travailler à temps partiel pendant ce congé peut le faire, en s'inscrivant sur la liste de rappel selon les modalités prévues, et ce, sans devoir démissionner.

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

L12.16 Après entente avec l'employeur, la personne salariée comptant au moins un (1) an de service, peut obtenir un congé sans solde d'un (1) an pour enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel, dans une commission scolaire ou dans une université, à condition que l'enseignement ainsi dispensé soit spécifiquement orienté vers le secteur de la santé et des services sociaux.

Ce congé peut être renouvelé pour une autre année, après entente avec l'employeur, à condition que la demande soit présentée avant la date de retour prévue.

Ces dispositions s'appliquent également à la personne salariée qui enseigne à l'extérieur du Québec. La personne salariée produit, sur demande, la preuve ou l'attestation de ces faits.

L12.17 Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde pour enseigner.

1. Congé annuel

L'employeur remet à la personne salariée le paiement correspondant aux jours de congés annuels accumulés jusqu'à la date de son départ.

2. Congés maladie

Les congés maladie accumulés au moment du début du congé sont portés au crédit de la personne salariée et ne peuvent être compensés en argent, sauf ceux qui sont monnayables annuellement en vertu du paragraphe 23.42 de la convention collective. Cependant, en cas de cessation d'emploi, les congés maladie peuvent être compensés en argent, au taux de salaire en vigueur au début du congé, selon le quantum et les modalités prévus à la convention collective.

3. La personne salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions des présentes, à condition qu'elle puisse entrer en fonction dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination. Dans le cas où la personne salariée obtient le poste, l'avis prévu à l'article L12.03, sous alinéa c) est réputé donné.

12.18 À l'expiration du congé, la personne salariée reprend son poste. Si le poste qu'elle détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle peut se prévaloir des dispositions relatives à la supplantation ou mise à pied prévues aux paragraphe L8.02 à L8.09.

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

MATIÈRE L13 - Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi

Énoncé de principe et définition

L13.01 Développement des ressources humaines

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

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

Il comporte notamment les activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article et les activités de recyclage prévues à l'article 15 de la convention collective.

L13.02 La mise à jour

Les activités de mise à jour visent à permettre aux personnes salariées

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

L13.03 Le perfectionnement

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

L13.04 Au moins 50 % du montant déterminé à l'article 13 de la convention collective est réservé aux activités de perfectionnement pour les personnes salariées de

l'unité d'accréditation autres que le personnel de la catégorie 1. Le montant déterminé pour les infirmières de l'unité d'accréditation est réservé en totalité à leurs activités de perfectionnement.

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

L13.05 Le montant déterminé à l'article 13 de la convention collective est utilisé pour rembourser les salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement.

La personne salariée reçoit une compensation des frais de déplacement et de séjour, s'il y a lieu, pour la participation à des activités de mise à jour et de perfectionnement dispensées à plus de quarante (40) km de son lieu habituel de travail. Si les activités ont lieu dans un rayon de quarante (40) km, les parties évaluent au cas par cas.

Les activités de mise à jour et de perfectionnement sont sans frais pour la personne salariée. Celle-ci est réputée être au travail et reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était effectivement au travail, et ce, pour chaque journée où elle participe à ces activités.

L13.06 Plan d'activités

L'employeur s'entend avec le syndicat sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins, dans le cadre des ressources financières déterminées à l'article 13 de la convention collective.

L13.07 L'employeur soumet au syndicat le plan élaboré en vertu du paragraphe L13.06 pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés. Le plan d'activités fait l'objet d'une entente entre les parties.

L13.08 L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'une entente au palier local ou national, ou d'une décision au palier national.

L13.09 Admissibilité et sélection

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

L13.10 L'employeur détermine avec le syndicat les critères et les modalités de sélection des participants.

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

L13.11 L'employeur transmet annuellement au syndicat local le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement, y incluant les sommes consacrées.

