
DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

CONVENUES ENTRE

**LE CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX
DE LA CAPITALE-NATIONALE
(CIUSSS DE LA CAPITALE-NATIONALE)**

ET

**LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS
DU CIUSSS DE LA CAPITALE-NATIONALE (CSN)
CATÉGORIE 2
(SYNDICAT)**

LE 11 MARS 2019

TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
Article 1 - Notion de poste et ses modalités d'application	4
Article 2 - Notion de service.....	8
Article 3 - Durée et modalités de la période de probation	9
Article 4 - Poste temporairement dépourvu de son titulaire	11
Article 5 - Notion de déplacement	12
Article 6 - Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires	15
Article 7 - Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'établissement.....	24
Article 8 - Procédures de supplantation	32
Article 9 - Aménagement des heures et de la semaine de travail	36
Article 10 - Modalités relatives à la prise de temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité	39
Article 11 - Congés fériés et période normale de vacances annuelles	41
Article 12 - Congés sans solde	47
Article 13 - Développement des ressources humaines	51
Article 14 - Activités à l'extérieur de l'établissement avec les usagers	52
Article 15 - Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux	53
Article 16 - Règles d'éthique entre les Parties	55
Article 17 - Affichage d'avis	56
Article 18 - Ordres professionnels	57
Article 19 - Pratique et responsabilité professionnelle	58
Article 20 - Conditions particulières lors du transport des usagers	59
Article 21 - Perte et destruction de biens personnels	60
Article 22 - Port d'uniforme	61
Article 23 - Vestiaire et salles d'habillage	62
Article 24 - Modalités de paiement des salaires	63
Article 25 - Établissement d'une caisse d'économie	66
Article 26 - Allocation de déplacement	67
Signatures	69
Annexe 1 - Tableau des composantes des postes.....	70
Annexe 2 - Liste postes de métier	72
Annexe 3 - Définitions	73

Annexe 4 - Liste postes cliniques	74
Annexe 5 - Schéma procédure de supplantation	75
Annexe 6 - Durée des pauses pour des quarts incomplets	76
Annexe 7 - Fractionnement du congé annuel payé	77
 Lettre d'entente no 1 relative au Comité consultatif sur les enjeux de main-d'œuvre.	78
Lettre d'entente no 2 relative à la diminution du temps supplémentaire obligatoire ...	79
Lettre d'entente no 3 relative à la création de comités conjoints intersyndicaux en santé et sécurité du travail	80
Lettre d'entente no 4 relative au règlement des griefs déposés et toujours actifs avant l'accréditation du Syndicat en date du 21 avril 2017	81
Lettre d'entente no 5 relative aux modalités des notions de poste lors de l'ouverture d'une nouvelle installation	82
Lettre d'entente no 6 relative aux fonctions de chef d'équipe et d'assistant-chef d'équipe déjà attribuées au moment de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective	83
Lettre d'entente no 7 relative à l'aménagement du temps de travail	84
Lettre d'entente no 8 relative au formulaire de disponibilité	85
Lettre d'entente no 9 relative à la traduction des dispositions locales de la convention collective	86
Lettre d'entente no 10 relative à l'exercice de normalisation des postes	87
 Lettre d'intention no 1 relative au droit de recevoir en langue anglaise des services de santé et des services sociaux	88

ARTICLE 1 NOTION DE POSTE ET SES MODALITÉS D'APPLICATION

Définitions :

1.01 Poste de base

Ce type de poste constitue la structure de base d'un service (voir annexe 1). Ces postes sont stables, c'est-à-dire que les titulaires de ceux-ci ne sont pas appelés à être réaffectés en dehors du service.

Ce poste est constitué, à l'exception du poste de métier (voir annexe 2) :

d'un (1) titre d'emploi, d'un (1) service, d'un (1) quart de travail et d'une (1) installation;

ou

d'un (1) titre d'emploi, d'un (1) service, d'un (1) quart de rotation et d'une (1) installation;

ou

d'un (1) titre d'emploi, d'un (1) service, d'un (1) quart de travail et d'un maximum de trois (3) installations.

Le poste de métier est constitué d'un (1) titre d'emploi, d'un (1) service ou d'un (1) territoire et d'un (1) quart de travail.

Si un poste de base est sur plus d'une (1) installation, la distance entre les installations les plus éloignées ne peut être supérieure à quinze (15) kilomètres dans le territoire de Québec et trente (30) kilomètres dans les territoires de Portneuf et de Charlevoix, à l'exception du poste de métier. Le poste de métier peut couvrir un territoire sans limite de kilométrage entre les installations.

Pour le poste de métier comportant un territoire, dans le cas de changement total ou partiel de territoire, l'Employeur donne un avis écrit au Syndicat et à la personne salariée d'au moins deux (2) mois.

1.02 Poste de surdotation

Ce type de poste est constitué dans un contexte favorisant la création de postes permanents (voir annexe 1). Ils sont en surplus de la structure régulière et permettent de pallier aux différentes absences qui surviennent au niveau de la structure régulière ou des surcroûts. De par leur nature, ils pourraient être appelés à être mobiles afin d'assurer une gestion optimale et éviter des surplus. Si le poste couvre plus d'un (1) service, un (1) service prioritaire est désigné.

Lorsqu'un poste de surdotation est dans une (1) installation, il est constitué :

d'un (1) titre d'emploi, d'un maximum de trois (3) services et d'un (1) quart de travail;

ou

d'un (1) titre d'emploi, d'un maximum de deux (2) services et de deux (2) quarts de travail.

Lorsqu'un poste de surdotation est dans plus d'une (1) installation, il est constitué :

d'un (1) titre d'emploi, d'un maximum de trois (3) services, d'un (1) quart de travail et d'un maximum de trois (3) installations;

ou

d'un (1) titre d'emploi, d'un maximum de deux (2) services, d'un maximum de deux (2) quarts de travail et d'un maximum de deux (2) installations.

Si un poste de surdotation est sur plus d'une (1) installation, la distance entre les installations les plus éloignées ne peut être supérieure à quinze (15) kilomètres dans le territoire de Québec, trente (30) kilomètres dans le territoire de Charlevoix et de quarante (40) kilomètres dans le territoire de Portneuf.

Dans des cas particuliers, l'Employeur peut inclure un ou des services de l'Hôpital Sainte-Anne-de-Beaupré dans un poste de surdotation. Dans ce cas, la personne salariée est remboursée pour le kilométrage parcouru excédant quinze (15) kilomètres entre le service de son poste qui est le plus près de l'Hôpital Sainte-Anne-de-Beaupré et l'Hôpital Sainte-Anne-de-Beaupré.

Pour les territoires de Charlevoix et de Portneuf, un poste de surdotation peut être dans deux (2) directions.

La personne salariée titulaire d'un poste de surdotation relève hiérarchiquement d'un (1) seul gestionnaire, bien qu'elle reçoive les directives relatives à son travail par le gestionnaire responsable du service dans lequel elle est affectée.

1.03 Poste équipe volante

Ce type de poste est appelé à pallier aux différentes absences qui surviennent au niveau de la structure régulière, des postes de surdotation ou des surcroûts (voir annexe 1). De par leur nature, ils sont appelés à être mobiles afin d'assurer une gestion optimale et éviter des surplus.

Le poste d'équipe volante peut être constitué de plusieurs titres d'emploi, plusieurs services, plusieurs quarts de travail et plusieurs installations dans une (1) direction. Cependant, pour les territoires de de Charlevoix et de Portneuf, un poste de d'équipe volante peut être dans deux (2) directions.

Si un poste d'équipe volante est sur plus d'une (1) installation, la distance entre les installations les plus éloignées ne peut être supérieure à trente (30) kilomètres dans le territoire de Québec, quarante (40) kilomètres dans le territoire de Charlevoix et de cinquante (50) kilomètres dans le territoire de Portneuf.

1.04 Poste fusionné

Ce poste est créé par la fusion de deux (2) postes de base. Ces postes sont constitués dans un contexte favorisant la création de postes permanents à temps complet. Ce poste peut être composé de plus d'un (1) titre d'emploi, dans deux (2) services et plus d'une (1) installation et d'un (1) quart de travail. L'Employeur peut créer des postes fusionnés pourvu que ces postes soient compatibles et de même ordre et que les circonstances régulières font que les tâches de plus d'un (1) poste puissent être accomplies sans surcharge de travail par une (1) seule personne salariée.

Aux fins de la supplantation, le poste fusionné est considéré comme un poste de base.

1.05 Poste rehaussé

L'Employeur peut jumeler deux (2) types de poste, soit un (1) poste de base et un (1) poste de surdotation ou d'équipe volante. L'Employeur ne peut additionner les composantes de deux (2) types de poste prévus aux définitions des articles 1.01, 1.02 et 1.03 des dispositions locales de la convention collective (voir annexe 1).

Le type de poste dont le nombre d'heures est le plus élevé détermine le type de poste aux fins de la supplantation.

Une personne salariée titulaire d'un poste de base à temps partiel peut accepter que son poste soit modifié en un poste rehaussé par l'augmentation de son nombre d'heures minimal par période de quatre (4) semaines.

Une telle modification est offerte par l'Employeur aux personnes salariées par ancienneté dans un (1) titre d'emploi, par installation, par équipe de travail et par quart de travail en fonction des besoins du service et de la disponibilité des ressources financières de l'Employeur.

Une fois la modification faite, les modalités relatives aux postes rehaussés sont applicables à ce poste et à la personne salariée qui en est titulaire.

Advenant que l'augmentation du nombre d'heures entraîne un changement de statut du poste, les Parties doivent procéder par entente.

1.06 Lorsque disponible, le plan de poste est accessible en continu au Syndicat via le support informatique.

ARTICLE 2 NOTION DE SERVICE

2.01 Direction

La Direction se définit par l'ensemble des services sous la responsabilité d'un directeur.

2.02 Service

La définition de service se traduit par un ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle. Il peut comprendre une ou plusieurs équipe(s) de travail.

2.03 Équipe de travail

L'équipe de travail représente la plus petite entité dans la hiérarchie organisationnelle. Il s'agit d'un groupe de personnes salariées exerçant leurs fonctions sous la responsabilité d'un même supérieur immédiat, à l'intérieur d'un même service.

La détermination de l'équipe de travail doit refléter la réalité de chaque milieu de travail et se traduire de façon cohérente avec l'application concrète de la convention collective.

La gestion par équipe de travail se fait dans la mesure où la convention collective le prévoit. Dans le cas contraire, la notion de service est appliquée.

2.04 L'Employeur transmet au Syndicat, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature des dispositions locales de la convention collective, la liste des différents services existants à ce moment.

ARTICLE 3 DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

Durée et calcul de la probation

- 3.01 Toute personne salariée nouvellement couverte par la présente convention collective est soumise à une période de probation de soixante (60) jours de travail.
- 3.02 Le calcul de la période de probation se fait en jours travaillés qui sont convertis en heures selon le nombre d'heures hebdomadaires prévu au titre d'emploi.
- 3.03 Les jours d'accueil, d'orientation, d'intégration et de formation sont exclus du calcul de la période de probation. Cependant, le temps supplémentaire est inclus dans le calcul de la période de probation (voir définitions en annexe 1).
- 3.04 La période de probation se calcule dans un titre d'emploi dans lequel la personne salariée travaille. Si la personne salariée travaille dans plus d'un titre d'emploi pendant sa période de probation, la durée de celle-ci sera calculée dans le premier titre d'emploi qui atteint 60 jours, conformément à l'article 3.01.

Évaluation de la probation

- 3.05 À moins de situations entraînant la fin du lien d'emploi de la personne salariée, notamment lorsqu'il y a une faute grave, l'Employeur procède à l'évaluation de celle-ci et tient au moins une rencontre durant la période de probation. Cette rencontre vise à informer la personne salariée des observations faites quant à sa prestation de travail et des corrections qu'elle doit apporter le cas échéant.

La rencontre est faite à un moment permettant à l'Employeur d'apporter un support à la personne salariée devant apporter des corrections à sa prestation de travail et à cette dernière de répondre aux attentes de l'Employeur. La rencontre a lieu le plus tôt possible, mais au plus tard vers la moitié de la période de probation. En cas d'impossibilité de faire la rencontre à ce moment, elle a lieu dans les meilleurs délais.

- 3.06 Une personne salariée qui a travaillé le nombre de jours prévu au présent article est réputée avoir complété sa période de probation à moins que l'Employeur y ait mis fin.

- 3.07 Advenant le cas où une personne salariée en période de probation ne répond pas aux attentes de l'Employeur ou elle ne réussit pas sa probation, l'Employeur peut accorder une nouvelle période de probation à la personne salariée dans un autre titre d'emploi.
- 3.08 Si une personne salariée n'a pas travaillé pour l'Employeur depuis plus de six (6) mois pour un motif autre que ceux protégés par la *Charte des droits et libertés de la personne* alors qu'elle n'a pas terminé sa période de probation, la personne salariée est soumise à une nouvelle période de probation.

ARTICLE 4 POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE (PTDT)

- 4.01 Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque ce dernier n'occupe pas son poste ou qu'une personne salariée a exercé un droit pour le réintégrer à la suite d'une mesure administrative ou disciplinaire.
- 4.02 Un poste temporairement dépourvu de son titulaire n'est pas affiché.
- 4.03 L'Employeur détermine s'il comble ou non un poste temporairement dépourvu de son titulaire. S'il le fait, il peut le faire de façon complète, partielle ou discontinue. Le choix de combler ou non, de façon complète, partielle ou discontinue, un poste temporairement dépourvu de son titulaire peut, en tout temps, être modifié selon les besoins du service.
- 4.04 Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent, notamment pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
- Congé annuel (vacances)
 - Congés fériés
 - Congés parentaux
 - Maladie ou accident
 - Congé pour études sans solde
 - Congés sociaux
 - Congé sans solde
 - Congé à traitement différé
 - Congés mobiles
 - Congé pour retraite progressive
 - Congé chômé découlant de la conversion en temps des primes, du temps supplémentaire ou d'un montant forfaitaire prévu aux dispositions nationales de la convention collective
 - Mesures administratives ou disciplinaires excluant le congédiement ou fin du lien d'emploi
 - Période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 7 des dispositions nationales de la convention collective
 - Période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du SNMO
 - Prêt de service (voir la définition à l'annexe 3)
 - Absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité de négociation
- 4.05 Lorsque l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle ou discontinue un poste temporairement dépourvu de son titulaire, il communique par écrit au Syndicat les motifs de sa décision à la demande de ce dernier.

ARTICLE 5 NOTION DE DÉPLACEMENT

Déplacement

5.01 L'Employeur a recours aux modalités du présent article à titre de mesure d'exception et dans le but de répondre à ses obligations légales.

5.02 Un déplacement désigne le changement temporaire d'une constituante du poste ou de l'affectation détenue par la personne salariée demandé par l'Employeur lorsque les besoins d'un service l'exigent.

Les postes doivent être compatibles et de même ordre. La personne salariée déplacée doit être qualifiée, à défaut elle n'aura qu'à effectuer les tâches pour lesquelles elle est apte à assumer les responsabilités.

Motifs de déplacement

5.03 En aucun cas, la personne salariée n'est tenue d'accepter un déplacement si ce n'est dans les cas spécifiques suivants :

- a) Cas fortuit ou de force majeure (bris d'un appareil, obligation d'agir rapidement dans le cadre d'une éclosion ou d'une épidémie virale ou bactérienne, feu, dégât d'eau, etc.).
- b) Absence de personnel ou manque de personnel salarié occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel, dans un service déterminé.
- c) Variation circonstancielle de la clientèle ou des services à dispenser.
- d) Fermeture temporaire d'un service.
- e) Surplus de personnes salariées dans un service.
- f) Toute autre circonstance convenue entre les Parties.

Ordre de déplacement

5.04 Lors de surplus de personnel, l'Employeur déplace dans l'ordre suivant :

- a) Liste de rappel (une personne salariée de la liste de rappel assignée dans le service sera déplacée dans un autre service).
- b) Équipe volante (une personne salariée détenant un poste d'équipe volante ou ayant une composante d'équipe volante dans le service sera déplacée dans un autre service, à l'exception des quarts de travail où la personne salariée travaille sur son poste de base).
- c) Surdotation (une personne salariée détenant un poste de surdotation ou ayant une composante de surdotation dans le service sera déplacée dans un autre service, à l'exception des quarts de travail où la personne salariée travaille sur son poste de base).

5.05 Les personnes salariées titulaires d'un poste de base ne sont pas déplacées dans les situations de surplus de personnel.

5.06 Lors des motifs de manque de personnel, l'Employeur déplace dans l'ordre suivant :

- a) Liste de rappel (une personne salariée de la liste de rappel assignée dans le service sera déplacée dans un autre service).
- b) Équipe volante (une personne salariée détenant un poste d'équipe volante ou ayant une composante d'équipe volante d'un autre service sera déplacée dans un autre service).
- c) Surdotation (une personne salariée détenant un poste de surdotation ou ayant une composante de surdotation d'un autre service sera déplacée dans un autre service).
- d) Temps supplémentaire (l'Employeur évalue préalablement le niveau d'inconvénient relié à l'utilisation du temps supplémentaire sur l'équipe de travail.)
- e) Poste de base (nonobstant les modalités de l'article 1 des dispositions locales de la convention collective).

5.07 Avant de procéder à l'application de l'article 5.06, l'Employeur s'assure, lorsque possible, de l'application de l'article 5.04 afin d'évaluer s'il y a des surplus de personnel dans d'autres services.

5.08 Dans l'éventualité où il y a des personnes salariées volontaires, ce n'est pas la notion de déplacement qui est utilisée mais plutôt une réaffectation temporaire effectuée par ordre d'ancienneté. Tant qu'il y a des personnes salariées qui se portent volontaires, les dispositions entourant la notion de déplacement ne s'appliquent pas.

Lorsqu'une personne salariée n'est plus volontaire, elle peut reprendre son poste ou son affectation à la fin de la période horaire en cours, et ce, en autant que l'horaire suivant n'a pas été affiché.

Durée du déplacement

5.09 À défaut de personnes salariées volontaires, l'Employeur procède par ordre inverse d'ancienneté dans un service au déplacement d'une personne salariée pour une période maximale de cinq (5) jours de travail.

