



Québec Nord 
Syndicat **T**ravailleuses **T**ravailleurs

Convention Collective Catégorie 2

DISPOSITIONS NÉGOCIÉES
A L'ÉCHELLE LOCALE POUR LE
PERSONNEL PARATECHNIQUE
SERVICES AUXILIAIRES ET DE MÉTIERS

Centre de santé et de services sociaux
de Québec-Nord

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLES	Page
1 Définition des termes et modalités diverses	1.1
2 Objet	2.1
3 Ordres professionnels	3.1
4 Pratique et responsabilités professionnelles	4.1
5 Perte et destruction de biens personnels	5.1
6 Comités locaux	6.1
7 Affichage d'avis	7.1
8 Modalités de paiement des salaires	8.1
9 Allocations de déplacement	9.1
10 Uniformes	10.1
11 Vestiaire et salle d'habillage	11.1
12 Développement des ressources humaines	12.1
13 Mutations volontaires	13.1
14 Procédure de supplantation et/ou mise à pied	14.1
15 Poste temporairement dépourvu de son titulaire	15.1
16 Aménagement des heures de travail	16.1
17 Notion de déplacement	17.1
18 Congés sans solde	18.1
19 Temps supplémentaire, rappel au travail et disponibilité	19.1
20 Congés fériés et congé mobile	20.1
21 Congé annuel	21.1
22 Durée des dispositions locales de la convention collective	22.1

ARTICLE 1 DÉFINITION DES TERMES ET MODALITÉS DIVERSES

1.01 Service

Le service peut être sous la responsabilité d'un ou plusieurs gestionnaires et peut se situer dans un ou plusieurs lieux physiques.

Une unité de soins, ainsi que l'ensemble des activités d'un programme, équivaut également à un service.

L'Employeur doit transmettre au Syndicat la liste des services de son établissement dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

De plus, l'Employeur informe le Syndicat de toute modification à cette liste de services.

1.02 Notion de poste

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

1.03 Poste fusionné

Le poste fusionné désigne une affectation de travail identifiée par les attributions d'un ou plus d'un titre d'emploi prévu aux dispositions nationales de la convention collective à l'intérieur d'un ou plusieurs services où cette affectation est assumée.

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

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

1.06 Au terme du délai prévu au paragraphe précédent, l'Employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 13 des dispositions locales de la convention collective.

1.07 Le Syndicat peut contester par grief la création d'un poste fusionné durant la période d'affichage.

En cas de contestation du Syndicat, l'Employeur soumet le cas à l'arbitrage et l'arbitre nommé doit l'entendre prioritairement à tout autre grief.

Aucune nomination à ce poste ne peut être effectuée tant qu'une décision arbitrale n'est pas rendue. Pendant cette période, l'Employeur peut utiliser les moyens de remplacement prévus pour un poste temporairement dépourvu de son titulaire.

1.08 **Durée et modalités de la période de probation**

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

La période de probation est de quarante (40) jours de travail.

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

ARTICLE 2 OBJET

- 2.01** La présente convention a pour objet d'établir des relations ordonnées entre les parties, de déterminer les conditions de travail des personnes salariées visées par l'unité d'accréditation et de favoriser le règlement des problèmes de relations de travail.
- 2.02** Elle veut aussi favoriser la collaboration nécessaire entre les parties pour assurer la qualité des services fournis par l'établissement.
- 2.03** L'Employeur traite ses personnes salariées avec justice, équité et sans discrimination de quelque nature et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

ARTICLE 3 ORDRES PROFESSIONNELS

- 3.01** Lorsqu'existant, la personne salariée doit être membre en règle de son ordre professionnel.

ARTICLE 4 PRATIQUE ET RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

4.01 Signature d'un document technique

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

4.02 Modification d'un document

Nonobstant le paragraphe 4.01, aucune personne salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

4.03 Droit d'auteur

Le droit d'auteur appartient à l'Employeur lorsque le document produit par la personne salariée a été fait dans le cadre de son emploi.

ARTICLE 5 PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

5.01

Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels et/ou d'autres outils requis et nécessaires à son travail (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes, prothèse ou orthèse, ou tout autre objet de même nature), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation.

Lorsque la destruction d'un effet personnel, survenue par le fait et à l'occasion du travail, empêche la personne salariée d'offrir sa prestation de travail (lunettes, lentilles cornéennes, prothèse ou orthèse, ou tout autre objet de même nature) cette dernière peut s'absenter, sans perte de salaire, après autorisation de son supérieur immédiat, pour voir au remplacement de ce bien personnel.