L13.12 Palier national

À la demande des parties locales, les parties nationales dénouent toute impasse relativement aux modalités du plan des activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article ou aux critères et aux modalités de sélection des personnes candidates. À défaut d'entente à ce palier, les parties nomment un médiateur arbitre qui tranche la question dans les trente (30) jours de la présentation de leur argumentaire. Les honoraires du médiateur arbitre sont assumés par la partie patronale.

S'il y a mésentente sur le choix du médiateur arbitre, celui-ci est nommé par le ministre de la Santé et des Services sociaux.

MATIÈRE L14 - 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

Dans l'éventualité où une ou des personnes salariées étaient appelées à accompagner les personnes bénéficiaires à une activité de plus de vingt-quatre (24) heures à l'extérieur des installations, les parties se rencontreront pour convenir des conditions de travail particulières applicables.

MATIÈRE L15 - Les mandats et les 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

Comité de santé et sécurité

L15.01 L'employeur collabore avec le comité de santé et sécurité et lui fournit tous les renseignements dont il a besoin.

Une fois par semaine, l'employeur avise le syndicat de tout accident de travail avec ou sans perte de temps et lui fournit une copie du registre ainsi que copie des déclarations d'accident dès que complétées.

L15.02 Le comité local est composé d'un maximum de trois (3) représentants du syndicat et de trois (3) représentants de la partie patronale.

L'employeur affiche, aux endroits habituels, le nom des membres du comité de santé et sécurité.

Les personnes salariées membres du comité peuvent s'absenter de leur travail, sans perte de revenu, pour préparer et assister aux rencontres du comité au moins une (1) fois par trois (3) mois et pour effectuer les enquêtes et inspections déterminées par le comité.

L15.03 Nonobstant ce qui est prévu à l'article 30 de la convention collective nationale, le comité local a aussi comme mandat :

1. déterminer les besoins de formation, convenir du contenu de la formation et de l'information disponible, ainsi que du nombre et du choix des personnes salariées devant recevoir cette formation, et ce, en favorisant la répartition la plus équitable possible entre les personnes salariées à temps complet et les personnes salariées à temps partiel;
2. élaborer un programme de prévention respectant les principes prévus à l'article 59 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail;
3. choisir, le cas échéant, le représentant à la prévention parmi les membres du comité.

L15.03 L'employeur offre aux personnes salariées une formation en techniques de déplacement sécuritaire des personnes bénéficiaires. Les parties s'entendent sur le nombre de personnes salariées et les titres d'emploi auxquels s'adresse cette formation.

MATIÈRE L16 – Règles d'éthique entre les parties

L16.01 Objet

Les présentes dispositions ont pour objet d'établir des rapports ordonnés entre les parties, de déterminer de bonnes conditions de travail qui assurent entre autres la sécurité et le bien-être des personnes salariées, et de faciliter le règlement des problèmes de relations du travail favorisant ainsi de bonnes relations entre l'employeur et les personnes salariées.

L16.02 Dispositions générales

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

L16.03 Confidentialité

L'employeur ne peut divulguer aucun renseignement personnel, professionnel ou de nature médicale sur une personne salariée sans son autorisation écrite.

Si l'employeur, pour des motifs légaux, est dans l'obligation de transmettre de telles informations, il doit en aviser la personne salariée et lui communiquer les détails fournis.

L16.04 Droits des parties

Le syndicat reconnaît le droit de l'employeur d'exercer ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, de façon compatible avec les dispositions des présentes.

L16.05 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans les présentes, ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans les présentes, entre une personne salariée et l'employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite des officiers dûment mandatés par le syndicat.

L16.06 Liberté d'action syndicale

Toute journée de libération syndicale dûment demandée en vertu d'une des banques prévues à l'article 6 de la convention collective, doit être considérée par l'employeur comme une journée de travail régulière (rémunération et ancienneté), que la personne salariée concernée ait été appelée à travailler ou non.