Lorsque les besoins du service nécessitent la poursuite du déplacement, à l'exception des surplus de personnel, la personne salariée alors déplacée poursuit l'affectation après que l'Employeur se soit assuré que la liste de rappel, les postes d'équipe volante ou de surdotation ont été utilisés.

5.10 En cas de fermeture temporaire d'un service, les personnes salariées concernées par cette fermeture temporaire sont affectées sur des postes temporairement dépourvus de titulaire, des postes vacants ou sur des surcroîts temporaires de travail, prioritairement à la liste de rappel.

À l'occasion de ces déplacements temporaires, l'Employeur affiche une liste des affectations disponibles pendant une période de sept (7) jours (sauf dans les cas de décontamination) et les personnes salariées y inscrivent leur préférence par ordre d'ancienneté.

Dans l'éventualité où certaines personnes salariées n'expriment aucun choix, l'Employeur procède au déplacement des personnes salariées en commençant par la moins ancienne, ou autrement si les Parties en conviennent.

Maintien des conditions de travail

5.11 Un déplacement ainsi que l'application de l'article 5.08 du présent article ne peuvent avoir pour effet de faire perdre du salaire, des avantages prévus à la convention collective ou prime normalement payée.

ARTICLE 6 RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

- 6.01 Une affectation temporaire consiste à octroyer le travail requis en raison d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire, d'un surcroît temporaire de travail ou de toute autre raison dont les Parties conviennent.

Surcroît et projets

- 6.02 Un surcroît temporaire de travail peut être d'une durée allant jusqu'à six (6) mois. Suite à un avis au Syndicat, l'Employeur peut le prolonger d'un maximum de six (6) mois additionnels. Suite à ces délais, une entente doit être convenue entre les Parties pour le prolonger.

- 6.03 Un projet à durée limitée faisant l'objet d'un appel de candidatures d'une durée prévisible de plus de douze (12) mois fait l'objet d'une entente indiquant sa durée probable et la possibilité de le prolonger.

Les personnes salariées titulaires de poste peuvent quitter temporairement leur poste pour obtenir l'affectation sur un projet à durée limitée.

Lorsque la durée est de moins de douze (12) mois, l'Employeur peut procéder à un appel de candidatures.

Listes transmises

- 6.04 L'Employeur rend disponibles au Syndicat les informations relatives aux surcroûts temporaires de travail, incluant les projets à durée limitée.

Composition et principe de la liste de rappel

- 6.05 La liste de rappel est composée de toute personne salariée ayant exprimé sa disponibilité selon les modalités établies par l'Employeur. L'Employeur conserve les informations relatives à la disponibilité de la personne salariée aux fins de consultation en cas de litige.
- 6.06 La liste de rappel a pour objectif de venir combler les besoins de main-d'œuvre en raison d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire, d'un poste vacant ou de tout autre besoin supplémentaire de travail. Elle est utilisée après l'équipe de remplacement, les postes de base et de surdotation, les postes rehaussés et l'équipe volante.

- 6.07 La liste de rappel est utilisée avant d'avoir recours au temps supplémentaire ou à la main-d'œuvre indépendante.

Intégration

- 6.08 L'Employeur s'efforce de maintenir une liste de rappel suffisante et d'intégrer un nombre adéquat de personnes salariées afin de combler les affectations. L'intégration se fait par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées intéressées et disponibles.

Toutefois, lorsqu'il devient nécessaire d'intégrer une personne salariée en vue d'une affectation déterminée et qu'aucune personne salariée de la liste de rappel intégrée n'est disponible, l'Employeur intègre la personne salariée qui aurait droit à cette affectation si elle était intégrée. L'intégration fait partie de l'affectation.

La personne salariée qui a reçu une intégration égale ou supérieure à vingt (20) jours de travail dans un service, doit maintenir sa disponibilité dans ce service pour une période minimale de douze (12) mois. Si l'intégration a été inférieure à vingt (20) jours de travail, l'obligation du maintien de la disponibilité à l'intérieur de ce service est alors de trois (3) mois.

Une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel peut avoir accès à de l'intégration après entente avec l'Employeur. Si l'intégration requiert qu'elle quitte temporairement son poste, elle le reprend par la suite.

Expression de la disponibilité

- 6.09 La personne salariée doit exprimer, tout au cours de l'année, une disponibilité minimale à raison d'une (1) fin de semaine sur deux (2), sur un (1) quart de travail et un (1) service.

Cependant, en fonction de son titre d'emploi, l'Employeur peut exiger une disponibilité minimale pouvant aller jusqu'à quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours, incluant au moins une (1) fin de semaine sur deux (2) et un (1) quart de travail dans un (1) service au besoin.

Dans le cas de la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel, la disponibilité minimale prévue aux deux (2) alinéas précédents est diminuée du nombre de jours où elle est titulaire de poste.

- 6.10 Les personnes salariées inscrites à temps complet dans un établissement d'enseignement peuvent bénéficier d'exigences moindres relativement à leur disponibilité.

Modification de la disponibilité

6.11 La personne salariée peut modifier ses disponibilités au maximum quatre (4) fois par année, et ce, suivant le calendrier établi par l'Employeur et communiqué annuellement aux personnes salariées et au Syndicat. Une telle modification n'entraîne pas de changement dans les affectations déjà attribuées.

Cependant, lors d'une mutation volontaire, la personne salariée peut modifier ses disponibilités, mais l'article 6.08 demeure applicable.

Cette modification sera effective dans un délai maximum de sept (7) jours.

De plus, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis à cet effet de l'Employeur, une personne salariée doit exprimer sa disponibilité.

Malgré ce qui précède, la personne salariée ne peut modifier à la baisse sa disponibilité pour les quatre (4) périodes des calendriers de travail couvrant la période estivale entre juin et septembre.

Règles d'affectation temporaire

6.12 Toutes les affectations sont octroyées selon les modalités suivantes :

6.12.1 L'affectation **de quatorze (14) jours et moins** est fractionnée et octroyée par ancienneté selon les modalités suivantes :

- a) Au détenteur d'un poste de l'équipe de base dans le service avec une partie surdotation. La personne salariée conserve sa partie de poste de l'équipe de base et obtient l'affectation à la hauteur des heures prévues sur la partie de surdotation.
- b) Au détenteur d'un poste de surdotation prioritaire dans le service, à la hauteur des heures prévues au poste.
- c) Au détenteur d'un poste de l'équipe de base dans le service avec une partie d'équipe volante. La personne salariée conserve sa partie de poste de l'équipe de base et obtient l'affectation à la hauteur des heures prévues sur la partie d'équipe volante.
- d) Au détenteur d'un poste rehaussé (uniquement sur la partie surdotation) et de surdotation qui n'est pas prioritaire dans le service, à la hauteur des heures prévues au poste.

- e) Au détenteur d'un poste d'équipe volante, à la hauteur des heures prévues au poste.
- f) Au détenteur d'un poste sur l'équipe de remplacement prévue à la convention collective nationale.
- g) Au détenteur d'un poste à temps partiel dans le service offrant de la disponibilité additionnelle.
- h) Les affectations non attribuées reliées à la personne salariée absente seront offertes dans un bloc (non fractionnable) aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel.
- i) Les affectations non attribuées reliées à la personne salariée absente seront offertes de façon fractionnée aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel.

6.12.2 L'affectation **de plus de quatorze (14) jours** est non fractionnée et octroyée par ancienneté dans l'ordre suivant :

- a) Au détenteur d'un poste de l'équipe de base dans le service avec une partie surdotation, si les heures prévues à son poste correspondent à l'affectation disponible. La personne salariée quitte son poste pour la durée de l'affectation.
- b) Au détenteur d'un poste de surdotation prioritaire dans le service, à la hauteur des heures prévues au poste.
- c) Au détenteur d'un poste de l'équipe de base dans le service avec une partie d'équipe volante, si les heures prévues au poste correspondent à l'affectation disponible. La personne salariée quitte son poste pour la durée de l'affectation.
- d) Au détenteur d'un poste rehaussé et de surdotation qui n'est pas prioritaire dans le service, à la hauteur des heures prévues au poste. Au besoin, les affectations seront évaluées à chaque période de préaffectation afin d'évaluer si des personnes salariées prévues aux étapes 6.12.2 a), b) et c) du présent article sont disponibles dans le service pour effectuer le remplacement.
- e) Au détenteur d'un poste d'équipe volante à la hauteur des heures prévues au poste. Au besoin, les affectations seront évaluées à chaque période de préaffectation afin d'évaluer si des personnes salariées prévues aux étapes 6.12.2 a), b), c) et d) du présent article sont disponibles dans le service pour effectuer le remplacement.

- f) Au détenteur d'un poste sur l'équipe de remplacement prévue à la convention collective nationale.
- g) Au détenteur d'un poste à temps partiel dans le service offrant de la disponibilité pour la totalité de l'affectation. La personne salariée quitte son poste pour la durée de l'affectation.
- h) L'affectation est octroyée aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel. Au besoin, les affectations seront évaluées à chaque période de préaffectation afin d'évaluer si des personnes salariées prévues aux étapes 6.12.2 a), b), c), d) et e) du présent article sont disponibles dans le service pour effectuer le remplacement.
- i) Si une affectation ne peut être octroyée sans être fractionnée, elle sera alors fractionnée et octroyée selon les modalités de l'article 6.12.1 des dispositions locales de la convention collective.

6.13 Les affectations attribuées aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel sont octroyées aux personnes salariées intégrées et dont la disponibilité correspond entièrement à l'affectation à effectuer.

6.14 La personne salariée peut accepter les affectations qui lui sont offertes aux étapes a) et b) de l'article 6.12.2 des dispositions locales de la convention collective, tant qu'il existe une personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle. La personne salariée plus jeune en ancienneté ne peut cependant refuser ladite affectation dans le service.

6.15 Une personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut accepter de se voir octroyer une affectation même s'il ne s'écoule pas seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail lors d'un jour civil différent. Dans ce cas, la personne salariée est rémunérée à son taux de salaire régulier. Le refus d'une personne salariée d'effectuer une affectation dans ces conditions n'est pas considéré quant à l'évaluation du respect de sa disponibilité.

6.16 Une affectation de plus de quatorze (14) jours qui survient en cours de calendrier de travail, incluant les affectations reliées à une absence pour invalidité ou lésion professionnelle sans date de fin prévue, est octroyée comme une affectation de moins de quatorze (14) jours jusqu'à la fin du calendrier de travail en cours. À partir du calendrier de travail suivant, elle est octroyée selon les modalités prévues au présent article.

Cependant, toute absence pour invalidité pour laquelle il n'y a pas de date de retour connue est traitée comme une absence de plus de quatorze (14) jours pour le prochain calendrier de travail.

- 6.17 Lorsqu'aucune affectation n'est disponible pour une personne salariée de l'équipe de remplacement ou de celles titulaires d'un poste d'équipe volante ou de surdotation, l'Employeur peut lui accorder une affectation détenue par une personne salariée de la liste de rappel. La personne salariée ainsi visée est celle qui a le moins d'ancienneté, pour laquelle la personne salariée en surplus rencontre les exigences normales de la tâche et selon le kilométrage prévu aux articles 1.01, 1.02 et 1.03 des dispositions locales de la convention collective.

Modalités d'octroi des affectations temporaires lors des périodes estivales

- 6.18 Pour les quatre (4) périodes des calendriers de travail couvrant la période estivale, l'affectation occasionnée par un congé annuel n'est pas fractionnée, et ce, peu importe leur durée.

Les affectations pour d'autres motifs ou les nouvelles affectations survenant durant les quatre (4) périodes des calendriers de travail de la période normale de vacances sont octroyées selon les règles habituelles.

Cependant, pour une affectation de plus de quatorze (14) jours, la personne salariée qui aurait obtenu cette affectation à la période horaire suivant le début de l'absence sera identifiée.

Par la suite, lorsque la personne identifiée sera disponible, elle débutera l'affectation selon les règles d'octroi établies.

Toutefois, les Parties peuvent convenir d'une entente prévoyant d'autres modalités relatives aux règles d'affectation durant la période normale de congé annuel, à titre d'exemple, les horaires 7/7 et les blocs de vacances.

Octroi sans appel

- 6.19 L'Employeur octroie les affectations en tenant compte des disponibilités des personnes salariées selon les règles précédemment déterminées, et ce, sans contacter la personne salariée.

La personne salariée est responsable de consulter son calendrier de travail.

Modalités de la pré-affectation

- 6.20 Une personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être assignée à l'avance, notamment lors de la confection de l'horaire de travail en pré-affectation.

La pré-affectation consiste à confectionner les calendriers de travail prévus pour une période de quatre (4) semaines, et ce, avant que ce calendrier de travail soit affiché. Le calendrier de travail doit être diffusé au moins sept (7) jours à l'avance.

- 6.21 Lorsque des affectations doivent être octroyées alors qu'il reste sept (7) jours et moins avant le début de celles-ci ou pour les affectations de plus de quatorze (14) jours, l'Employeur contacte la personne salariée afin que celle-ci confirme l'acceptation de l'affectation. Pour ce faire, l'Employeur utilise les moyens de communication qu'il détermine.

Délai de réponse des affectations de la liste de rappel

- 6.22 Lorsqu'une personne salariée est contactée en lien avec sa disponibilité sur la liste de rappel, le délai de réponse est de :
- Trente (30) minutes pour une affectation long terme de plus de quatorze (14) jours qui débute au prochain horaire;
 - Dix (10) minutes pour une affectation qui débute dans sept (7) jours ou moins, mais dans plus de 24 heures;
 - Cinq (5) minutes pour une affectation qui débute dans vingt-quatre (24) heures ou moins, mais dans plus de deux (2) heures;
 - Pas de délai applicable pour une affectation qui débute dans deux (2) heures ou moins considérant que les appels se font en continu.

Pour les affectations de plus de quatorze (14) jours, si la personne salariée ne rappelle pas, l'Employeur lui octroie l'affectation la plus avantageuse en nombre d'heures par semaine.

Les personnes salariées au travail doivent être contactées également dans le service où elles travaillent et disposent d'un délai additionnel d'une (1) heure lorsque l'affectation débute dans plus de vingt-quatre (24) heures.

Non-respect de sa disponibilité

- 6.23 Une personne salariée qui ne respecte pas sa disponibilité régulièrement est avisée par écrit par l'Employeur de corriger la situation. Si la situation perdure après l'avis écrit, l'Employeur retire la disponibilité de la personne salariée pour une période de deux (2) semaines. Advenant une récidive, l'Employeur retire la disponibilité pour une période de quatre (4) semaines. Suite à ces retraits de disponibilité, la personne salariée qui ne respecte pas à nouveau sa disponibilité est retirée de la liste de rappel et se voit interdire le droit de s'y inscrire de façon permanente.
- 6.24 La gradation des sanctions prévue à l'article précédent s'applique tant qu'un délai de douze (12) mois ne s'est pas écoulé entre deux (2) sanctions.

Délai de correction lors d'une erreur d'affectation

- 6.25 L'Employeur s'engage à modifier dans les sept (7) jours une affectation octroyée à une autre personne salariée, si celle-ci a un nombre d'heures supérieur à l'affectation obtenue par la personne salariée lésée.

Abandon d'affectation

- 6.26 La personne salariée peut quitter une affectation à chaque fois que le nombre d'heures de celle-ci diminue ou en donnant un préavis d'un (1) mois après avoir été affectée au moins cinq (5) mois consécutifs sur la même affectation, et à la condition que la fin de l'affectation soit prévue dans un délai de plus de quatre (4) semaines.

Malgré ce qui précède, une personne salariée peut quitter une affectation pour un motif sérieux après entente avec l'Employeur.

Supplantation des affectations

- 6.27 Une personne salariée dont l'affectation prend fin alors que celle-ci a duré plus de six (6) mois peut supplanter la personne salariée la moins ancienne de chaque titre emploi dans les services où elle a été intégrée et disponible, à la condition qu'il reste au moins quatre (4) semaines à l'affectation.

Aménagement de travail lors d'intégration

- 6.28 L'Employeur s'efforce d'aménager le travail d'une personne salariée qui procède à l'intégration d'une autre personne salariée afin de tenir compte de cette responsabilité.

Procédure de réclamation

6.29 L'Employeur met en place une procédure de réclamation découlant de l'application des matières 6 et 10 de la disposition locale de la convention collective. Le calcul des délais prévus à l'article 10 de la convention collective nationale débute à partir de la date où l'Employeur informe le Syndicat de sa position finale dans le traitement de la réclamation.

Malgré l'alinéa précédent, la personne salariée et le Syndicat conservent leur droit de déposer un grief lorsqu'ils sont en attente de la réponse de l'Employeur.

Statut temps complet temporaire

6.30 Conformément aux dispositions nationales de la convention collective, la personne salariée qui est avisée que la durée probable d'une affectation est de plus de six (6) mois peut demander de modifier son statut pour celui de personne salariée à temps complet temporaire. La demande à l'Employeur doit être faite au plus tard dans la période de paie suivant le moment où elle en a été avisée.

La personne salariée ne peut changer de statut à nouveau en cours d'affectation tant que celle-ci est à temps complet.

Lorsque le statut de la personne salariée redevient à temps partiel, celle-ci reçoit la rémunération prévue aux paragraphes 8.13 et suivants des dispositions nationales de la convention collective qu'elle aurait dû recevoir n'eut été de son changement temporaire de statut.

Il est entendu que l'application du présent paragraphe ne peut avoir pour effet que la personne salariée reçoive une rémunération annuelle supérieure à ce qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas changé de statut.

**** MODIFICATION PERMANENTE DU PARAGRAPHE 6.30 ****

**ARTICLE 7 RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES À L'INTÉRIEUR DES
INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT**

Poste vacant

- 7.01 Un poste est vacant lorsqu'aucune personne salariée n'a pas de droit de retour sur ce poste et le calcul des délais applicables pour l'affichage débute à ce moment.
- 7.02 L'Employeur affiche un poste vacant ou nouvellement créé lors de la prochaine période d'affichage, sauf s'il reste moins de quatre-vingt-dix (90) jours avant celle-ci. Dans ce cas, le poste vacant ou nouvellement créé est affiché au plus tard lors de la 2^e période d'affichage suivant sa vacance.
- 7.03 Malgré ce qui précède, les postes vacants d'un service visé par une mesure spéciale prévue à l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective peuvent ne pas être affichés pendant une période maximale de douze (12) mois suivant leur vacance.
- 7.04 Lorsqu'un poste vacant est aboli ou modifié, l'Employeur en informe le Syndicat avant la période d'affichage lors de laquelle le poste aurait dû être affiché.