Les personnes salariées libérées doivent bénéficier de 2 jours de congé par semaine régulière de travail.

MATIÈRE L17 - Affichage d'avis

L17.01 L'employeur met à la disposition du syndicat un ou des tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales. Une clé en est remise à la représentante ou au représentant du syndicat.

L17.02 Le syndicat peut afficher sur ces tableaux les documents signés par une représentante ou un représentant autorisé.

Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

L17.03 Le syndicat peut afficher aux endroits suivants :

- Sur le tableau d'affichage au sous-sol
- Sur le tableau d'affichage situé à l'extrémité est de la cafétéria pour convocation d'assemblée
- Sur le tableau d'affichage dans la cuisine
- Sur le tableau d'affichage dans les utilités propres de chaque étage de soins
- Près du bureau syndical, il est permis un logo d'environ la grandeur d'une demi feuille de format lettre ainsi qu'un calendrier des activités de la section locale.

L17.04 Dans l'éventualité où la technologie sera accessible à toutes les personnes salariées, le syndicat pourra utiliser les équipements de l'employeur et avoir accès au réseau de communication informatique interne pour contacter les membres et correspondre avec l'employeur. Les modalités d'utilisation seront discutées au moment opportun.

MATIÈRE L18 - Ordres professionnels

- L18.01** La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf si elle y est tenue en vertu de la loi et de la nomenclature des titres d'emploi prévue à l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective.
- L18.02** Une fois par année, l'employeur peut demander à chaque personne salariée ayant l'obligation d'être membre d'un ordre professionnel, une preuve de son inscription au tableau.

MATIÈRE L19 - PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

L19.01 Tout document technique préparé par une personne salariée ou sous sa direction doit être signé par elle. Cependant, l'utilisation d'un tel document demeure la responsabilité de l'employeur. Si l'employeur le publie, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, le nom de l'auteure ou auteur, son titre et le service auquel elle ou il appartient doivent y figurer.

Aucune personne salariée n'est tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

L19.02 Sont reconnus, comme base de leur action professionnelle, les principes énoncés dans le code d'éthique actuellement en vigueur de l'ordre qui régit la profession de la personne salariée dans la province de Québec, sous réserve des dispositions prévues aux présentes

L19.03 Dans l'éventualité où le nombre de professionnels de la catégorie 3 atteignait le nombre de cinq (5), un comité paritaire serait constitué. Il aura comme mandat de traiter des préoccupations des personnes salariées professionnelles, notamment :

- l'encadrement et la supervision professionnelle;
- le soutien professionnel;
- les modalités de remplacement en cas d'absence des personnes professionnelles;
- l'établissement des descriptions de tâches accompagnant les octrois de prime de responsabilité.
- la formulation des suggestions au comité de perfectionnement ;

Les modalités de représentation et de fonctionnement du comité seront convenues entre les parties.

MATIÈRE L20 - Conditions particulières lors du transport des usagers visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2) ou des bénéficiaires visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris (chapitre s-5)

L20.01 La personne salariée chargée d'accompagner une personne bénéficiaire hors de son lieu d'affectation, reçoit la rémunération et les indemnités suivantes.

1. Elle est considérée à son travail pour toute la période où elle accompagne la personne bénéficiaire, et ce, jusqu'à son retour à son lieu d'affectation. Elle est alors rémunérée selon les dispositions de la convention, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée;
2. Dès qu'elle a quitté la personne bénéficiaire, elle doit revenir à son lieu d'affectation le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur;
3. Pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, elle est considérée comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée selon les dispositions du paragraphe 19.09 de la convention collective;
4. L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les normes énoncées à la matière 26 (Allocations de déplacement) des présentes.