Affichages

- 7.05 L'Employeur procède à un minimum de trois (3) affichages par année. Les dates de ces périodes d'affichage et les dates d'entrée en fonction sont communiquées annuellement au Syndicat et aux personnes salariées et un rappel est fait avant chaque affichage. Lors d'affichage additionnel, l'Employeur informe le Syndicat et les personnes salariées dans les meilleurs délais.
- 7.06 L'Employeur prend les moyens nécessaires pour informer les personnes salariées, y compris celles absentes, des affichages.

L'Employeur met en place un mécanisme permettant aux personnes salariées absentes de poser leur candidature selon la procédure prévue.

Éléments constitutifs

7.07 À titre constitutif du poste, les informations suivantes apparaissent sur l'affichage :

- Le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la convention collective;
- La période d'affichage;
- Le statut rattaché au poste;
- Le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines;
- Le ou les quarts de travail;
- Le ou les services;
- Le territoire pour le poste de métier, si applicable;
- Le ou les ports d'attache;
- Les exigences du poste;
- Types de poste.

Cependant, le port d'attache peut être modifié à l'intérieur d'un rayon de quinze (15) kilomètres du territoire desservi suite à un préavis de soixante (60) jours de l'Employeur. Pour les employés de métiers, le port d'attache peut être modifié à l'intérieur d'un territoire.

Toutefois, dans les cas où la personne salariée se porte volontaire, le port d'attache peut être modifié sur une distance supérieure à quinze (15) kilomètres, ou à l'extérieur d'un territoire.

Éléments indicatifs

7.08 À titre indicatif, les informations suivantes apparaissent sur l'affichage :

- Le numéro de poste;
- L'échelle de salaire;
- La ou les équipes de travail;
- Le requis de véhicule automobile;
- L'horaire de travail;
- Nom du gestionnaire;
- Toute autre information susceptible de renseigner les personnes salariées quant aux caractéristiques du poste ou à la nature du travail;
- Pour un poste de surdotation ou rehaussé, le service prioritaire et le service secondaire sont indiqués;
- L'installation ou les installations.

Augmentation des heures

7.09 Lorsque l'Employeur procède à l'augmentation permanente des heures d'un poste à temps partiel dans un service, il le fait par installation, par équipe de travail, par titre d'emploi, par quart de travail et par ancienneté en fonction des besoins du service.

Durée et modalités d'affichage

7.10 La période d'affichage est d'une durée de quatorze (14) jours de calendrier. En cas d'affichage additionnel, la période d'affichage est d'une durée de quatorze (14) jours de calendrier. Dans tous les cas, les Parties peuvent convenir d'une durée inférieure ou supérieure.

7.11 Les personnes salariées soumettent leur candidature sur les postes à l'affichage selon la méthode déterminée par l'Employeur.

Si la personne salariée peut démontrer avant la fin de l'affichage en cours qu'elle ne peut postuler sur un poste, les Parties traiteront de ces cas d'exception.

7.12 L'Employeur rend accessibles au Syndicat et aux personnes salariées les candidatures sur les divers postes. Lorsque possible, l'Employeur rend également disponibles l'information relative à l'ancienneté des personnes salariées ayant soumis leur candidature ainsi que la priorité qu'elles ont accordée à chaque poste.

Pré-qualification

7.13 L'Employeur peut mettre en place un processus de pré-qualification des personnes salariées pour un ou plusieurs titres d'emploi. S'il le fait :

- L'Employeur prévoit plus d'une période dans l'année pendant lesquelles les personnes salariées peuvent se pré-qualifier.
- L'Employeur avise les personnes salariées, une fois par année, des périodes de pré-qualification. S'il y a lieu, l'Employeur avise les personnes salariées des périodes de pré-qualification supplémentaires.
- Le Syndicat encourage les personnes salariées à utiliser les périodes de pré-qualification disponibles avant les périodes d'affichage.
- L'Employeur informe les personnes salariées des exigences des postes ainsi que de la nature des processus de pré-qualification.
- La qualification dans un titre d'emploi préalablement à l'affichage est obligatoire pour que la candidature d'une personne salariée à un poste de ce titre d'emploi soit considérée, à moins que l'Employeur ait choisi de ne pas mettre en place de périodes de qualification pour un titre d'emploi.
- Advenant que l'Employeur n'a pas été en mesure de faire passer les tests avant l'affichage, alors que la personne salariée était disponible et que la demande a été réalisée dans les délais, l'Employeur rend disponibles des périodes de qualification pendant ou après l'affichage.
- La personne salariée est avisée de la réussite ou de l'échec du processus de qualification et, lorsqu'elle en fait la demande, des éléments à améliorer.

- Malgré ce qui précède, pour les postes comportant des exigences additionnelles à celles habituellement demandées pour la reconnaissance d'un titre d'emploi, la personne salariée pré-qualifiée pour ce titre d'emploi peut poser sa candidature et faire le processus additionnel de qualification au moment déterminé par l'Employeur, durant ou après l'affichage. À moins de contre-indications médicales, ce processus est disponible pour une personne salariée en période d'invalidité ou absente pour un autre motif prévu à la convention collective, en autant que cela ne retarde pas la nomination.

7.14 L'Employeur s'efforce de rendre accessibles les tests sur le territoire du port d'attache de la personne salariée et durant les heures de travail, en autant que celles-ci soient couvertes par le service ayant la responsabilité de superviser la passation de ceux-ci. Une personne salariée peut choisir d'effectuer ses tests en dehors de ses heures de travail ou sur un autre territoire que son port d'attache si une plage horaire est disponible.

Octroi et attributions de poste

7.15 Les postes sont octroyés par ancienneté parmi les personnes salariées répondant aux exigences, et ce, sans appel et en fonction des priorités exprimées par les personnes salariées lors de la première attribution de ceux-ci. Cependant, lors d'une attribution subséquente lors du même affichage, l'Employeur communique avec la personne salariée afin de valider son intérêt à vouloir obtenir ledit poste.

Une personne salariée qualifiée pour un poste est réputée qualifiée pour tous les postes dont les exigences sont similaires. La qualification est valide tant que les exigences ou les moyens d'évaluation de celles-ci n'ont pas été modifiés.

7.16 Une personne salariée peut se voir attribuer un maximum de trois (3) postes par année. Une quatrième attribution est possible advenant que celle-ci permette à la personne salariée de changer de statut, de passer d'un poste équipe volante à un poste de surdotation ou de base, de passer d'un poste de surdotation à un poste de base, de changer de quart de travail, d'obtenir un titre d'emploi plus rémunérateur ou une augmentation du nombre d'heures.

7.17 Les exigences reliées au poste doivent être pertinentes et en lien avec la tâche.

7.18 Des postes d'un même titre d'emploi peuvent avoir des exigences ou des niveaux d'exigences différents selon les rôles et responsabilités attendus ainsi que la nature du travail.

7.19 Une personne salariée qualifiée pour un poste est également considérée qualifiée pour tous les postes dont les exigences sont identiques, et ce, tant que les exigences du poste ne sont pas modifiées.

Deux (2) postes à temps partiel

7.20 Une personne salariée peut détenir plus d'un poste si les horaires de travail sont compatibles, même si cela a pour effet que la personne salariée travaille à toutes les fins de semaine.

Consultation des tests

7.21 En cas de litige, le procureur du Syndicat peut consulter les tests de qualification lorsqu'un grief a été déposé au greffe des tribunaux d'arbitrage. Dans ce cas, le Syndicat s'engage à ne pas divulguer le contenu de ces tests.

Analyse des exigences

7.22 L'Employeur procède à l'analyse et à l'harmonisation des exigences et des processus de qualification de l'ensemble des postes dans les douze (12) mois suivant l'entrée en fonction de la convention collective. Pour ce faire, il rencontre le Syndicat afin de recueillir ses recommandations et échange avec lui quant aux exigences et aux processus de qualification.

Nomination

7.23 L'Employeur procède à la nomination des personnes salariées dans les vingt (20) jours suivant l'affichage. L'Employeur rend disponibles ces nominations au même moment.

7.24 L'entrée en fonction de la personne salariée se fait au plus tard soixante (60) jours après sa nomination, sauf si la continuité des services est compromise ou si l'échéance des soixante (60) jours se situe à l'intérieur des périodes comprises entre le 15 juin et le 15 septembre ou entre le 15 décembre et le 15 janvier. Dans ce cas, l'entrée en fonction se fait au début de la période de paie suivant cette période.

- 7.25 Une personne salariée absente en vertu de l'article 23 des dispositions nationales de la convention collective dispose d'un délai additionnel de trente (30) jours pour entrer en fonction.

Ce délai additionnel peut être prolongé si le retour de la personne salariée est prévisible et qu'elle peut entrer en fonction sur le poste dans un délai raisonnable ou si elle est en retour progressif.

Période d'essai

- 7.26 La période d'essai est de trente (30) jours travaillés ou quarante-cinq (45) jours travaillés concernant les titres d'emplois cliniques (voir annexe 4).
- 7.27 Les jours d'accueil, de formation, d'orientation et d'intégration sont exclus du calcul de la période d'essai.
- 7.28 L'Employeur et la personne salariée peuvent convenir par écrit de mettre fin à la période d'essai, avant ou pendant celle-ci, et de confirmer la personne salariée dans son nouveau poste.
- 7.29 Une personne salariée en période d'essai peut quitter temporairement son poste selon les modalités habituelles d'octroi des affectations.
- Cependant, si l'obtention d'affectations ne permet pas à l'Employeur d'évaluer la capacité de la personne salariée d'effectuer les tâches habituelles de son travail, c'est-à-dire lorsque le service, le titre d'emploi ou le quart de travail est différent, le calcul de la période d'essai est suspendu pour la durée de l'affectation et sera repris lors du retour sur son poste.
- 7.30 Pendant la période d'essai, la personne salariée peut retourner ou être retournée par l'Employeur sur son ancien poste sans préjudice, et ce, dans les meilleurs délais ou au plus tard au début du prochain calendrier de travail.
- 7.31 Il appartient à l'Employeur d'exposer les motifs pour lesquels il met fin à la période d'essai et retourne la personne salariée sur son ancien poste.

Désistement de poste

- 7.32 Une personne salariée ne peut reprendre son ancienne affectation lorsqu'elle se désiste d'un poste ou que l'Employeur met fin à sa période d'essai.

- 7.33 Suite au désistement d'une personne salariée, le processus d'octroi du poste est poursuivi, et ce, jusqu'à trois (3) jours avant la date d'entrée en fonction initialement prévue par l'Employeur.

Après cela, le désistement d'une personne salariée ou le retrait du poste par l'Employeur avant la fin de la période d'essai fait en sorte que le poste ainsi libéré est offert à la personne salariée suivante en ancienneté, qui a appliqué sur le poste et si elle n'en a pas obtenu pendant l'affichage. Si à la suite de cette étape le poste demeure vacant, il retourne au prochain affichage.

Les entrées en fonction suivantes seront modulées dans les meilleurs délais en fonction du calendrier de la pré-affectation.

Également, s'il reste moins de quatorze (14) jours avant le prochain affichage de poste, le poste est affiché à l'affichage suivant.

- 7.34 La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel. Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires avant l'écoulement d'une période de douze (12) mois depuis sa démission de son poste.

Listes et avis disponibles

- 7.35 L'Employeur rend disponible au Syndicat la liste complète des postes dotés et vacants.

- 7.36 L'Employeur détermine la méthode afin de communiquer aux personnes salariées les informations relatives aux affichages et aux nominations. Advenant le cas où certaines personnes salariées ne peuvent être rejointes par cette méthode, les Parties échangent afin de déterminer une méthode alternative de communication pour ces personnes salariées.

Chef d'équipe

7.37 Suite à un appel de candidatures parmi les personnes salariées titulaires de poste dans le service, l'Employeur détermine les personnes salariées répondant aux exigences de la fonction de chef d'équipe ou d'assistant-chef d'équipe et soumet la candidature d'un minimum de deux (2) personnes salariées aux titulaires de poste du service pour que ceux-ci procèdent à un vote secret.

La fonction de chef d'équipe ou d'assistant-chef d'équipe est attribuée à la personne salariée ayant obtenu le plus de votes, et ce, pour une période de trois (3) ans renouvelable au besoin. Après cette période, l'Employeur recommence le processus.

ARTICLE 8 PROCÉDURES DE SUPPLANTATION

Abolition de poste

- 8.01 L'abolition d'un poste se fait par ordre inverse d'ancienneté dans une équipe de travail parmi les personnes salariées d'un titre d'emploi, d'un statut, d'un type de poste, d'un quart de travail et d'une installation.

Un poste comportant plus d'un quart de travail ou un quart de travail de rotation est considéré être sur un quart de travail distinct avec tous les autres postes ayant le ou les mêmes quarts de travail.

Aux fins de la supplantation, le poste fusionné est considéré comme un poste de base.

Lorsqu'il y a jumelage de deux (2) postes, le type de poste dont le nombre d'heures est le plus élevé déterminera le type de poste aux fins de la supplantation.

- 8.02 Pour pouvoir supplanter un poste en vertu de la procédure de supplantation, la personne salariée doit avoir plus d'ancienneté que la personne salariée qu'elle supplante, répondre aux exigences du poste et être en mesure d'effectuer le travail du poste à supplanter.
- 8.03 La personne salariée peut en tout temps renoncer à son droit de supplantation et aux avantages de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective et s'inscrire sur la liste de rappel.
- 8.04 La personne salariée nouvellement nommée est assujettie à la procédure de supplantation, tant sur son poste d'origine que sur le poste pour lequel elle a une période d'essai.
- 8.05 Les choix de postes offerts à la personne salariée à temps partiel en vertu de la procédure de supplantation doivent, en plus des éléments précédemment nommés, comporter un nombre d'heures égal ou supérieur à son poste. La personne salariée peut cependant demander de choisir un poste qui comporte un nombre d'heures inférieur à son poste.
- 8.06 Advenant l'application de l'article 8.05 des dispositions locales de la convention collective, la personne salariée ne pourra bénéficier de l'article 14.17 des dispositions nationales de la convention collective.

8.07 Un seul poste peut être supplanté par poste aboli ou supplanté.

8.08 La personne salariée qui détient un poste réservé en conformité avec les dispositions nationales de la convention collective ne peut être supplantée.

8.09 **Procédure de supplantation**

La procédure de supplantation applicable à la personne salariée dont le poste a été aboli est la suivante (voir annexe 5) :

1^{re} étape

La personne salariée choisit entre :

- a) Un poste vacant de même statut, du même titre d'emploi, du même type de poste et du même quart de travail à l'exception des postes visés par l'article 14 des dispositions nationales, parmi ceux de la même installation ou de la même direction dans un rayon de trente (30) kilomètres de son port d'attache ou de son domicile.

Les autres postes vacants de l'établissement du même statut et du même titre emploi ainsi que les postes vacants comportant un nombre d'heures inférieur sont également offerts. Toutefois, la personne salariée n'a pas l'obligation de les choisir.

OU

- b) Une suspension temporaire du processus de supplantation jusqu'au prochain affichage. Durant cette suspension temporaire, la personne salariée est affectée prioritairement à la liste de rappel jusqu'à concurrence des heures du poste aboli ou supplanté comme si elle était sur l'équipe de remplacement prévue aux dispositions nationales de la convention collective. Lors du prochain affichage, la personne salariée doit obligatoirement poser sa candidature sur les postes comparables de même statut dans un rayon de vingt (20) kilomètres de son port d'attache ou de son domicile. Si la personne salariée n'obtient pas de poste ou ne réussit pas sa période d'essai, le processus de supplantation est recommencé en utilisant l'état des postes vacants de l'étape 8.09 a) à ce moment, mais en excluant la présente option.

Advenant qu'il n'y ait aucun poste vacant correspondant à l'option a) de la présente étape, la personne salariée peut se prévaloir de l'étape 2 sans utiliser l'option b).

2^e étape

Lorsqu'il y a supplantation, celle-ci s'effectue dans un rayon de quarante (40) kilomètres du port d'attache ou du domicile de la personne salariée visée.

Une personne salariée peut demander de supplanter dans un rayon supérieur à quarante (40) kilomètres. Une telle supplantation n'est pas obligatoire et ne donne pas droit à la prime de mobilité, ni aux frais de déménagement prévus aux articles 15 et 16 des dispositions nationales de la convention collective.

La personne salariée choisit un poste parmi ceux des différentes options suivantes :

- a) Un poste d'une personne salariée parmi la moins ancienne de chacun des services de la même installation, du même statut, de tous les quarts de travail et du même titre d'emploi.
- b) Un poste d'une personne salariée parmi la moins ancienne de chacun des services de sa direction des autres installations, du même statut, du même quart de travail et du même titre d'emploi.
- c) La personne salariée la moins ancienne de tous les autres services du même quart de travail, du même type de poste, du même statut et du même titre d'emploi.
- d) La personne salariée la moins ancienne de tous les autres titres d'emploi.
- e) Un poste laissé vacant égal ou supérieur en heures du même statut et du même titre d'emploi.
- f) Une suspension temporaire du processus de supplantation jusqu'au prochain affichage. Durant cette suspension temporaire, la personne salariée est affectée prioritairement à la liste de rappel jusqu'à concurrence des heures du poste aboli ou supplanté comme si elle était sur l'équipe de remplacement prévue aux dispositions nationales de la convention collective. Lors du prochain affichage, la personne salariée doit obligatoirement poser sa candidature sur les postes comparables de même statut dans un rayon de vingt (20) kilomètres de son port d'attache ou de son domicile. Si la personne salariée n'obtient pas de poste ou ne réussit pas sa période d'essai, le processus de supplantation est recommencé en utilisant l'état des postes de la 1^{re} étape, alinéa a), mais en excluant la présente option.

Advenant que seule l'option f) de la présente étape soit disponible, la personne salariée peut se prévaloir des modalités de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective.

8.10 Malgré ce qui précède, lorsqu'une personne salariée choisit de supplanter une autre personne salariée, mais qu'un poste avec les mêmes éléments constitutifs est vacant dans le même service, la supplantation n'a pas lieu et la personne salariée obtient le poste vacant.

8.11 Si la personne salariée n'a pu se prévaloir d'une des étapes précédentes et n'a pas renoncé à son droit de supplantation, elle est mise à pied et les dispositions nationales de la convention collective s'appliquent.