MATIÈRE L21 - Destruction de biens personnels

L21.01 En cas de destruction de biens subis par le fait ou à l'occasion du travail, l'employeur rembourse à la personne salariée la valeur de rachat ou, quand c'est possible, le coût de la réparation des biens. La personne salariée doit déclarer l'incident dans les deux (2) jours à son supérieur immédiat et remettre sa réclamation à l'employeur au plus tard dans les quatorze (14) jours civils qui suivent.

MATIÈRE L22 - Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniformes

- L22.01** La liste des uniformes requis pour les différents titres d'emploi est remise au syndicat dans les trente (30) jours civils de la date d'entrée en vigueur des présentes.
- L22.02** L'employeur choisit le tissu et la coupe des uniformes, après consultation avec le syndicat.
- L22.03** Les uniformes complets ou incomplets mentionnés à la liste prévue au paragraphe L22.01 sont fournis par l'employeur qui en assume les frais d'entretien.

MATIÈRE L23 - Repas, vestiaire et salle d'habillement

L23.01 Les repas fournis par l'employeur incluent des menus santé.

L23.02 L'employeur fournit à chaque personne salariée un casier sous clé pour y ranger ses vêtements.

L23.03 Dans chaque site de l'établissement, l'employeur fournit une salle d'habillement convenable ainsi qu'une salle de repos à l'usage exclusif des personnes salariées.

MATIÈRE L24 - Modalités de paiement des salaires

L24.01 Avec la paie, l'employeur transmet les renseignements suivants :

- nom de l'employeur
- nom et prénom de la personne salariée
- titre d'emploi
- date de la période de paie
- date du paiement
- nombre d'heures payées au taux normal
- heures supplémentaires effectuées au cours de la période
- nature et montant des primes, suppléments, indemnités et allocations versées
- taux de salaire
- montant du salaire brut
- nature et montant des déductions effectuées
- montant net du salaire
- nombre de congés maladie accumulés

L24.02 Le versement de la paie, de toutes les personnes salariées régies par l'accréditation, se fait par dépôt bancaire le jeudi à partir de huit heures (08:00) ou à toute autre heure convenue entre les parties selon le régime établi dans l'établissement. Lorsque les jours fériés prévus au paragraphe L11.01 tombent le jeudi, le versement est effectué le mercredi, aussitôt que possible. Exceptionnellement, le versement de la paie pourra se faire par chèque.

- L24.03** 1) Advenant une erreur de dix dollars (10 \$) et plus sur la paie, imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger l'erreur, dans les quatre (4) jours civils du versement de la paie, en remettant la somme due à la personne salariée.
- 2) Aucune retenue ne peut être faite sur le salaire de la personne salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, sauf si l'on peut prouver qu'il y a eu négligence de sa part.

L24.04 Si des sommes sont versées en trop par erreur, ce trop-perçu sera récupéré selon le mode convenu entre l'employeur et la personne salariée ou, à défaut d'entente, par retenues sur le salaire jusqu'à un maximum de quarante dollars (40 \$) par semaine pour une personne salariée à temps complet et de vingt dollars (20 \$) par semaine pour une personne salariée à temps partiel, et ce, jusqu'au remboursement total de la dette.

L'employeur avise au préalable la personne salariée de cette récupération.

Nonobstant ce qui précède, l'employeur ne peut récupérer que les sommes qui ont été versées en trop aux cours des six (6) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

L24.05 L'employeur remet à la personne salariée, le jour même de son départ, un estimé des montants dus en salaire et en bénéfices marginaux à condition que la personne salariée l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance.

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

L24.06 Les parties encouragent l'établissement d'une caisse d'économie.

À la demande de la personne salariée et s'il est techniquement possible de le faire, l'employeur verse le montant de la retenue à la source dans une caisse d'économie.

L24.07 L'employeur remet à la personne salariée un relevé d'emploi dans les délais prévus aux dispositions de la Loi de l'assurance emploi.

MATIÈRE L26 - Allocations de déplacement, à l'exception des quanta

L26.01 Nonobstant les dispositions de la convention collective sur les allocations de déplacement, la personne salariée n'est pas tenue de transporter du matériel ou un bénéficiaire dans son véhicule personnel.

L26.02 Lorsqu'une personne salariée, à la demande de l'employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement, les allocations à lui être versées sont calculées à partir du port d'attache auquel elle est affectée. Une personne salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache.

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

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

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

L26.03 La compensation pour utilisation du véhicule personnel est versée par l'employeur dans les trente (30) jours de la réclamation par la personne salariée.

Lorsque la personne salariée n'est plus requise d'utiliser son véhicule automobile par l'employeur, ce dernier l'en informe par écrit trente (30) jours à l'avance.

L26.04 Si la personne salariée n'utilise pas son véhicule personnel, l'employeur détermine les moyens de transport à utiliser.

L26.05 La personne salariée n'a droit aux allocations pour les repas pris au cours de ses déplacements que si elle ne peut se rendre à son domicile ou à l'établissement dans un délai raisonnable.

L26.06 Le remboursement des déboursés effectués en vertu des paragraphes 27.04 et 27.05 de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives.

L26.07 Si, à la date d'entrée en vigueur de la convention collective, la personne salariée bénéficie d'un système plus avantageux, elle continue d'en bénéficier pour la durée de la convention, en autant qu'elle occupe les mêmes fonctions.

ANNEXES

Catégorie 3 seulement

ANNEXE A CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions des présentes s'appliquent, dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées par la présente annexe, aux professionnelles ou professionnels qui sont des personnes salariées au sens du paragraphe 1.01 de la convention collective et qui font partie des titres d'emploi de professionnelles ou professionnels prévus à la convention collective.

ARTICLE 2 - PÉRIODE DE PROBATION

Le paragraphe L3.01 des présentes est remplacé :

La période de probation de la personne salariée qui a exercé sa profession depuis un (1) an après avoir complété des études universitaires est de soixante-cinq (65) jours de travail.

La période de probation de la personne salariée qui n'a pas exercé sa profession pendant un (1) an après avoir complété des études universitaires est de cent vingt (120) jours de travail.

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

ARTICLE 3 - EXPÉRIENCE ANTÉRIEURE

Cet article s'ajoute à l'article 17 (Années d'expérience antérieure) de la convention collective.

Si la personne salariée détient un diplôme étranger elle est soumise, s'il y a lieu, au stage de probation prescrit par les normes de l'ordre professionnel qui régit sa profession au Québec, et elle devra se conformer à la décision prise par l'ordre à la fin du stage.

ARTICLE 4 - PÉRIODE D'ESSAI

Cet article remplace le paragraphe L7.09 des présentes.

La personne salariée professionnelle qui obtient un nouveau poste selon les dispositions de l'article 13 (Mutations volontaires), a droit à une période d'essai d'une durée maximale de trois (3) mois. Si la personne salariée professionnelle est

maintenue dans son nouveau poste au terme de la période d'essai, elle est alors réputée satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Une personne salariée, détentrice de poste ou non, qui obtient un nouveau poste mais ne termine pas le période d'initiation et d'essai peut reprendre l'assignation qu'elle détenait auparavant.

ARTICLE 5 - HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

5.01 Les heures de la semaine régulière de travail sont réparties également sur cinq (5) jours de travail consécutifs.

Les parties peuvent convenir d'un régime d'horaire variable ou comprimé, incluant la détermination d'une période étalon.

5.02 Il est accordé à toute personne salariée un repos de deux (2) journées complètes et consécutives par semaine.

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

ARTICLE 6 - DÉVELOPPEMENT ET MAINTIEN DES COMPÉTENCES DES PERSONNES SALARIÉES PROFESSIONNELLES

Les dispositions qui suivent s'ajoutent à la matière L13 (Développement des ressources humaines) des présentes.