8.12 Toute personne salariée supplannée en vertu de la procédure de supplantation se voit appliquer la même procédure pour la détermination de ses choix de supplantation.

Avis à transmettre

8.13 L'Employeur achemine au Syndicat et à la personne salariée visée par la procédure de supplantation, un avis contenant ses choix de postes vacants ou à supplanter.

Délai du choix de poste

8.14 La personne salariée a trois (3) jours afin de signifier par écrit à l'Employeur son choix.

ARTICLE 9 AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

Calendrier de travail

- 9.01 Un calendrier de travail est établi sur une fréquence de quatre (4) semaines selon les dates utilisées pour les treize périodes financières en vigueur dans l'établissement.
- 9.02 La période de préaffectation fait référence aux deuxièmes et troisièmes semaines qui précèdent le prochain calendrier.

Horaire des employés

- 9.03 L'horaire des employés est déterminé en fonction des besoins de son service. Il peut être modifié dans un délai de sept (7) jours pour les postes de base ou dans un délai de cinq (5) jours pour les postes de surdotation et équipe volante. Lorsque le délai de modification est de moins de sept (7) jours, l'Employeur communique avec les personnes salariées pour les aviser.

Dans les installations où les horaires ne sont pas disponibles via le système informatique, ils sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines. L'Employeur affichera les horaires aux endroits où ils sont déployés à la date de la signature de la convention collective pour une période transitoire de douze (12) mois.

Si possible, les horaires de travail comprennent également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences prévisibles de plus de quatorze (14) jours.

- 9.04 Après entente entre les Parties, un horaire de travail peut comporter un nombre différent d'heures par jour et de jours par semaine variables dans une quinzaine, un nombre d'horaires différents par semaine en fonction des besoins du service.

Aux fins du calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier, c'est-à-dire du dimanche au samedi.

La personne salariée n'est pas soumise à plus de deux (2) horaires de travail différents par semaine pour les postes de base, à plus de quatre (4) horaires de travail pour les postes de surdotation et à plus de cinq (5) horaires de travail pour les postes d'équipe volante, sauf si elle y consent. Advenant le rehaussement d'un poste de base avec un poste de surdotation ou d'équipe volante, le nombre d'horaires utilisés sera celui du poste de surdotation ou d'équipe volante.

- 9.05 La période de repas varie entre trente (30) et soixante (60) minutes, en fonction des besoins du service. Un gestionnaire et un employé peuvent convenir d'une période de repas allant jusqu'à quatre-vingt-dix (90) minutes.

Tel que prévu à l'article 25.07 de la convention collective nationale, la personne salariée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par journée de travail. Advenant un quart incomplet, la durée des pauses sera déterminée au prorata des heures travaillées (voir tableau à l'annexe 6).

Lorsque les besoins du service le permettent et après entente avec l'Employeur, la personne salariée peut accoler ses périodes de pause à sa période de repas ou au début ou à la fin de son quart de travail.

Roulement de quarts

- 9.06 Dans les services où il y a roulement des quarts de travail entre les personnes salariées, l'Employeur accorde un quart stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas sujette au système de roulement, à moins de nécessité absolue. À sa demande, la personne salariée peut reprendre le système de roulement sur les quarts de jour, soir et nuit.

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

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

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 7 ou qu'elle se prévaut de l'article 8 des dispositions locales de la convention collective.

Fin de semaine

- 9.07 L'Employeur assure à l'ensemble des personnes salariées un minimum d'une (1) fin de semaine de repos par période de deux (2) semaines de calendrier, de telle sorte que la personne salariée ne travaille pas deux (2) fins de semaine consécutives ou une partie d'une deuxième (2e) fin de semaine consécutive.

L'Employeur s'efforce de répartir équitablement les congés de fin de semaine entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service.

Stage d'actualisation

- 9.08 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 de travail pour un stage d'actualisation.

Changement de quart

- 9.09 La formation, l'intégration ou l'accompagnement d'une personne salariée peut être fait sur un autre quart de travail que celui de son poste.

Échange de congé et d'horaire

- 9.10 Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service, d'échanger entre elles leurs jours de congé et/ou leur horaire de travail tel qu'établi, et ce, avec le consentement préalable de l'Employeur. Les dispositions nationales et/ou locales relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

Heures brisées

- 9.11 L'Employeur s'efforce de réduire l'utilisation du système d'heures brisées. L'amplitude d'un poste comportant des heures brisées ne peut excéder onze (11) heures à moins d'entente entre les Parties. Toutefois, les ententes en vigueur sont maintenues.

**ARTICLE 10 MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE,
AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ**

Répartition équitable

- 10.01 Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir aux personnes salariées disponibles et le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail.
- 10.02 Il appartient aux personnes salariées d'exprimer leur disponibilité pour le temps supplémentaire selon les modalités établies par l'Employeur. Cette disponibilité peut être modifiée en tout temps et sera applicable dans un délai maximal de sept (7) jours. Une telle modification n'entraîne pas de changement dans les affectations déjà attribuées.
- 10.03 Aux fins de répartition des temps supplémentaires, chaque fois que la personne salariée refuse de faire des heures supplémentaires ou qu'elle n'a pu être rejointe, elle est considérée avoir fait les heures supplémentaires offertes.
- 10.04 Lors des cas imprévus, d'urgence et pour les besoins de trois (3) heures et moins connus pendant le quart précédent, l'Employeur peut offrir d'abord les temps supplémentaires aux personnes salariées sur place. Dans ces cas, le temps supplémentaire ne sera pas comptabilisé dans le tour de rôle.

Disponibilité à tour de rôle

- 10.05 Lorsque les besoins d'un service exigent du personnel en disponibilité, la répartition de la disponibilité se fait d'abord parmi les personnes salariées volontaires répondant aux exigences de la tâche.
- 10.06 Advenant qu'il n'y ait pas suffisamment de personnes salariées volontaires, toutes les personnes salariées du service doivent s'y soumettre à tour de rôle.

L'Employeur ne peut obliger une personne salariée d'être en disponibilité lorsqu'elle est en congé annuel ou lorsque sa présence est nécessaire pour remplir des obligations liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents, en autant qu'elle ait pris les moyens raisonnables à sa disposition pour assumer autrement ses obligations.

Disponibilité à domicile

10.07 La disponibilité se fait à domicile. Toutefois, s'il est impossible à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure, celle-ci doit, à la demande de l'Employeur, demeurer à l'établissement.

10.08 À la demande de l'Employeur ou lorsque la situation le justifie, la personne salariée en disponibilité qui est appelée à transmettre, par téléphone ou par voie électronique, des informations ou exécuter des tâches sans devoir se déplacer à l'installation reçoit une rémunération équivalente au temps réellement effectué.

Moyen de communication

10.09 L'Employeur met à la disposition de la personne salariée en disponibilité un moyen de communication déterminé par l'Employeur. La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve, en tout temps.

Conversion en temps chômé

10.10 Après entente préalable avec son supérieur immédiat, la personne salariée peut convertir le temps supplémentaire en temps chômé, au taux et demi ou au taux double de son salaire régulier, selon les dispositions nationales de la convention collective.

10.11 Les heures ainsi accumulées sont reprises à la demande de la personne salariée, après entente avec son supérieur immédiat.

10.12 La reprise du temps supplémentaire ne doit pas entraîner à nouveau du temps supplémentaire.

La reprise du temps chômé ne peut permettre à une personne salariée de cumuler de l'ancienneté si elle n'était pas prévue au travail.

Rappel durant un repas

10.13 Si une personne salariée est rappelée d'urgence au travail alors qu'elle est en train de prendre son repas, elle est dispensée de payer à nouveau un repas après avoir répondu à cette urgence.

ARTICLE 11 CONGÉS FÉRIÉS ET PÉRIODE NORMALE DE VACANCES ANNUELLES

11.01 Les congés fériés observés par l'Employeur sont :

- Confédération
- Fête du travail
- Action de Grâce
- Veille de Noël
- Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du jour de l'An
- Jour de l'An
- Lendemain du jour de l'An
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Journée des Patriotes
- Fête nationale

11.02 Si le motif de ces journées de congé férié doit être modifié, l'Employeur rencontre et consulte le Syndicat.

11.03 Annuellement, l'Employeur détermine les dates de prise de congés fériés.

11.04 L'Employeur s'efforce d'accoler les congés fériés aux fins de semaine.

11.05 Le taux du temps supplémentaire est applicable à la date civile de la fête et non selon la date de prise du congé compensatoire.

11.06 L'Employeur tient compte de la préférence de la personne salariée pour déterminer la journée de prise d'un congé férié ou compensatoire. Si l'Employeur et la personne salariée ne s'entendent pas sur la date de prise de congés, l'Employeur la détermine.

11.07 La personne salariée peut accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés en continue et en tout temps sans égard à la période financière, à moins qu'elle ne soit pas requise de travailler lors des congés fériés.

11.08 Suite au départ de la personne salariée en congé maladie ou accident du travail, celle-ci peut demander que la date de reprise des congés qui étaient inscrits à l'horaire soit reportée à son retour.

11.09 L'Employeur favorise l'utilisation d'un congé en banque afin de l'octroyer pour le personnel du milieu anglophone pour la Saint-Patrick.

11.10 Tel que prévu à l'article 20.03 des dispositions nationales : «Lorsque la personne salariée est tenue de travailler l'un de ces jours fériés, l'Employeur lui accorde son congé dans les quatre (4) semaines qui précèdent ou suivent le jour de ce congé férié à moins que la personne salariée l'ait accumulé dans une banque si telle possibilité a été convenue par les parties locales.

Dans l'éventualité où l'Employeur ne peut accorder le congé férié dans les délais ci-haut prévus et que la personne salariée n'a pas accumulé le congé dans une banque, il s'engage à le payer à la personne salariée au taux double de son salaire régulier tout en lui payant son congé férié au taux régulier ».

11.11 Tel que prévu à l'article 20.04 des dispositions nationales : «Lorsque l'un de ces congés fériés coïncide avec un jour de repos hebdomadaire, un samedi ou un dimanche, pendant les vacances ou pendant une absence pour maladie n'excédant pas douze (12) mois, à l'exception des accidents du travail, les personnes salariées ne perdent pas ce congé férié.

Par ailleurs, si le congé férié coïncide avec une absence pour maladie n'excédant pas douze (12) mois, l'Employeur versera la différence entre la prestation de l'assurance salaire et la rémunération prévue au paragraphe 20.06 ».

11.12 L'Employeur accorde à la personne salariée deux (2) jours de congé férié consécutifs pendant la période des Fêtes de Noël ou du Jour de l'An et s'efforce de les accoler aux congés hebdomadaires.

11.13 Au moment de l'octroi des congés pour la période des Fêtes, les congés fériés sont prioritaires aux autres types de congés autorisés.

Période normale de congé annuel et attribution des vacances

- 11.14 La période normale de congé annuel débute le dimanche de la semaine comprenant le troisième dimanche de mai, et ce, pour une durée de dix-huit (18) semaines.

Dans les cas où l'Employeur ne peut octroyer dans une installation ou service les congés annuels à l'intérieur de la période mentionnée à l'alinéa précédent, l'Employeur peut prolonger la période normale de congés annuels pour une durée totale de vingt-et-une (21) semaines.

La période en dehors de la période de congés annuels débute immédiatement après la période de congés annuels et se termine le samedi précédent le troisième dimanche de mai.

- 11.15 L'Employeur affiche, au plus tard le 1^{er} mars et le 7 septembre, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription ou un outil électronique équivalent.

- 11.16 La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars et le 22 septembre.

- 11.17 Le congé annuel se prend par semaine complète de calendrier et d'une façon continue. Si elle le désire, la personne salariée peut le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine. Son ancienneté ne peut s'appliquer que pour un seul de ces choix.

- 11.18 L'Employeur divise par ordre d'ancienneté, en deux (2) groupes, le personnel de son installation ou service. Dans un tel cas, le premier groupe inscrit ses préférences entre le 1^{er} et le 7^e jour de l'affichage, le deuxième groupe inscrit ses préférences entre le 8^e et le 15^e jour de l'affichage. L'Employeur rend disponible le calendrier de vacances autorisées au plus tard trente (30) jours après la fin de l'affichage.

- 11.19 Les vacances sont octroyées en tenant compte de l'ancienneté, des préférences par titre d'emploi, par service et par installation. Si le service est composé de plus d'une (1) installation, une (1) installation est désignée pour l'application du présent article. Toutefois, lorsque la masse critique d'un titre d'emploi ne permet pas d'assurer les remplacements, l'Employeur procèdera au regroupement des installations pour ce titre d'emploi.

Les Parties se rencontrent afin de faire des recommandations quant aux modalités de prise de vacances.

- 11.20 L'Employeur met en place un moyen afin de répartir les titulaires de postes d'équipe volante dans les différentes installations ou services pour l'octroi des congés annuels et sont considérés dans le calcul de l'octroi des vacances.
- 11.21 Pour les personnes non titulaires de poste, l'Employeur établit annuellement les modalités d'octroi des vacances.
- 11.22 La moitié (50%) des congés prévus au présent article, accordés pendant la période de relâche scolaire annuelle, le sont prioritairement aux personnes salariées qui sont parents d'enfants d'âge scolaire de niveau primaire.
- 11.23 En milieu scolaire, les vacances sont déterminées en tenant compte du calendrier scolaire.
- 11.24 Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement, ils peuvent prendre leur congé annuel en même temps; cependant, leur période de congé annuel est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté, et ce, à la condition que cela n'affecte pas le choix des personnes salariées ayant plus d'ancienneté.
- 11.25 Une personne salariée temps partiel régulier ou temps partiel occasionnel qui n'a pas complété sa semaine régulière de travail et qui n'a pas refusé de quart de travail durant la période de référence peut y inscrire des jours de congé annuel fractionné après entente avec son supérieur immédiat.

Fractionnement des vacances

- 11.26 Il est possible de fractionner les congés annuels, après entente avec l'Employeur (voir précisions à l'annexe 7).

Modification et report du congé annuel

- 11.27 Une personne salariée incapable de prendre ses congés annuels aux dates autorisées pour raison d'une invalidité, d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle survenu(e) avant le début de sa période de congé annuel peut les reporter à une date ultérieure en tenant compte de ses préférences.

Pour ce faire, la personne salariée doit en aviser l'Employeur avant la date fixée pour ses congés annuels, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas ses congés annuels sont reportés automatiquement. Dans ce cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité dès que possible.

La personne salariée siégeant comme jurée ou témoin pendant sa période de congé annuel peut reporter les journées de congé durant lesquelles elle a dû être au tribunal.

Les Parties peuvent convenir de reporter les congés annuels d'une personne salariée en cas de situations particulières. Un tel report n'a pas d'effet sur les congés annuels déjà autorisés aux autres personnes salariées.

- 11.28 L'Employeur s'efforce de respecter le choix des congés annuels autorisés à la personne salariée qui change de poste en raison des modalités de l'article 7 des dispositions locales de la convention collective.

Cependant, si cela est impossible, la personne salariée doit choisir entre les options suivantes :

- a) Entrer en fonction après ses congés annuels ou après la période normale de congé annuel si l'intégration ne peut être faite avant;
- ou
- b) Accepter de faire un nouveau choix de congés annuels dans son nouveau service dans les choix de vacances restants et qu'elle ne peut faire valoir son ancienneté.

Congés mobiles

- 11.29 L'octroi des congés mobiles, dont notamment les congés psychiatriques et ceux prévus à l'annexe R des dispositions nationales, se fait après entente avec l'Employeur et en favorisant la prise de ceux-ci à la journée. Si l'Employeur et la personne salariée ne s'entendent pas sur la date de prise de congés, l'Employeur la détermine.

Congés de maladie

11.30 La personne salariée peut, après entente avec l'Employeur, fractionner en demi-journées les jours de congé de maladie pour motifs personnels, conformément aux dispositions nationales de la convention collective.

Conversion des primes en temps chômé

11.31 La personne salariée titulaire d'un poste à temps complet travaillant sur un quart stable de nuit peut demander de convertir en temps chômé la totalité ou une partie de la prime de nuit ou de la prime de nuit majorée, conformément aux dispositions nationales de la convention collective.

ARTICLE 12 CONGÉS SANS SOLDE

Congé sans solde court terme

12.01 Après un (1) an de service, la personne salariée a droit une (1) fois par période douze (12) mois à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois, divisible en semaines ou en journées, à la condition qu'elle en fasse la demande et qu'elle s'entende avec l'Employeur sur la date ou les dates du congé.

12.02 Ce congé doit être pris en dehors de la période normale du congé annuel, de la période du 15 décembre au 15 janvier et des semaines de relâche scolaire, à moins d'entente avec l'Employeur.

12.03 Ce congé sans solde pourra être fractionné à la condition que les autres banques de congés de la personne salariée qui veut en bénéficier soient épuisées ou déjà planifiées à l'exception des journées de maladie.

12.04 L'Employeur doit répondre à la personne salariée dans un délai maximum de trente (30) jours de sa demande.

Durant ce congé, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté, conformément aux dispositions nationales de la convention collective.

Congé sans solde pour mariage ou pour union civile

12.05 Le congé pour mariage ou union civile est accordé à la condition que la personne salariée en fasse la demande au moins quatre (4) semaines à l'avance à l'Employeur. Ce congé sans solde n'est pas octroyé lorsque la semaine demandée dépasse le ratio à respecter pour la période normale de vacances annuelles et pour la période des Fêtes. À l'extérieur de ces périodes, lorsque la demande respecte les délais, l'Employeur ne peut refuser sans motif valable. La personne salariée n'a pas l'obligation de prendre la semaine sans solde en continu de la semaine prévue au congé de mariage prévu aux dispositions nationales de la convention collective.

Congé sans solde prévu à la Loi

12.06 Les dispositions du congé sans solde général s'appliquent aux différents congés prévus par une Loi, notamment mais non exclusivement le congé pour fonctions civiques prévu à la *Loi Électorale*, le congé pour proche aidant prévu à la *Loi sur les normes du travail* ainsi que le congé prévu aux prestations de compassion à l'assurance-emploi. Advenant qu'une personne salariée a bénéficié d'un congé prévu aux dispositions locales de la convention collective, l'Employeur ne pourra évoquer les délais si une personne salariée veut bénéficier d'un congé prévu à une Loi.