6.01 Avec l'autorisation de l'employeur, toute personne salariée peut participer à des activités jugées d'intérêt pour les besoins du service et de formation professionnelle. De plus, l'employeur doit permettre à la personne salariée d'accéder à la formation continue minimale requise par l'ordre professionnel ou par l'association à laquelle elle est tenue d'appartenir, et ce, sans perte de rémunération.

6.02 Les frais encourus par la personne salariée pour ces activités sont à la charge de l'employeur s'il en a été informé et s'il les a acceptés.

6.03 Les parties conviennent d'encourager le perfectionnement chez les personnes salariées visées par les présentes. Le perfectionnement s'effectue en fonction des besoins de l'établissement et des orientations nouvelles dans le secteur de la santé et des services sociaux, en tenant compte des exigences des ordres professionnels et des autres associations professionnelles. Le perfectionnement est l'activité ou le programme d'activités permettant à une personne salariée ou à un groupe de personnes salariées d'acquérir une compétence accrue dans l'exercice de leur profession.

Catégorie 2 seulement

ANNEXE B CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES D'HÉBERGEMENT ET DE SOINS DE LONGUE DURÉE

L'employeur donne des cours d'initiation à l'approche des bénéficiaires pour les personnes salariées titulaires de poste affectées aux soins des personnes bénéficiaires des centres d'hébergement et de soins de longue durée.

Les cours s'adressent, dans une proportion de 15 % par année, aux personnes salariées titulaires de poste de préposée ou de préposé aux bénéficiaires.

La personne salariée ne peut suivre le cours qu'une seule fois.

L'ancienneté dans l'établissement est le critère qui détermine l'ordre d'accès au cours, à moins d'impossibilité absolue.

Avant chaque session, l'employeur affiche la liste des personnes salariées inscrites au cours.

Le contenu du cours est déterminé par l'employeur.

La personne salariée inscrite au cours est libérée de son travail mais touche son salaire pendant le temps nécessaire pour y participer. En aucun cas, la personne salariée ne peut reprendre le cours.

L'employeur reconnaît les cours suivis dans un autre établissement s'ils sont jugés équivalents à ceux dispensés aux personnes salariées de son établissement.

ANNEXE C PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS

Les parties collaborent à la mise sur pied d'un programme d'aide confidentiel afin d'offrir, sur une base volontaire, des services d'assistance et d'orientation à toutes les personnes salariées qui le désirent, et qui sont aux prises avec des problèmes de toxicomanies (alcool, drogues, médicaments), des problèmes d'ordre personnel, familial, professionnel susceptibles d'avoir une incidence sur leur travail.

À cet effet, un comité mixte composé d'un nombre égal de représentants de l'employeur et du syndicat sera formé à compter du 1^{er} octobre 2007. Ce comité a pour fonctions :

- 1) d'établir un programme d'aide aux personnes salariées ou de redéfinir le programme d'aide déjà existant, d'en assurer l'implantation, l'administration, le suivi et l'évaluation;
- 2) d'évaluer les ressources du milieu et de l'extérieur afin qu'elles répondent adéquatement aux besoins;
- 3) de faire un travail de prévention, d'information, de formation et d'intervention dans le milieu de travail;
- 4) de convenir des modalités appropriées permettant aux personnes déléguées sociales d'assumer pleinement leur rôle.

Ce programme entrera en vigueur le 1^{er} mars 2008.

LETTRE D'ENTENTE 1

Hôpital Chinois de Montréal

SCFP

Section locale 4490

Avis disciplinaires :

- 1.1 Afin de réduire le nombre de griefs déposés ainsi que les frais potentiels afférents aux arbitrages, les parties conviennent de modifier l'article 10 « procédure de règlement de griefs » de la convention collective.
- 1.2 Tout avis disciplinaire écrit, envoyé à une personne salariée, et n'impliquant aucune suspension, radiation de la liste de rappel, perte d'ancienneté, de rétrogradation ou de congédiement est contesté sans aucun dépôt de grief. Une copie de l'avis est transmise au syndicat.
- 1.3 Advenant que cet avis s'ingère dans un processus disciplinaire graduel, le syndicat et la personne salariée concernée se réserve le droit de contester le ou lesdits avis disciplinaires lors d'un arbitrage

LETTRE D'ENTENTE 2

Hôpital Chinois de Montréal

SCFP
Section locale 4490

Fusion des titres d'emplois de préposé(e) à l'entretien ménager travaux lourds et de préposé(e) à l'entretien ménager travaux légers

Considérant la volonté des parties de conserver les titres d'emplois à l'entretien ménager travaux lourds et de préposé(e) à l'entretien ménager travaux légers fusionnés en un seul titre d'emploi, il est résolu :

QUE le salaire le mieux rémunéré sera celui applicable pour les postes fusionnés ;

QUE tous les postes mentionnés en rubrique sont considérés comme des postes de préposé(e)s à l'entretien ménager.

LETTRE D'ENTENTE 3

Hôpital Chinois de Montréal

SCFP

Section locale 4490

Prime de perfectionnement ([REDACTED] et [REDACTED])

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. M. [REDACTED] et Mme [REDACTED] continueront de recevoir la prime de perfectionnement tant et aussi longtemps qu'ils conserveront le titre d'emploi d'assistant en réadaptation ou un titre d'emploi comportant des tâches de même nature.
2. Comme par le passé, cette prime sera indexée à chaque année et le calcul de la rétroactivité devra en tenir compte.
3. L'obtention d'un poste comportant des tâches autres que celles prévues au paragraphe 1 de la présente entente, interrompra définitivement le versement et le droit à ladite prime, à moins d'entente à l'effet contraire au niveau local ou provincial.
4. La présente entente constitue un cas d'espèce et ne saurait être invoqué à titre de précédent.

DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 26 du mois de JUILLET de l'an 2007.

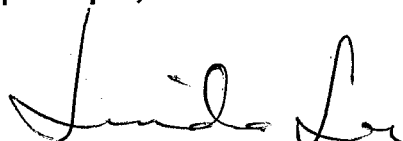
Les lettres d'ententes et les annexes à la convention collective en font partie intégrante.

Les dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties.

Toutefois, les arrangements locaux prévus aux dispositions nationales de la convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions nationales de la convention collective

En foi de quoi, les parties locales ont signé ce 26 e jour juillet 2007

Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4490



Linda Lee

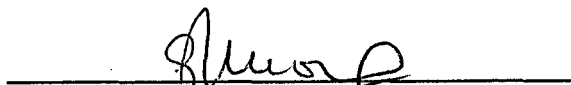
L'Hôpital Chinois de Montréal



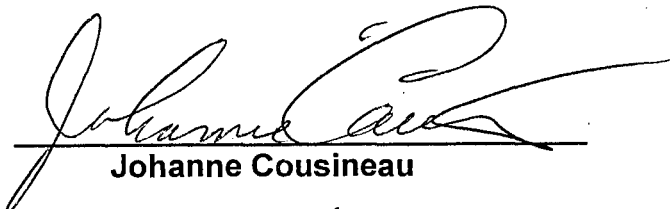
Anthony Shao



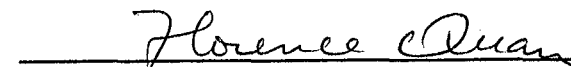
Nathalie Olivier



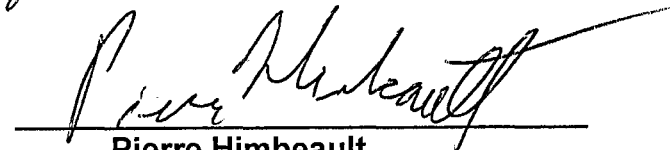
Christiane Truong



Johanne Cousineau



Florence Quan



Pierre Himbeault



Lise Gauvreau