Congé sans solde pour fonction civique

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

Congé sans solde long terme à temps complet ou à temps partiel

12.08 La personne salariée détentrice d'un poste comptant au moins un (1) an de service, peut obtenir, après entente avec l'Employeur et une (1) fois par période d'au moins trois (3) ans, un congé sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines, incluant le congé sans solde court terme. Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance, en y précisant la durée de ce congé. L'Employeur doit répondre à la personne salariée dans un délai maximum de trente (30) jours de sa demande.

12.09 Le congé sans solde long terme peut être prolongé pour un maximum de cinquante-deux (52) semaines après entente avec l'Employeur. Cependant, la personne salariée devra travailler l'équivalent de la durée de son absence pour se qualifier pour une nouvelle demande de congé sans solde.

12.10 Afin de se prévaloir du congé partiel sans solde, la prestation de travail ne doit pas être inférieure à trois (3) jours par semaine. La personne salariée sera considérée comme une personne salariée à temps partiel pendant la durée de ce congé. Ce congé partiel sans solde est d'une durée minimale de deux (2) mois.

12.11 La personne salariée peut mettre fin à son congé avant terme avec un préavis de trente (30) jours transmis à l'Employeur. Cependant, l'Employeur n'est pas obligé d'accepter cette demande de fin prématurée du congé sans solde long terme. L'Employeur peut également accepter un délai moindre. Au besoin, la personne salariée en retour prématurée pourra être affectée via la liste de rappel.

12.12 Pour tous les congés sans solde long terme, advenant que la personne salariée cesse d'être titulaire de son poste, son congé sans solde prend fin le jour précédant l'entrée en fonction sur son nouveau poste. Si elle souhaite continuer à en bénéficier, elle devra faire une nouvelle demande à son Employeur.

Congé sans solde pour études

12.13 Après entente avec l'Employeur, la personne salariée ayant terminé sa période de probation, peut obtenir un congé sans solde ou partiel sans solde pour études d'une durée de plus de trente (30) jours et jusqu'à un maximum de cinquante-deux (52) semaines. La personne salariée devra fournir, au préalable à l'Employeur, une attestation d'inscription de l'institution d'enseignement.

12.14 Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée peut obtenir une prolongation de son congé sans solde pour la durée du programme d'étude. L'Employeur pourra réviser au besoin la demande dudit congé.

12.15 Le congé sans solde pour études est octroyé selon le statut de l'étudiant auprès de l'institution d'enseignement, à temps complet ou temps partiel.

12.16 La personne salariée qui se prévaut d'un congé sans solde pour études doit offrir des disponibilités sur la liste de rappel pour la période normale du congé annuel et la période du 15 décembre au 15 janvier, à moins que la personne salariée démontre une impossibilité à fournir une prestation de travail pendant ces périodes. Dans ce cas, la personne salariée sera considérée comme une personne salariée à temps partiel pour les périodes où elle offrira une prestation de travail.

12.17 Après entente avec l'Employeur, la personne salariée bénéficiant d'un congé partiel sans solde pour études peut travailler sur les journées de fin de semaine du remplacement ou du poste qu'elle détenait au début de son congé sans solde pour études.

12.18 La personne salariée peut mettre fin à son congé avant terme sur un préavis de trente (30) jours transmis à l'Employeur. Cependant, l'Employeur n'est pas obligé d'accepter cette demande de fin prématurée du congé sans solde long terme. L'Employeur peut également accepter un délai moindre. Au besoin, la personne salariée en retour prématurée pourra être assignée via la liste de rappel.

Congé sans solde ou partiel sans solde pour enseigner

12.19 Dans le but de permettre au secteur de l'Éducation de bénéficier de l'apport et de l'expérience de la personne salariée émanant du réseau de la Santé et des Services sociaux, la personne salariée détentrice d'un poste comptant au moins un (1) an de service peut, après entente avec l'Employeur, bénéficier d'un congé sans solde ou partiel sans solde pour enseigner d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines, dans un secteur relié à sa profession.

12.20 Le congé sans solde peut être continu ou divisé en deux (2) ou en trois (3) absences sans solde réparties sur une période n'excédant pas douze (12) mois. Ce congé est attribué en fonction des dates prévues au contrat de travail de la personne salariée dans l'établissement d'enseignement.

12.21 Avant l'expiration de ce congé, après entente avec l'Employeur, ce congé sans solde ou partiel sans solde pourra exceptionnellement être prolongé pour une durée d'au plus douze (12) mois.

ARTICLE 13 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

- 13.01 Le “Développement des ressources humaines” signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent et développent les connaissances théoriques et pratiques, les aptitudes et les attitudes qui leur permettent d'exercer leurs fonctions et de faire face aux changements.
- 13.02 L'Employeur s'engage à maximiser l'utilisation des sommes pour développer, maintenir et perfectionner des compétences permettant d'effectuer le travail au sein de l'organisation.
- 13.03 L'Employeur consulte le Syndicat pour la planification du plan de développement des ressources humaines (PDRH). À la demande des Parties, un comité consultatif peut être créé.
- 13.04 L'Employeur s'engage à déposer au Syndicat un bilan annuel des formations dispensées. Ce bilan inclut, notamment les formations données dans l'année, le nombre de personnes salariées formées par titre d'emploi, les coûts estimés de l'ensemble des formations ainsi que les sommes du budget prévu qui seront reportées ultérieurement.

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

14.01 La personne salariée appelée à accompagner un ou des usagers pour une activité à l'extérieur d'une des installations de l'établissement est rémunérée selon les modalités habituelles de la convention collective.

14.02 Advenant que l'activité à l'extérieur de l'établissement soit d'une durée supérieure à un quart de travail, la personne salariée est rémunérée selon les modalités relatives au temps supplémentaire et à la disponibilité, au sens de la matière 10 des dispositions locales de la convention collective, de l'article 19 des dispositions nationales ainsi que selon les modalités relatives aux allocations de déplacement au sens de la matière 26 des dispositions locales de la convention collective.

14.03 L'Employeur et le Syndicat peuvent convenir de modalités différentes selon la nature de l'activité.

ARTICLE 15 MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX

Comité de relations de travail

15.01 Dans le but de mettre en place un mécanisme privilégié de communication et de coopération, de consultation, d'échange et de recherche de solutions, un comité local de relations de travail est créé dans l'établissement. Ce comité a pour mandat de prévenir et de traiter les litiges pouvant affecter les rapports entre les Parties.

15.02 Ce comité est composé de trois (3) représentants du Syndicat, salariés de l'établissement, et de trois (3) représentants de l'Employeur. Le Syndicat peut être accompagné d'un représentant extérieur. Les personnes salariées qui siègent à ce comité sont libérées de leur travail sans perte de salaire, et ce, en conformité avec les dispositions nationales de la convention collective. Le comité se rencontre au minimum seize (16) fois par année.

15.03 Les modalités de convocation et de fonctionnement de ces comités sont déterminées par les Parties. En tout temps, les Parties peuvent inviter un gestionnaire, un représentant de l'Employeur ou une personne concernée, et ce, dans l'objectif de présenter différents dossiers. Toutefois, pour les sujets qui touchent l'ensemble des personnes salariées du CIUSSS de la Capitale-Nationale, l'Employeur convient de les traiter à l'extérieur de ces comités, et ce, à moins d'une urgence. Dans ce cas, le Syndicat est avisé dans les meilleurs délais.

15.04 Dans le cas où un grief est déposé, les Parties en discutent pour tenter de le solutionner dans le cadre de ce comité.

15.05 En cas de plainte de fardeau de tâches, le comité de relations de travail traite ladite plainte selon l'article 10 des dispositions nationales de la convention collective.

Comité conjoint local de santé et sécurité au travail

15.06 Les Parties reconnaissent l'importance de créer un environnement de travail sécuritaire pour toutes les personnes salariées. À cet effet, un comité intersyndical est formé, selon les modalités de la lettre d'entente no 4 des dispositions locales de la convention collective, pour déterminer les orientations stratégiques en matière de santé et sécurité au travail.

15.07 Le comité est composé d'un représentant syndical par catégorie et le calendrier des rencontres est fixé entre les Parties. Les personnes salariées qui siègent à ce comité sont libérées sans perte de salaire.

15.08 Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité sont déterminées par les Parties.

Autres comités

15.09 L'Employeur et le Syndicat peuvent convenir de mettre en place d'autres comités locaux. Les Parties conviennent des modalités de fonctionnement des comités.

ARTICLE 16 RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

- 16.01 Les présentes dispositions ont pour objet d'établir des rapports ordonnés entre les Parties; de favoriser le règlement des problèmes de relations de travail; de favoriser de bonnes relations entre l'Employeur et les personnes salariées et de déterminer pour ces dernières de bonnes conditions de travail visant à promouvoir, entre autres, leur sécurité et leur bien-être.
- 16.02 Les Parties favorisent la collaboration nécessaire afin d'assurer le respect des dispositions de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, des lois et règlements en matière de droit du travail et des dispositions de la convention collective en vigueur.
- 16.03 Les Parties préconisent de traiter avec respect, collaboration et bonne foi toute question qu'elles se soumettent mutuellement.
- 16.04 L'Employeur traite les personnes salariées avec équité et le Syndicat les encourage à fournir un travail de qualité, sécuritaire et respectueux des personnes.

ARTICLE 17 AFFICHAGE D'AVIS

- 17.01 L'ensemble des affichages de l'Employeur est fait selon la méthode retenue par celui-ci, en autant que celle-ci soit accessible aux personnes salariées.
- 17.02 L'Employeur maintient le nombre et les emplacements des tableaux d'affichage déjà existants dans les installations avant la création du CIUSSS de la Capitale-Nationale.
- 17.03 Les tableaux d'affichages syndicaux existants sont maintenus et gérés par le Syndicat. Advenant que l'Employeur doive utiliser à d'autres fins l'espace prévu pour ces tableaux, ceux-ci pourront être relocalisés suite à un préavis de trente (30) jours transmis au Syndicat.
- 17.04 Ces tableaux fermés et verrouillés sont à la disposition du Syndicat dans chacune des installations où ils en existent déjà. Le Syndicat ne peut afficher que dans les tableaux qui lui sont alloués.
- 17.05 Le Syndicat adresse par écrit à l'Employeur sa demande pour l'obtention de tout tableau additionnel. L'Employeur analyse la demande.
- 17.06 L'Employeur s'engage à rendre accessible un hyperlien sur l'intranet permettant d'accéder au site Internet du Syndicat local pour l'ensemble des employés, en autant que le contenu ne porte pas préjudice à l'Employeur.

ARTICLE 18 ORDRES PROFESSIONNELS

18.01 La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel ou corporation, sauf dans les cas où l'exercice de la profession est relié à l'appartenance à un tel ordre ou corporation.

18.02 La personne salariée qui subit une suspension temporaire de son droit de pratique par son ordre professionnel ou corporation et que cette suspension l'empêche de fournir une prestation de travail, celle-ci est considérée être en absence autorisée non rémunérée pour la durée de la suspension déterminée par l'ordre ou corporation, à moins que l'Employeur lui impose une mesure disciplinaire ou administrative.

18.03 Les modalités applicables à cette absence autorisée sont celles prévues aux congés sans solde de l'article 18 des dispositions nationales et de l'article 12 des dispositions locales de la convention collective.

Les délais prévus à ces articles pour une demande de congé sans solde ne peuvent être opposés à la personne salariée pour lui refuser une demande de congé sans solde, si l'impossibilité de respecter le délai est un motif hors de son contrôle. La même règle s'applique pour le nombre minimum d'années de service requis.

18.04 Si l'ordre ou corporation de la personne salariée exige un stage comme condition de réintégration, l'Employeur participe, si possible, à l'actualisation de ce stage à la demande de la personne salariée. Les Parties discutent des modalités applicables le cas échéant.

18.05 L'Employeur s'efforce de rendre accessible à la personne salariée la formation continue obligatoire exigée par son ordre ou corporation, et ce, en plus des modalités prévues à l'article 13 des présentes dispositions locales de la convention collective.

ARTICLE 19 PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

- 19.01 Les Parties reconnaissent l'autonomie professionnelle dans le respect des normes, pratiques et orientations organisationnelles.
- 19.02 Les personnes salariées doivent faire preuve de prudence et de diligence dans l'exécution de leur travail afin de fournir le meilleur travail de qualité.
- 19.03 Le droit d'auteur appartient à l'Employeur lorsqu'un document a été fait par une personne salariée dans l'exercice ou dans le cadre de ses fonctions.
- 19.04 Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée à une personne salariée qui a refusé de signer un document technique qu'elle ne peut approuver en vertu des règles de sa corporation.
- 19.05 En plus des présentes dispositions, les Parties reconnaissent comme base de leur métier lorsqu'ils en sont membres, les principes énoncés dans le code d'éthique de la corporation qui régit leur profession dans la province de Québec.

ARTICLE 20 CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

- 20.01 La personne salariée requise d'accompagner un usager est considérée au travail pour toute la durée de l'accompagnement, de l'attente et de son retour à l'établissement. En conséquence, elle reçoit la rémunération au taux applicable selon la durée du travail.
- 20.02 À la demande de l'Employeur, la personne salariée doit revenir le plus tôt possible à son port d'attache ou à toute autre installation de l'établissement qui lui est désignée, et ce, par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.
- 20.03 Sur présentation de pièces justificatives, l'Employeur rembourse à la personne salariée les frais de déplacement et de séjour selon les normes énoncées à l'article 27 des dispositions nationales et à l'article 26 des dispositions locales de la convention collective.

ARTICLE 21 PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

- 21.01 Lorsque la personne salariée subit des détériorations ou la perte d'effets personnels normalement utilisés ou portés dans l'exercice de ses fonctions, l'Employeur, après avoir évalué s'il fallait procéder à la réparation ou au remplacement du bien, autorise le remboursement des coûts occasionnés à l'exclusion d'une faute intentionnelle de la personne salariée. L'Employeur peut rembourser partiellement si le montant est jugé déraisonnable.
- 21.02 Lorsque la destruction d'un effet personnel, survenue par le fait ou à l'occasion du travail, empêche la personne salariée d'offrir sa prestation de travail, cette dernière peut s'absenter après entente avec l'Employeur, sans perte de salaire, pour voir au remplacement de ce bien personnel.
- 21.03 Lorsque l'Employeur demande à la personne salariée d'utiliser ses outils personnels, l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation des outils détruits ou détériorés dans l'exercice de ses fonctions.
- 21.04 La personne salariée doit faire annuellement l'inventaire de ses outils personnels, pendant ses heures de travail, en indiquant le nom et la valeur au meilleur de ses connaissances.
- 21.05 La personne salariée déclare verbalement l'incident à l'Employeur dans les meilleurs délais, mais n'excédant pas la fin du quart de travail à moins que les circonstances l'empêchent de le faire.
- 21.06 La personne salariée présente sa réclamation sur le formulaire prévu à cette fin, dans les trente (30) jours suivant l'événement, avec les pièces justificatives.

ARTICLE 22 PORT D'UNIFORME

22.01 L'Employeur défraie les coûts de l'uniforme lorsqu'il l'exige.

22.02 L'Employeur détermine les coupes, tissus et couleurs des uniformes.

22.03 L'uniforme peut être soit :

- Au commun, et ce, dans le respect des lois en vigueur (ex : linge vert, manteau partagé entre les personnes salariées);
- Fourni individuellement à chacun;
- Remboursé selon les modalités définies par l'Employeur.

22.04 Sauf dans les cas où des normes d'entretien sont réglementées comme c'est le cas avec les uniformes au commun (linge vert), l'entretien, le reprisage et les ajustements sont la responsabilité de la personne salariée qui doit s'assurer de respecter les recommandations émises par l'Employeur.

22.05 Advenant que l'Employeur présente une politique sur la tenue vestimentaire, l'Employeur consulte le Syndicat.

La politique ne pourra permettre à l'Employeur d'exiger un vêtement de coupe, de couleur et des tissus identiques pour un groupe de personnes salariées sans en défrayer les coûts.

ARTICLE 23 VESTIAIRE ET SALLES D'HABILLAGE

- 23.01 La personne salariée disposant d'un casier sous clé et d'une salle d'habillage, au jour de la signature des présentes dispositions, continue d'en bénéficier, à moins de réaménagement de la part de l'Employeur.
- 23.02 Les Parties se rencontrent afin de trouver une alternative advenant le cas où l'Employeur doit procéder à un réaménagement ayant pour conséquence le retrait de casiers, de salle d'habillage ou de vestiaire. L'absence d'alternative ne peut empêcher l'Employeur de procéder au réaménagement des lieux physiques.
- 23.03 L'Employeur s'efforce de fournir à la personne salariée, qui ne peut bénéficier d'un casier, un endroit sécuritaire pour ranger ses effets personnels.
- 23.04 Lorsque des douches sont disponibles, l'Employeur en favorise l'accès aux personnes salariées. Dans ce cas, l'Employeur fournit également une salle d'habillage convenable aux personnes salariées. La personne salariée ne peut utiliser une douche réservée à la clientèle.

ARTICLE 24 MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

Fréquence des paiements

24.01 Les salaires sont payés aux deux (2) semaines par dépôt bancaire dans l'institution financière choisie par la personne salariée.

24.02 Advenant une modification quant à la journée ou à la semaine du versement des salaires ou au mode de versement de ceux-ci, l'Employeur en informe le Syndicat et les personnes salariées au moins quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance.

Dans ce cas, l'Employeur et le Syndicat peuvent se rencontrer à la demande d'une des Parties afin de mettre en place des modalités afin de minimiser les impacts sur les personnes salariées de cette modification.

Relevé de paie

24.03 Les informations devant être inscrites minimalement sur le relevé de paie sont :

- Le nom de l'Employeur;
- Les nom et prénom de la personne salariée;
- Le titre d'emploi de la personne salariée;
- L'ancienneté de la personne salariée;
- Le numéro d'employé de la personne salariée;
- La période de travail correspondant au paiement;
- La date du paiement;
- Le nombre d'heures payées au taux régulier;
- Le nombre d'heures supplémentaires payées;
- La nature et le montant des primes ou indemnités versées;
- Le taux de salaire;
- Le montant du salaire brut;
- La nature et le montant des déductions perçues;
- Le montant du salaire net;
- Les banques d'heures de congés annuels, congés de maladie, congés fériés et temps supplémentaire cumulé.

Les informations relatives à d'autres banques de congé peuvent être inscrites sur le relevé de paie mais, si ce n'est pas le cas, l'Employeur les rend accessibles aux personnes salariées.

24.04 L'Employeur détermine le moyen de transmission du relevé de paie aux personnes salariées. Les Parties peuvent convenir d'une méthode alternative pour des personnes salariées qui ne seraient pas rejointes par la méthode déterminée par l'Employeur.

Modalités de remboursement de sommes

24.05 Tout règlement monétaire de plus de cent cinquante dollars (150 \$) brut est calculé séparément et remis sur un relevé de paie distinct et détaillé.

24.06 Advenant une erreur sur la paie imputable à l'Employeur, impliquant une somme versée en moins à la personne salariée d'un montant de moins de cinquante dollars (50 \$) net, celle-ci est corrigée à la prochaine paie.

Les erreurs pour des montants de cinquante dollars (50 \$) à deux cent dollars (200 \$) nets sont corrigées dans les sept (7) jours de calendrier.

Les erreurs de plus de deux cent dollars (200 \$) nets sont corrigées dans les trois (3) jours ouvrables.

Les délais précédents ont cours à compter de la divulgation de l'erreur à l'Employeur.

24.07 Les montants prévus aux paragraphes précédents sont revus à la hausse à chaque renouvellement des dispositions nationales de la convention collective afin de tenir compte des augmentations salariales.

24.08 Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop par l'Employeur à la personne salariée ou une somme due par la personne salariée à l'Employeur et qu'aucune entente n'a pu être convenue entre l'Employeur et la personne salariée quant au montant à retenir, l'Employeur peut retenir sur chaque paie un montant équivalant aux sommes saisissables selon les modalités prévues au *Code de Procédure Civile*, et ce, jusqu'à extinction de la dette.

L'Employeur peut effectuer une retenue sur le salaire uniquement s'il y est contraint par une loi, un règlement, une ordonnance d'un tribunal, les dispositions nationales et locales de la présente convention collective ou si la personne salariée y consent par écrit et pour une fin spécifique mentionnée dans cet écrit.

L'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des six (6) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

24.09 L'Employeur procède au paiement des sommes dues et rend disponible à la personne salariée son relevé de paie à la période de paie suivant son départ.

Tout document devant être produit ou rendu disponible suite à la fin du lien d'emploi est complété dans les délais prévus aux diverses lois et règlements applicables.

ARTICLE 25 ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

- 25.01 Les Parties conviennent d'encourager les personnes salariées à contribuer à une caisse de groupe. Pour ce faire, un minimum de 250 personnes salariées doivent faire une demande commune afin de mettre en place le prélèvement sur la paie.
- 25.02 À la demande de la personne salariée, l'Employeur effectue la retenue à la source au profit d'une caisse de groupe. L'Employeur a trente (30) jours de la demande faite par la personne salariée pour effectuer le premier prélèvement, une modification faite au prélèvement ou la cessation du prélèvement.
- 25.03 Les sommes ainsi prélevées sont remises dans les quinze (15) jours. Les sommes sont gérées à l'externe par une organisation choisie par le Syndicat. Aucun dommage ne peut être imputable à l'Employeur si l'omission de faire la retenue est involontaire.

ARTICLE 26 ALLOCATION DE DÉPLACEMENT

Port d'attache

26.01 Le port d'attache est le lieu où la personne salariée exerce la majorité de ses fonctions. Dans les autres cas, le port d'attache est déterminé selon l'endroit où la personne salariée reçoit régulièrement ses instructions et fait rapport de ses activités. Une personne salariée peut avoir plus d'un port d'attache, déterminés en fonction de la nature du poste ou de ses affectations.

Modalités de remboursement

26.02 Le remboursement des déboursés en fonction du présent article et des dispositions nationales de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives, s'il y a lieu.

Espace de stationnement

26.03 L'Employeur s'efforce de fournir un espace de stationnement dans les installations qu'il administre. La personne salariée peut faire cesser le paiement de son stationnement sur demande.

26.04 La personne salariée qui paie des frais de stationnement à son port d'attache et qui doit se rendre à une autre installation a droit au remboursement des frais de stationnement de cette autre installation si ceux-ci ne peuvent être couverts par les frais qu'elle paie déjà.

Allocations de repas

26.05 Lors de ses déplacements, la personne salariée a droit aux allocations de repas lorsqu'elle est dans une installation où il n'est pas possible de se procurer un repas conventionné ou si elle n'est pas en mesure de se rendre à son port d'attache ou à son domicile dans un délai raisonnable.

Cette disposition ne s'applique cependant pas aux personnes salariées dont les fonctions requièrent d'être fréquemment en déplacement durant leur quart de travail.

Transport d'équipement

26.06 Lorsque l'automobile n'est pas requise pour le poste, la personne salariée n'a pas l'obligation de transporter de l'équipement appartenant à l'Employeur. Si la personne salariée n'utilise pas son automobile, l'Employeur détermine les moyens de transport.

Les présentes dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 6 mai 2019.

SIGNATURES

Michel Delamarre
Président-directeur général

Richard Boissinot
Président du Syndicat

France Goudreault
Directrice des ressources humaines et
des communications

Elisabeth Duchesne
Vice-présidente du secteur Nord

Jean-Michel Ross
Directeur adjoint des relations de travail,
des conditions de travail des cadres et de
la gestion intégrée de la présence au
travail

Gilles Lévesque
Agent de litige de Charlevoix

Charles Gagnon
Chef de service aux relations de travail

Jean-François Marchand
Membre du comité de négociation

François Lachance
Conseiller cadre en relations de travail

Ginette Landry
Agente de litige de Portneuf

Isabelle Desjardins
Agente de la gestion de personnel

Karl Campeau
Membre du comité de négociation

Érick Benoît
Chef d'unité de vie CHSLD Saint-
Raymond/Pont-Rouge

ANNEXE 1

TABLEAU DES COMPOSANTES DES POSTES

	Postes de base	Postes de surdotation		Postes EV
1	1 service, 1 quart, 1 installation, 1 titre d'emploi Métiers seulement : 1 service ou 1 territoire, 1 quart, 1 titre d'emploi	Une installation	Si plus d'une installation	Plusieurs installations, plusieurs quarts, plusieurs titres d'emploi, plusieurs services ▪ Une direction dans Québec ▪ Maximum de 2 directions dans Charlevoix et Portneuf
		▪ 1 quart, maximum 3 services, 1 titre d'emploi ▪ 2 quarts, maximum 2 services, 1 titre d'emploi ▪ Une direction dans Québec ▪ Maximum de 2 directions dans Charlevoix et Portneuf	▪ 1 quart, maximum 3 services, maximum 3 installations, 1 titre d'emploi ▪ 2 quarts, maximum 2 services, maximum 2 installations, 1 titre d'emploi ▪ Une direction dans Québec ▪ Maximum de 2 directions dans Charlevoix et Portneuf	
2	1 service, quart de rotation, 1 installation, 1 titre d'emploi			
3	1 service, 1 quart, maximum 3 installations, 1 titre d'emploi			
KM (rayon entre installations)	15 km (Exception de Charlevoix et de la MRC Portneuf 30 km)	15 km (Exception Charlevoix 30 km et MRC Portneuf 40 km)		30 km (Exception Charlevoix 40 km et MRC Portneuf 50 km)

Poste rehaussé

Par exemple, un poste à temps complet peut avoir une portion équipe de base 7/14 dans une (1) installation, un (1) quart ainsi qu'un (1) service et il peut être jumelé avec une portion 3/14 en surdotation. Dans ce cas, la portion surdotation peut être sur le même quart et il peut y avoir un maximum de deux (2) installations (dans un rayon de 15 km pour le territoire de Québec, 30 km pour Charlevoix et Portneuf) et deux (2) services additionnels. Pour les territoires de Charlevoix et Portneuf, la partie surdotation pourrait être dans une autre direction.

Autre exemple, un poste à temps complet peut avoir une portion équipe de base 7/14 dans une (1) installation, un (1) quart ainsi qu'un (1) service et il peut être jumelé avec une portion 3/14 en équipe volante. Dans ce cas, la portion équipe volante peut être sur plus d'une (1) installation, plus d'un (1) quart, plus d'un (1) titre d'emploi et plus d'un (1) service dans une (1) direction à Québec ou dans un maximum de deux (2) directions à Charlevoix et Portneuf, dans un rayon de 30 km pour le territoire de Québec, 50 km pour Portneuf et 40 km pour Charlevoix.

ANNEXE 2
LISTE
POSTES DE MÉTIER

Mécanicien ou mécanicienne de machines frigorifiques
Machiniste (mécanicien ajusteur), machiniste (mécanicienne ajusteuse)
Électricien ou électricienne
Maître-électricien, maître-électricienne
Maître-plombier, maître-plombière
Plombier et/ou mécanicien en tuyauterie, plombière et/ou mécanicienne en tuyauterie
Mécanicien ou mécanicienne d'entretien (Millwright)
Soudeur ou soudeuse
Peintre
Menuisier ou menuisière
Ébéniste
Maître-mécanicien de machines frigorifiques, maître-mécanicienne de machines frigorifiques
Serrurier ou serrurière
Plâtrier ou plâtrière
Ferblantier ou ferblantière
Électronicien ou électronicienne
Ouvrier ou ouvrière de maintenance
Apprenti ou apprentie de métier
Mécanicien ou mécanicienne de garage
Rembourreur ou rembourreuse
Mécanicien ou mécanicienne de machines fixes
Aide-mécanicien de machines fixes, aide-mécanicienne de machines fixes
Ouvrier ou ouvrière d'entretien général
Calorifugeur ou calorifugeuse
Électromécanicien ou électromécanicienne

ANNEXE 3

DÉFINITIONS

Accueil

Ouverture du dossier de l'employé et informations générales relatives à l'embauche et son entrée en fonction (salaire, avantages sociaux, assurances, carte d'identité, casier, clefs, etc.).

Intégration

Informations, formations, jumelages ou observations qui sont offert(e)s à un nouvel employé, à un employé qui change d'emploi ou de secteur ou à un employé qui revient d'un congé prolongé pour le rendre fonctionnel dans son emploi. Ces activités ne visent pas un degré de maîtrise de l'emploi mais un degré de fonctionnalité et d'autonomie pour effectuer ses tâches.

Orientation

Informations et formations offertes aux nouveaux employés portant sur ses fonctions professionnelles, telles que les règles, les conduites professionnelles, la collaboration interprofessionnelle, les mesures de soutien, la mission et les valeurs organisationnelles.

Installation

Lieu physique où sont dispensés les soins de santé et les services sociaux à la population du Québec dans le cadre d'une ou de plusieurs missions. Il est entendu qu'une installation peut également être un lieu physique dédié à la réalisation de services administratifs. Une installation correspond à une adresse civique ou à plusieurs adresses civiques qui sont adjacentes.

À titre d'exemple et aux fins de la présente définition et de l'application des dispositions locales de la convention collective, les Pavillons Arthur-Vallée et Landry-Poulin ne sont pas considérés comme adjacents entre eux, ni avec les autres pavillons de l'Institut universitaire en santé mentale de Québec (IUSMQ). Il en est de même pour le CLSC La Source Sud et le Pavillon Au Cœur du Bourg ainsi que le CH de Pont-Rouge et le CLSC de Pont-Rouge.

Territoire

Le territoire desservi par l'Employeur est divisé en trois (3), soit les territoires géographiques de Charlevoix, de Portneuf et de Québec. À titre de précision, la MRC de La Côte-de-Beaupré fait partie du territoire géographique de Québec. Aux fins d'application des présentes dispositions locales de la convention collective, le territoire géographique de Charlevoix est divisé en deux (2), soit la MRC de Charlevoix et la MRC de Charlevoix-Est.

Prêt de service

Après entente entre les Parties, un prêt de service est constitué par une personne salariée prêtée temporairement à un Ministère, à une institution d'enseignement ou à un organisme indépendant du CIUSSS de la Capitale-Nationale. Pendant cette période, elle maintient son lien d'emploi et est rémunérée par le CIUSSS de la Capitale-Nationale.

Pré-affectation

La pré-affectation consiste à confectionner les calendriers de travail prévus pour une période de quatre (4) semaines, et ce, avant que ce calendrier de travail soit affiché. Le calendrier de travail doit être diffusé au moins sept (7) jours à l'avance.

ANNEXE 4
LISTE
POSTES CLINIQUES

Agent intervention, milieu médico-légal, milieu psychiatrique
Aide de service
Assistant en réadaptation
Assistant technique aux soins de la santé
Assistant technique en médecine dentaire
Auxiliaire aux services de santé et services sociaux
Brancardier
Gardien, gardienne
Gardiens de résidence
Instructeur ou instructrice aux ateliers industriels
Instructeur ou instructrice, métiers artisanales et occupations thérapeutiques
Moniteur, monitrice en éducation
Moniteur, monitrice en loisirs
Préposé aux bénéficiaires
Préposé à l'unité et au pavillon
Préposé aux transports
Préposé aux transports des bénéficiaires handicapés
Préposé en ophtalmologie
Préposé en orthopédie
Préposé en physiothérapie ou ergothérapie
Préposé en réadaptation ou occupation industrielle
Préposé en salle d'opération
Préposé sénior en orthopédie
Surveillant en établissement
Surveillant sauveteur
Travailleur de quartier ou de secteur

ANNEXE 5

SCHÉMA PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

Lorsque l'Employeur procède à l'abolition d'un poste, la personne salariée qui a le moins d'ancienneté dans une équipe de travail parmi les personnes salariées d'un titre d'emploi, d'un statut, d'un type de poste, d'un quart de travail et d'une installation.

Étape 1

a) La personne salariée choisit un poste laissé vacant :

- du même titre d'emploi;
- du même statut;
- du même type de poste;
- du même quart;
- de la même installation OU de la même direction :
- dans un rayon de 30 km de son port d'attache ou de son domicile.

Les autres postes vacants de l'établissement du même statut et du même titre d'emploi ainsi que les postes vacants comportant un nombre d'heures inférieur sont également offerts. Toutefois, la personne salariée n'a pas l'obligation de les choisir.

OU

b) Une suspension temporaire du processus de supplantation jusqu'au prochain affichage. Durant cette suspension temporaire, la personne salariée est affectée prioritairement à la liste de rappel jusqu'à concurrence des heures du poste aboli ou supplanté comme si elle était sur l'équipe de remplacement prévue aux dispositions nationales de la convention collective. Lors du prochain affichage, la personne salariée doit obligatoirement poser sa candidature sur les postes comparables de même statut dans un rayon de vingt (20) kilomètres de son port d'attache ou de son domicile. Si la personne salariée n'obtient pas de poste ou ne réussit pas sa période d'essai, le processus de supplantation est recommencé en utilisant l'état des postes vacants de l'étape 8.09 a) à ce moment, mais en excluant la présente option. Advenant qu'il n'y ait aucun poste vacant correspondant à l'option a) de la présente étape, la personne salariée peut se prévaloir de

Étape 2

Lorsqu'il y a supplantation, celle-ci s'effectue dans un rayon de quarante (40) kilomètres du port d'attache ou du domicile de la personne salariée visée.

Une personne salariée peut demander de supplanter dans un rayon supérieur à quarante (40) kilomètres. Une telle supplantation n'est pas obligatoire et ne donne pas droit à la prime de mobilité, ni aux frais de déménagement prévus aux articles 15 et 16 des dispositions nationales de la convention collective.

La personne salariée choisit un poste parmi ceux des différentes options suivantes :

Malgré ce qui précède, lorsqu'une personne salariée choisit de supplanter une autre personne salariée, mais qu'un poste avec les mêmes éléments constitutifs est vacant dans le même service, la supplantation n'a pas lieu et la personne salariée

*La personne salariée qui choisit de supplanter ou

de soumettre sa candidature pour un poste d'un titre d'emploi moins rémunérateur que celui du poste aboli ou sur lequel elle a été supplantée alors qu'elle avait la possibilité de supplanter ou de soumettre sa candidature sur un poste du même titre d'emploi et du même statut comportant le même nombre d'heures ou un nombre d'heures supérieur ne peut se voir appliquer les modalités relatives à la protection salariale prévues au paragraphe 14.17 des dispositions nationales de la convention collective.

Si la personne salariée n'a pu se prévaloir d'une des étapes précédentes et n'a pas renoncé à son droit de supplantation, elle est mise à pied et les dispositions nationales de la convention collective s'appliquent.

La personne salariée peut en tout temps renoncer à son droit de supplantation et aux avantages de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective et s'inscrire sur la liste de rappel

Étape 2 – Option a)

Un poste d'une personne salariée parmi la moins ancienne de chacun des services de la même installation, du même statut, de tous les quarts de travail et du même titre emploi.

Étape 2 – Option b)

Un poste d'une personne salariée parmi la moins ancienne de chacun des services de sa direction des autres installations, du même statut, du même quart de travail et du même titre d'emploi.

Étape 2 – Option c)

La personne salariée la moins ancienne de tous les autres services du même quart de travail, du même type de poste, du même statut et du même titre d'emploi.

Étape 2 – Option d)

La personne salariée la moins ancienne de tous les autres titres d'emploi.

Étape 2 – Option e)

Un poste laissé vacant égal ou supérieur en heures du même statut et du même titre d'emploi.

Étape 2 – Option f)

Une suspension temporaire du processus de supplantation jusqu'au prochain affichage. Durant cette suspension temporaire, la personne salariée est affectée prioritairement à la liste de rappel jusqu'à concurrence des heures du poste aboli ou supplanté comme si elle était sur l'équipe de remplacement prévue aux dispositions nationales de la convention collective. Lors du prochain affichage, la personne salariée doit obligatoirement poser sa candidature sur les postes comparables de même statut dans un rayon de vingt (20) kilomètres de son port d'attache ou de son domicile. Si la personne salariée n'obtient pas de poste ou ne réussit pas sa période d'essai, le processus de supplantation est recommencé en utilisant l'état des postes de la 1^{re} étape, alinéa a), mais en excluant la présente option.

Advenant que seule l'option f) de la présente étape soit disponible, la personne salariée peut se prévaloir des modalités de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective.

ANNEXE 6

DURÉE DES PAUSES POUR DES QUARTS INCOMPLETS

À titre d'exemple, voici la durée des périodes de pause. Celles-ci peuvent au besoin se prendre en deux périodes.

Durée du quart	Durée des pauses
Entre 3 et 4 heures	15 minutes
Entre 4 et 5 heures	20 minutes
Entre 5 et 6 heures	25 minutes
6 heures et plus	30 minutes

ANNEXE 7

FRACTIONNEMENT DU CONGÉ ANNUEL PAYÉ

En date de la signature des présentes dispositions locales de la convention collective, la *Loi sur les normes du travail* prévoit qu'une personne salariée qui a accumulé une semaine ou moins de congés annuels ne peut fractionner ce congé.

LETTRE D'ENTENTE NO 1

RELATIVE AU COMITÉ CONSULTATIF SUR LES ENJEUX DE MAIN-D'ŒUVRE

CONSIDÉRANT les discussions concernant la structure de poste et les enjeux de main-d'œuvre.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

L'Employeur et le Syndicat se rencontrent au besoin pour discuter notamment des sujets suivants :

- Enjeux de la main-d'œuvre (attraction et rétention);
- Analyse des postes nouvellement créés;
- Structure des postes;
- Proportion des postes de base, surdotation et équipe volante;
- Période de probation.

L'Employeur libère avec solde trois (3) représentants syndicaux pour ce comité. Les autres modalités concernant ce comité seront convenues entre les Parties.

Constitution de la structure de poste

Afin de favoriser la rétention, l'attraction et la stabilité de la main-d'œuvre, l'Employeur s'engage à maintenir plus de postes de base que la somme des postes de surdotation et équipe volante, et ce, par direction.

L'Employeur s'efforce de créer un maximum de postes de base au sein de chaque service. Tel que prévu à la lettre d'entente no 27 des dispositions nationales de la convention collective, les Parties se donnent pour objectif d'atteindre d'ici le 31 mars 2020, une cible des postes à temps complet de 60 % pour les catégories de poste du personnel paratechnique, des services auxiliaires et métiers.

Le pourcentage de postes à temps complet susmentionnés est calculé sur le total des personnes salariées titulaires de postes de la catégorie de personnel visée.

LETTRE D'ENTENTE NO 2

RELATIVE À LA DIMINUTION DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE OBLIGATOIRE (TSO)

CONSIDÉRANT l'objectif des Parties à tenter de diminuer le TSO.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

L'Employeur s'engage à tenter de diminuer l'utilisation du TSO. À cet effet, le TSO sera utilisé après le déplacement d'un poste de base.

LETTRE D'ENTENTE NO 3

RELATIVE À LA CRÉATION DE COMITÉS CONJOINTS INTERSYNDICAUX EN SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

CONSIDÉRANT l'article 36 des dispositions nationales de la convention collective;

CONSIDÉRANT les articles 15.07 à 15.10 des dispositions locales de la convention collective;

CONSIDÉRANT les discussions intervenues entre les Parties dans le cadre de la négociation locale.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- De la création d'un comité stratégique. Ce comité relève de la Direction des ressources humaines et des communications (DRHC) et il coordonne et priorise les activités des comités paritaires intersyndicaux « tactiques » par catégorie de risque, selon les indicateurs en santé et sécurité au travail et les priorités organisationnelles.
- De la création de comités conjoints intersyndicaux « tactiques » par risques identifiés.

Les catégories de risques identifiés sont les suivantes :

- Risque d'agression
- Risque biologique
- Risque chimique, physique et mécanique
- Risque musculo squelettique
- Risque psychosocial

Les comités tactiques relèvent du Comité stratégique.

Chaque comité tactique est une table d'échange et de collaboration selon sa catégorie de risque.

Chaque comité tactique assure la mise en œuvre du plan d'action de sa catégorie de risque et détermine la composition de comités spécifiques s'il y a lieu.

La composition des comités tactiques est la suivante :

- Un (1) représentant syndical par catégorie syndicale
- Un (1) représentant patronal par direction identifiée
- Deux (2) représentants de l'équipe prévention et gestion des risques (PGR)

Vingt-quatre (24) mois après la mise en place des comités tactiques, l'Employeur évaluera la pertinence de maintenir ces comités. Au besoin, les Parties se rencontreront pour discuter des modalités à négocier concernant le Comité de santé et sécurité au travail.

LETTRE D'ENTENTE NO 4

RELATIVE AU RÈGLEMENT DES GRIEFS DÉPOSÉS ET TOUJOURS ACTIFS AVANT L'ACCRÉDITATION DU SYNDICAT EN DATE DU 21 AVRIL 2017

CONSIDÉRANT la volonté des Parties de régler les griefs déposés avant le 21 avril 2017 et toujours actifs;

CONSIDÉRANT les discussions intervenues entre les Parties dans le cadre de la négociation locale.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Un comité composé d'au plus trois (3) représentants du Syndicat, salariés de l'établissement, et d'au plus trois (3) représentants de l'Employeur est mis en place temporairement, et ce, dans l'objectif de régler les griefs déposés et toujours actifs avant l'accréditation du Syndicat le 21 avril 2017.

LETTRE D'ENTENTE NO 5

RELATIVE AUX MODALITÉS DES NOTIONS DE POSTE LORS DE L'OUVERTURE D'UNE NOUVELLE INSTALLATION

CONSIDÉRANT l'article 1 des dispositions locales de la convention collective stipulant les modalités relatives au poste dont, notamment la distance maximale devant séparer les ports d'attache les plus éloignés;

CONSIDÉRANT la volonté des Parties de pouvoir assurer la continuité des services et d'augmenter le nombre d'heures poste.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

Lorsqu'une nouvelle installation est ouverte, les Parties se rencontrent pour adapter les modalités relatives aux notions de poste si celles-ci ne permettent pas de jumeler la nouvelle installation à celles existantes.

LETTRE D'ENTENTE NO 6

RELATIVE AUX FONCTIONS DE CHEF D'ÉQUIPE ET D'ASSISTANT-CHEF D'ÉQUIPE DÉJÀ ATTRIBUÉES AU MOMENT DE L'ENTRÉE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

CONSIDÉRANT le paragraphe 7.37 des dispositions locales de la convention collective;

CONSIDÉRANT les différentes pratiques d'attribution de la fonction de chef d'équipe et d'assistant-chef d'équipe avant l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Les fonctions de chef d'équipe ou d'assistant-chef d'équipe qui ont été attribuées à une personne salariée depuis plus de trois (3) ans sont réattribuées, selon les modalités du paragraphe 7.37 des dispositions locales de la convention collective, dans les douze (12) mois de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

Pour les autres fonctions qui sont déjà attribuées au moment de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, elles sont réattribuées, selon les modalités du paragraphe 7.37 des dispositions locales de la convention collective, à l'expiration de la période de trois (3) ans.

LETTRE D'ENTENTE NO 7

RELATIVE À L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

CONSIDÉRANT la volonté des Parties de permettre différentes possibilités d'aménagement du temps de travail aux personnes salariées;

CONSIDÉRANT la volonté des Parties d'évaluer l'applicabilité de nouvelles formes d'aménagement du temps de travail à celles déjà existantes.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Les Parties maintiennent les aménagements du temps de travail existants au moment de la signature, dont notamment l'horaire 9/10, l'horaire de 4 jours (annexe P des dispositions nationales de la convention collective), l'horaire variable, les horaires atypiques (annexe Y des dispositions nationales de la convention collective) et l'horaire culbute des agents d'intervention de la DPJ.

Les Parties débutent les négociations de nouvelles modalités pour ces aménagements du temps de travail dans les quatre-vingt-dix (90) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

Il est entendu que les diverses formes d'aménagement du temps de travail peuvent ne pas être applicables dans tous les services et que l'Employeur peut refuser une demande d'aménagement du temps de travail en raison des besoins du service ou de la disponibilité des ressources. L'Employeur informe la personne salariée des raisons de son refus.

Les Parties encouragent également la mise en place d'autres aménagements du temps de travail en vue de favoriser la rétention du personnel, soit :

- a) Horaire 7/7;
- b) Aménagement du temps de travail selon la lettre d'entente no 36 des dispositions nationales de la convention collective;
- c) Modalités particulières concernant le congé famille-étude-vie personnelle selon la lettre d'entente no 39 des dispositions nationales de la convention collective.

Advenant que les Parties conviennent de mettre en place l'horaire de quatre (4) jours, celui-ci peut être appliqué sur une base individuelle et l'Employeur peut disposer des heures dégagées par l'application de l'horaire de quatre (4) jours à sa discrétion.

LETTRE D'ENTENTE NO 8

RELATIVE AU FORMULAIRE DE DISPONIBILITÉ

CONSIDÉRANT que l'Employeur doit créer un nouveau formulaire de disponibilité suite à la signature des présentes dispositions locales de la convention collective.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

Dans les soixante (60) jours de la signature des présentes dispositions locales de la convention collective, l'Employeur consulte le Syndicat afin de lui présenter le nouveau formulaire de disponibilité.

LETTRE D'ENTENTE NO 9

RELATIVE À LA TRADUCTION DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

CONSIDÉRANT que l'Employeur et le Syndicat vont distribuer les dispositions locales de la convention collective en version anglaise aux personnes salariées des installations de l'Hôpital Jeffery Hale et Saint-Brigid`s.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Les dispositions locales de la convention collective en version française ont préséance à la version anglophone.

À cette fin, advenant un grief, une contestation, un problème d'interprétation ou un arbitrage (énumération non-limitative), l'Employeur, le Syndicat, les personnes salariées, l'arbitre, et toute personne, organisme ou tribunal administratif ayant à statuer sur l'application des présentes dispositions locales de la convention collective devront utiliser la version française.

LETTRE D'ENTENTE NO 10

RELATIVE À L'EXERCICE DE NORMALISATION DES POSTES

CONSIDÉRANT les définitions et types de postes que les Parties ont convenus dans les présentes dispositions locales de la convention collective;

CONSIDÉRANT les types de postes qui existent au sein du CIUSSS de la Capitale-Nationale avant la signature des présentes dispositions locales de la convention collective.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

Dans les 90 jours suivant la signature des présentes dispositions locales de la convention collective, l'Employeur et le Syndicat doivent convenir d'une entente concernant l'harmonisation des postes.

ENTENTE-CADRE

Intervenue entre

CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA CAPITALE-NATIONALE

Ci-après appelé « l'Employeur »

et

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA CAPITALE-NATIONALE — CSN (STT DU CIUSSS-CN-CSN)

Ci-après appelé « le Syndicat »

**OBJET : MODIFICATION PERMANENTE DU PARAGRAPHE 6.30 DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION
COLLECTIVE — CATÉGORIE 2**

- CONSIDÉRANT** les dispositions nationales de la convention collective intervenue entre le Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux et la Fédération de la santé et des services sociaux (CSN) 2021-2023 ;
- CONSIDÉRANT** le paragraphe 5.03 des Dispositions nationales de la convention collective qui permet aux Parties de prendre une entente particulière relativement à des conditions de travail différentes de celles prévues ;
- CONSIDÉRANT** les dispositions locales de la convention collective signées le 6 mai 2019 par les Parties, notamment au paragraphe 6.30 en lien avec le statut temps complet temporaire ;
- CONSIDÉRANT** les problématiques soulevées lorsque la Personne salariée assignée sur un surcroît temporaire de travail avait l'information hors du délai prévu au 1^{er} alinéa du paragraphe 6.30 ;
- CONSIDÉRANT** les discussions entre les Parties afin d'offrir de meilleure condition aux personnes salariées de la catégorie 2.

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT QUE LE PARAGRAPHE 6.30 AU PREMIER ALINÉA DES DISPOSITIONS LOCALES EST
REPLACÉ POUR LE PARAGRAPHE SUIVANT :**

6.30 STATUT TEMPS COMPLET TEMPORAIRE

Conformément aux dispositions nationales, de la convention collective, la personne salariée qui est avisée que la durée probable d'une affectation est de plus de six (6) mois, **peut à sa demande, être considérée pendant cette période comme une personne à temps complet.** ~~peut demander de modifier son statut pour celui de personne salariée à temps complet temporaire. La demande à l'Employeur doit être faite au plus tard dans la période de paie suivant le moment où elle en a été avisée.~~

La présente peut être signée en un ou plusieurs exemplaires par télécopie ou en format PDF ou toute autre communication électronique. Telle signature sera valide et exécutoire.

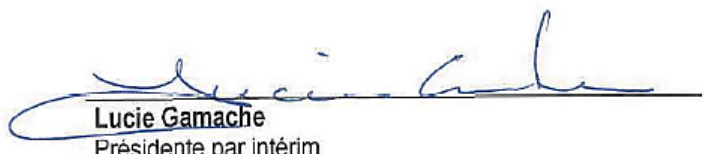
EN FOI DE QUOI, les Parties ont signé à Québec ce 16 février 2024.



Nicolas Bernier
Conseiller-cadre en relations de travail



Roger Laprise
Vice-président catégorie 2



Lucie Gamache
Présidente par intérim

LETTRE D'INTENTION NO 1

RELATIVE AU DROIT DE RECEVOIR EN LANGUE ANGLAISE DES SERVICES DE SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX

Les Parties reconnaissent le droit à toute personne d'expression anglaise de recevoir en langue anglaise des services de santé et des services sociaux, compte tenu de l'organisation et des ressources humaines, matérielles et financières de l'Employeur et dans la mesure où le prévoit le programme d'accès.

ENTENTE
Intervenue entre

**CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX (CIUSSS)
DE LA CAPITALE-NATIONALE**
Ci-après appelé « l'Employeur »

et

**SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE SANTÉ ET
DE SERVICES SOCIAUX DE LA CAPITALE-NATIONALE — CSN (STT DU CIUSSS-CN-CSN)**
Ci-après, appelé « le Syndicat »

**OBJET : ENTENTE MODIFIANT LES MATIÈRES 6 ET 9 DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE –
CATÉGORIE 2**

- CONSIDÉRANT** les dispositions nationales de la convention collective intervenues entre le Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux et la Fédération de la santé et des services sociaux (CSN), notamment à l'article 5;
- CONSIDÉRANT** la mise en place du projet de révision des horaires et de la gestion de la main-d'œuvre visant à améliorer la prévisibilité et la stabilité dans les horaires;
- CONSIDÉRANT** les dispositions locales de convention collective, notamment les articles 1, 2, 6 et 9;
- CONSIDÉRANT** le protocole d'entente intérimaire sur la modification des dispositions locales de la convention collective signée le 13 mai 2025;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties de prévoir des modalités de gestion des affectations permettant de répondre aux besoins tout en favorisant des soins et services sécuritaires et de qualité.
- CONSIDÉRANT** les discussions entre les parties.

LES PARTIES À LA PRÉSENTE ENTENTE CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente Entente, lie les Parties et sert en cas de doute à en interpréter le sens et la portée.
2. L'article 6 des dispositions locales est remplacé par le suivant :

**ARTICLE 6 RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS
TEMPORAIRES**

- 6.01** Une affectation temporaire consiste à octroyer le travail requis en raison d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire, d'un surcroît temporaire de travail ou de toute autre raison dont les Parties conviennent.

Surcroît et projets

- 6.02** Un surcroît temporaire de travail peut être d'une durée allant jusqu'à six (6) mois. Suite à un avis au Syndicat, l'Employeur peut le prolonger d'un maximum de six (6) mois additionnels. Suite à ces délais, une entente doit être convenue entre les Parties pour le prolonger.
- 6.03** Un projet à durée limitée faisant l'objet d'un appel de candidatures d'une durée prévisible de plus de douze (12) mois fait l'objet d'une entente indiquant sa durée probable et la possibilité de le prolonger.

Les personnes salariées titulaires de poste peuvent quitter temporairement leur poste pour obtenir l'affectation sur un projet à durée limitée.

Lorsque la durée est de moins de douze (12) mois, l'Employeur peut procéder à un appel de candidatures.

Listes transmises

- 6.04** L'Employeur rend disponibles au Syndicat les informations relatives aux surcroûts temporaires de travail, incluant les projets à durée limitée.

Composition et principe de la liste de rappel

- 6.05** La liste de rappel est composée de toute personne salariée ayant exprimé sa disponibilité selon les modalités établies par l'Employeur. L'Employeur conserve les informations relatives à la disponibilité de la personne salariée aux fins de consultation en cas de litige.
- 6.06** La liste de rappel a pour objectif de venir combler les besoins de main-d'œuvre en raison d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire, d'un poste vacant ou de tout autre besoin supplémentaire de travail. Elle est utilisée après l'équipe de remplacement, les postes de base et de surdotation, les postes rehaussés et l'équipe volante.
- 6.07** La liste de rappel est utilisée avant d'avoir recours au temps supplémentaire ou à la main-d'œuvre indépendante.

Intégration

- 6.08** L'Employeur s'efforce de maintenir une liste de rappel suffisante et d'intégrer un nombre adéquat de personnes salariées afin de combler les affectations. L'intégration se fait par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées intéressées et disponibles.

Toutefois, lorsqu'il devient nécessaire d'intégrer une personne salariée en vue d'une affectation déterminée et qu'aucune personne salariée de la liste de rappel intégrée n'est disponible, l'Employeur intègre la personne salariée qui aurait droit à cette affectation si elle était intégrée. L'intégration fait partie de l'affectation.

La personne salariée, qui a reçu une intégration égale ou supérieure à vingt (20) jours de travail dans un service, doit maintenir sa disponibilité dans ce service pour une période minimale de douze (12) mois. Si l'intégration a été inférieure à vingt (20) jours de travail, l'obligation du maintien de la disponibilité à l'intérieur de ce service est alors de trois (3) mois.

Une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel peut avoir accès à de l'intégration après entente avec l'Employeur. Si l'intégration requiert qu'elle quitte temporairement son poste, elle le reprend par la suite.

Expression de la disponibilité

- 6.09** La personne salariée doit exprimer, tout au cours de l'année, une disponibilité minimale à raison d'une (1) fin de semaine sur deux (2), sur un (1) quart de travail et un (1) service.

Cependant, en fonction de son titre d'emploi, l'Employeur peut exiger une disponibilité minimale pouvant aller jusqu'à quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours, incluant au moins une (1) fin de semaine sur deux (2) et un (1) quart de travail dans un (1) service au besoin.

Dans le cas de la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel, la disponibilité minimale prévue aux deux (2) alinéas précédents est diminuée du nombre de jours où elle est titulaire de poste.

- 6.10** Les personnes salariées inscrites à temps complet dans un établissement d'enseignement peuvent bénéficier d'exigences moindres relativement à leur disponibilité.

Modification de la disponibilité

6.11 La personne salariée peut modifier ses disponibilités à la hausse en tout temps.

La personne salariée peut modifier ses disponibilités au maximum quatre (4) fois par année. Une telle modification n'entraîne pas de changement dans les affectations déjà attribuées.

Cependant, lors d'une mutation volontaire, la personne salariée peut modifier ses disponibilités, mais l'article 6.08 demeure applicable.

Cette modification sera effective dans un délai maximum de sept (7) jours. Cependant, lors de l'expression d'une nouvelle disponibilité à la baisse, les affectations de vingt-huit (28) jours et moins pourraient être retirées de l'horaire huit (8) semaines après l'expression de celle-ci, à l'exception de la période estivale où ces affectations pourraient être retirées de l'horaire uniquement à compter du 3^e dimanche de septembre. Pendant cette période, l'employé peut présenter une demande de congé ou d'échange de quarts de travail au besoin.

De plus, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis de l'Employeur à cet effet, une personne salariée doit exprimer sa disponibilité.

Expression d'une non-disponibilité

Une personne salariée peut exprimer sa non-disponibilité pour deux (2) jours de travail, soit pour un (1) ou deux (2) quarts de travail ou pour la journée complète, qui ne sont pas prévus à son horaire par période de quatre (4) semaines avec un préavis minimal de sept (7) jours.

Règles d'affectation temporaire

6.12 Toutes les affectations sont octroyées selon les modalités suivantes :

6.12.1 L'affectation de vingt-huit (28) jours et moins est fractionnée et octroyée par ancienneté selon les modalités suivantes :

- a) Au détenteur d'un poste rehaussé dans le service avec une partie surdotation. La personne salariée conserve sa partie de poste de l'équipe de base et obtient l'affectation à la hauteur des heures prévues sur la partie de surdotation.
- b) Au détenteur d'un poste de surdotation prioritaire dans le service, à la hauteur des heures prévues au poste.
- c) Au détenteur d'un poste rehaussé dans le service avec une partie d'équipe volante. La personne salariée conserve sa partie de poste de l'équipe de base et obtient l'affectation à la hauteur des heures prévues sur la partie d'équipe volante.
- d) Au détenteur d'un poste rehaussé (uniquement sur la partie rehaussée) et au détenteur de poste de surdotation qui n'est pas prioritaire dans le service, à la hauteur des heures prévues au poste.
- e) Au détenteur d'un poste d'équipe volante, à la hauteur des heures prévues au poste.
- f) Au détenteur d'un poste sur l'équipe de remplacement prévue à la convention collective nationale.
- g) Au détenteur d'un poste à temps partiel dans le service offrant de la disponibilité additionnelle.
- h) Les affectations non attribuées reliées à la personne salariée absente seront offertes de façon fractionnée aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel.

6.12.2.1 Ordre d'affectation

L'affectation de plus vingt-huit (28) jours est non fractionnée et est d'abord octroyée par ancienneté dans l'ordre suivant, et dans le respect du poste :

- a) Au détenteur d'un poste rehaussé dans le service avec une partie surdotation dont le nombre d'heures de son poste est égal ou supérieur à l'affectation disponible, et ce si le quart de travail est le même que le poste de base. Dans ce cas, la personne salariée quitte son poste pour la durée de l'affectation uniquement lorsque le nombre d'heures prévu à l'affectation est supérieur à la structure de base de son poste. Lorsque l'affectation est égale ou inférieure à la partie rehaussée de son poste et qu'elle est compatible avec la partie de base, la personne salariée demeure sur son poste de base.

- b) Au détenteur d'un poste de surdotation prioritaire dans le service, dont le nombre d'heures de son poste est égal ou supérieur à l'affectation disponible.
- c) Au détenteur d'un poste rehaussé dans le service avec une partie d'équipe volante, dont le nombre d'heures de son poste est égal ou supérieur à l'affectation disponible, et ce si le quart de travail est le même que le poste de base. Dans ce cas, la personne salariée quitte son poste pour la durée de l'affectation uniquement lorsque le nombre d'heures prévu à l'affectation est supérieur à la structure de base de son poste. Lorsque l'affectation est égale ou inférieure à la partie rehaussée de son poste et qu'elle est compatible avec la partie de base, la personne salariée demeure sur son poste de base.
- d) Au détenteur d'un poste rehaussé volontaire qui n'est pas prioritaire dans le service, dont le nombre d'heures de son poste est égal ou supérieur à l'affectation disponible, et ce si le quart de travail est le même que le poste de base. Dans ce cas, la personne salariée quitte son poste pour la durée de l'affectation uniquement lorsque le nombre d'heures prévu à l'affectation est supérieur à la structure de base de son poste. Lorsque l'affectation est égale ou inférieure à la partie rehaussée de son poste et qu'elle est compatible avec la partie de base, la personne salariée demeure sur son poste de base.
- e) Au détenteur d'un poste de surdotation dans son service secondaire, dont le nombre d'heures de son poste est égal ou supérieur à l'affectation disponible.
- f) Au détenteur de postes d'équipe volante, jusqu'au moment où un détenteur de poste rehaussé ou de surdotation devient disponible.
- g) Au détenteur d'un poste sur l'équipe de remplacement prévue à la convention collective nationale.
- h) Au détenteur d'un poste à temps partiel dans le service offrant de la disponibilité pour la totalité de l'affectation. La personne salariée quitte son poste pour la durée de l'affectation.
- i) L'employeur peut offrir aux personnes détentrices d'un poste rehaussé une affectation dans un quart de travail différent de celui de sa structure de base, conformément aux composantes de base de son poste. La personne salariée quitte son poste pour la durée de l'affectation.
- j) Aux personnes ayant une disponibilité sur la liste de rappel, jusqu'au moment où un détenteur de poste de surdotation ou rehaussé devient disponible.

Le détenteur de poste rehaussé visé aux paragraphes a) et c) peut refuser de quitter son poste de base pour occuper une affectation si celle-ci n'est pas située dans l'installation ou les installations de son poste de base, à la condition qu'une personne salariée visée aux paragraphes b) c), d) ou e) soit disponible pour occuper cette affectation.

6.12.2.2 Retrait d'affectation

Lorsqu'un détenteur de poste rehaussé ou de surdotation devient disponible et qu'aucune affectation disponible ne correspond à son poste, l'Employeur peut retirer une affectation occupée par un détenteur de poste d'équipe volante ou un TPO, s'il demeure plus de vingt-huit (28) jours à l'affectation, de la façon suivante:

Le retrait de l'affectation pour replacer une personne salariée titulaire d'un poste rehaussé se fait dans l'ordre suivant :

- a) L'affectation ayant un nombre d'heures supérieur à la partie de base de son poste et correspondant au quart de travail et au service de sa structure de base, occupée par la personne salariée sans poste, inscrite sur la liste de rappel la moins ancienne.
- b) L'affectation ayant un nombre d'heures supérieur à la partie de base de son poste et correspondant au quart de travail et au service de sa structure de base, occupée par la personne salariée titulaire d'équipe volante la moins ancienne.

Le retrait de l'affectation pour replacer une personne salariée titulaire d'un poste de surdotation se fait dans l'ordre suivant :

- a) L'affectation dans son service prioritaire occupée par la personne salariée sans poste, inscrite sur la liste de rappel la moins ancienne.
- b) L'affectation dans son service prioritaire occupée par la personne salariée titulaire d'équipe volante la moins ancienne.

6.13 Les affectations attribuées aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel sont octroyées aux personnes salariées intégrées et dont la disponibilité correspond entièrement à l'affectation à effectuer.

- 6.14** Une personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut accepter de se voir octroyer une affectation même s'il ne s'écoule pas seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail lors d'un jour civil différent. Dans ce cas, la personne salariée est rémunérée à son taux de salaire régulier. Le refus d'une personne salariée d'effectuer une affectation dans ces conditions n'est pas considéré quant à l'évaluation du respect de sa disponibilité.
- 6.15** Une affectation de plus de vingt-huit (28) jours qui survient et qui nécessite une affectation immédiate est fractionnée jusqu'à la prochaine période de paie. S'il reste 7 jours ouvrables et moins avant la fin de la période de paie, elle sera fractionnée pour une période de paie supplémentaire.
- Toute personne salariée affectée à des affectations court terme est considérée disponible pour l'obtention d'une affectation long terme.
- 6.16** Lorsqu'aucune affectation n'est disponible pour une personne salariée de l'équipe de remplacement ou de celles titulaires d'un poste d'équipe volante, l'Employeur peut lui accorder une affectation détenue par une personne salariée de la liste de rappel. La personne salariée ainsi visée est celle qui a le moins d'ancienneté, pour laquelle la personne salariée en surplus rencontre les exigences normales de la tâche et selon le kilométrage prévu aux articles 1.01, 1.02 et 1.03 des dispositions locales de la convention collective.

Modalités d'octroi des affectations temporaires lors des périodes estivales

- 6.17** Les Parties peuvent convenir d'une entente prévoyant d'autres modalités relatives aux règles d'affectation durant la période normale de congé annuel, à titre d'exemple, les horaires 7/7 et les blocs de vacances.

Octroi sans appel

- 6.18** L'Employeur octroie les affectations en tenant compte des disponibilités des personnes salariées selon les règles précédemment déterminées, et ce, sans contacter la personne salariée.

La personne salariée est responsable de consulter son calendrier de travail.

Modalités de la pré-affectation

- 6.19** La pré-affectation consiste à confectionner les horaires de travail prévus à l'avance avec une prévisibilité minimale de douze (12) semaines. À chaque quatre (4) semaines, une nouvelle période s'ajoute à l'horaire afin d'avoir une vision à l'avance de l'horaire pour une période minimale de douze (12) semaines.
- 6.20** Lorsque des affectations doivent être octroyées alors qu'il reste sept (7) jours et moins avant le début de celles-ci ou pour les affectations de plus de vingt-huit (28) jours, l'Employeur contacte la personne salariée afin que celle-ci confirme l'acceptation de l'affectation. Pour ce faire, l'Employeur utilise les moyens de communication qu'il détermine.

Délai de réponse des affectations de la liste de rappel

- 6.21** Lorsqu'une personne salariée est contactée en lien avec sa disponibilité sur la liste de rappel, le délai de réponse est de :

- Trente (30) minutes pour une affectation long terme de plus de vingt-huit (28) jours;
- Dix (10) minutes pour une affectation qui débute dans sept (7) jours ou moins, mais dans plus de 24 heures;
- Cinq (5) minutes pour une affectation qui débute dans vingt-quatre (24) heures ou moins, mais dans plus de deux (2) heures;
- Pas de délai applicable pour une affectation qui débute dans deux (2) heures ou moins considérant que les appels se font en continu.

Pour les affectations de vingt-huit (28) jours et plus, si la personne salariée ne rappelle pas, l'Employeur lui octroie l'affectation la plus avantageuse en nombre d'heures par semaine.

Les personnes salariées au travail doivent être contactées également dans le service où elles travaillent et disposent d'un délai additionnel d'une (1) heure lorsque l'affectation débute dans plus de vingt-quatre (24) heures.

Non-respect de sa disponibilité

- 6.22 Une personne salariée qui ne respecte pas sa disponibilité régulièrement est avisée par écrit par l'Employeur de corriger la situation. Si la situation perdure après l'avis écrit, l'Employeur retire la disponibilité de la personne salariée pour une période de deux (2) semaines. Advenant une récidive, l'Employeur retire la disponibilité pour une période de quatre (4) semaines. Suite à ces retraits de disponibilité, la personne salariée qui ne respecte pas à nouveau sa disponibilité est retirée de la liste de rappel et se voit interdire le droit de s'y inscrire de façon permanente.
- 6.23 La gradation des sanctions prévues à l'article précédent s'applique tant qu'un délai de douze (12) mois ne s'est pas écoulé entre deux (2) sanctions.

Délai de correction lors d'une erreur d'affectation

- 6.24 L'Employeur s'engage à modifier dans les sept (7) jours une affectation octroyée à une autre personne salariée, si celle-ci a un nombre d'heures supérieur à l'affectation obtenue par la personne salariée lésée.

Abandon d'affectation

- 6.25 La personne salariée peut quitter une affectation à chaque fois que le nombre d'heures de celle-ci diminue ou en donnant un préavis d'un (1) mois après avoir été affectée au moins cinq (5) mois consécutifs sur la même affectation, et à la condition que la fin de l'affectation soit prévue dans un délai de plus de quatre (4) semaines.

Malgré ce qui précède, une personne salariée peut quitter une affectation pour un motif sérieux après entente avec l'Employeur.

Supplantation des affectations

- 6.26 Une personne salariée dont l'affectation prend fin alors que celle-ci a duré plus de six (6) mois peut supplanter la personne salariée la moins ancienne de chaque titre d'emploi dans les services où elle a été intégrée et disponible, à la condition qu'il reste au moins quatre (4) semaines à l'affectation.

Aménagement de travail lors d'intégration

- 6.27 L'Employeur s'efforce d'aménager le travail d'une personne salariée qui procède à l'intégration d'une autre personne salariée afin de tenir compte de cette responsabilité.

Procédure de réclamation

- 6.28 L'Employeur met en place une procédure de réclamation découlant de l'application des matières 6 et 10 de la disposition locale de la convention collective. Le calcul des délais prévus à l'article 10 de la convention collective nationale débute à partir de la date où l'Employeur informe le Syndicat de sa position finale dans le traitement de la réclamation.

Malgré l'alinéa précédent, la personne salariée et le Syndicat conservent leur droit de déposer un grief lorsqu'ils sont en attente de la réponse de l'Employeur.

Statut temps complet temporaire

- 6.29 Conformément aux dispositions nationales de la convention collective, la personne salariée qui est avisée que la durée probable d'une affectation est de plus de six (6) mois peut demander de modifier son statut pour celui de personne salariée à temps complet temporaire. La demande à l'Employeur doit être faite au plus tard dans la période de paie suivant le moment où elle en a été avisée.

La personne salariée ne peut changer de statut à nouveau en cours d'affectation tant que celle-ci est à temps complet.

Lorsque le statut de la personne salariée redevient à temps partiel, celle-ci reçoit la rémunération prévue aux paragraphes 8.13 et suivants des dispositions nationales de la convention collective qu'elle aurait dû recevoir, n'eût été de son changement temporaire de statut.

Il est entendu que l'application du présent paragraphe ne peut avoir pour effet que la personne salariée reçoive une rémunération annuelle supérieure à ce qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas changé de statut.

3. L'article, 9.03 est modifié comme suit :

L'horaire des employés est déterminé en fonction des besoins de son service. Il peut être modifié dans un délai de sept (7) jours pour les postes de base ou dans un délai de cinq (5) jours pour les postes de surdotation et équipe volante. Lorsque le délai de modification est de moins de sept (7) jours, l'Employeur communique avec les personnes salariées pour les aviser.

Lorsque la personne salariée voit son horaire de travail modifié, les congés ou absences déjà autorisés par l'Employeur demeurent autorisés.

Dans les installations où les horaires ne sont pas disponibles via le système informatique, ils sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines. L'Employeur affichera les horaires aux endroits où ils sont déployés à la date de la signature de la convention collective pour une période transitoire de douze (12) mois.

Si possible, les horaires de travail comprennent également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences prévisibles de plus de quatorze (14) jours.

4. L'article 9.10 est modifié comme suit :

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service, d'échanger entre elles leurs jours de congé et/ou leur horaire de travail tel qu'établi, et ce, avec le consentement préalable de l'Employeur.

Il est également loisible à une personne salariée d'échanger l'un de ses quarts de travail non comblé à l'intérieur du même service, correspondant au même titre d'emploi, sur une période maximale de quatre (4) semaines, entre les deux quarts, et ce, avec le consentement préalable de l'Employeur.

Les dispositions nationales et/ou locales relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

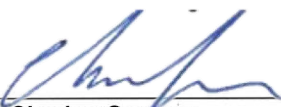
5. Ces modifications entreront en vigueur au printemps 2025. Compte tenu des enjeux de logistique et des enjeux liés notamment aux modifications devant être apportées au système informatique de gestion des horaires et de gestion des paies, la date d'entrée en vigueur peut varier. L'Employeur communiquera la date d'entrée en vigueur de ces modalités, d'abord au syndicat, et ensuite aux personnes salariées.

6. La présente entente peut être signée en un ou plusieurs exemplaires par télécopie ou en format PDF ou toute autre communication électronique. Telle signature sera valide et exécutoire.

7. La présente entente constitue un cas d'espèce qui ne pourra être invoqué à titre de précédent par les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, le 13 mai 2025.

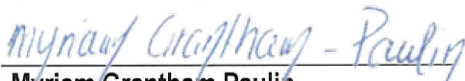
L'EMPLOYEUR, signé le 4 juin 2025



Charles Gagnon

Directeur adjoint des relations de travail,
des conditions de travail des cadres et
de la gestion intégrée de la présence au
travail-Direction des ressources
humaines

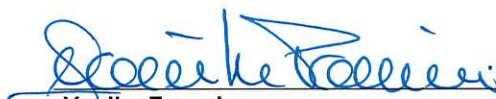
CIUSSS de la Capitale—Nationale



Myriam Grantham Paulin

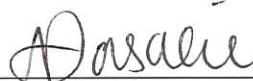
Cheffe de service des relations de travail
et de la gestion intégrée de la présence
au travail

LE SYNDICAT



Yanike Fournier

Trésorière / Présidente par intérim
STT du CIUSSS-CN-CSN



Aldijana Pasalic

Vice-Présidente catégorie 3
STT du CIUSSS-CN-CSN



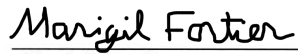
Marie-Eve Collin

Conseillère cadre en relations de travail



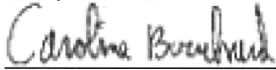
Sony Médilien

Vice-Président catégorie 2 par intérim
STT du CIUSSS-CN-CSN



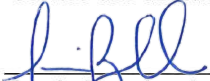
Marigil Fortier

Cheffe de service aux activités de
remplacement



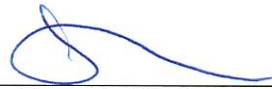
Caroline Bouchard

Agente de gestion du personnel au
service des activités de remplacement



Lucie Bouchard

Agente de gestion du personnel
Services des relations de travail



Jean-François Marchand

Secrétaire-Général
STT du CIUSSS-CN-CSN