La personne salariée doit présenter sa réclamation à l'Employeur au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'événement, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de le faire pendant cette période.

ARTICLE 6 COMITÉS LOCAUX

- 6.01** Au moment jugé opportun, les parties évalueront la pertinence de former un ou des comités locaux ainsi que sa composition. Les modalités de fonctionnement et les mandats dudit comité seront déterminés par les parties.

ARTICLE 7 AFFICHAGE D'AVIS

- 7.01** L'Employeur met à la disposition du Syndicat un (1) ou des tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales; une clef est remise à la personne représentante du Syndicat. L'Employeur fournit un tableau d'affichage dans tous les sites du CSSS de Québec-Nord.
- 7.02** Sur ces tableaux, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres.
- Cependant, chaque document doit préalablement être signé par un représentant dûment autorisé du Syndicat.
- 7.03** À la demande d'un représentant du Syndicat auprès d'un représentant de la direction des ressources humaines, copie des documents affichés dans l'établissement lui est transmise si ces documents proviennent de la direction générale, de la direction des soins infirmiers ou de la direction des ressources humaines. Ces documents doivent concerner les conditions de travail des personnes salariées ou être relatifs à l'application de la présente convention.
- 7.04** À la demande d'un représentant de la direction des ressources humaines, copie des documents affichés sur les tableaux syndicaux lui est transmise. Ces documents doivent concerner les conditions de travail des personnes salariées ou être relatifs à l'application de la présente convention.
- 7.05** Aucun affichage syndical ne peut être fait à l'extérieur des tableaux fermés et des tableaux d'affichage fournis par l'Employeur ou à l'extérieur des locaux syndicaux. Cependant, l'Employeur pourra accepter l'affichage de documents à l'extérieur de ces endroits lorsque le Syndicat lui en fera la demande.

ARTICLE 8 MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

8.01 Relevé de paie

Sur le relevé de paie, l'Employeur inscrit :

- le nom de l'Employeur;
- les nom et prénom de la personne salariée;
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou suppléments versés;
- le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- l'ancienneté accumulée;
- le nombre de congés annuels;
- le nombre de congés maladie accumulés.

L'Employeur doit présenter, sur des relevés distincts, les montants versés à titre de rétroactivité déterminée par les politiques ministérielles, d'avance de congé annuel ou de congés maladie non utilisés au moment de leur "monnayabilité".

De plus, au moment du paiement du congé de la fête nationale, l'Employeur indique à la personne salariée à temps partiel, sur le talon de paie ou autrement, le montant versé pour le paiement dudit congé.

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

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

8.03 La paie est distribuée par dépôt bancaire ou par tout autre moyen déterminé par l'Employeur. Les salaires sont payés au deux (2) semaines. Avant de procéder à toute modification dans le versement de la paie, l'Employeur informe le Syndicat.

8.04 Erreur

Advenant une erreur sur la paie de vingt dollars (20 \$) et plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours civils suivant la signification de cette erreur, en remettant à la personne salariée le montant dû par dépôt bancaire.

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

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

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

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

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

8.06 Congé annuel

Sur demande de la personne salariée, la rémunération du congé annuel est remise avec la paie qui précède son départ en congé annuel.

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

8.08 Caisse d'économie

Les parties encouragent l'établissement d'une caisse d'économie. Si telle caisse existe, l'Employeur, à la demande de la personne salariée, effectue la retenue à la source si cette retenue est techniquement possible.

ARTICLE 9 ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

9.01 Lorsqu'une personne salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, elle est considérée comme étant au travail durant tout le temps employé à son déplacement. Dans ce cas, elle a droit aux allocations de déplacement prévues au présent article.

9.02 Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée; une personne salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache.

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

- L'endroit où la personne salariée exerce habituellement ses fonctions;
- L'endroit où la personne salariée reçoit régulièrement ses instructions;
- L'endroit où la personne salariée fait rapport de ses activités.

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

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

9.03 Lorsque l'Employeur n'exige pas que la personne salariée utilise son automobile personnelle, il détermine d'autres moyens de transport et il rembourse la personne salariée des frais occasionnés.

9.04 Au cours de ses déplacements, la personne salariée a droit aux allocations de repas prévues au paragraphe 27.03 des dispositions nationales de la convention collective; ces allocations ne sont payées qu'en autant que la personne salariée ne puisse se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à un autre site de l'établissement dans un délai raisonnable.

9.05 Le remboursement des déboursés effectués en vertu du présent article et de l'article 27 des dispositions nationales de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives, à l'exclusion du kilométrage.

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

9.07 La personne salariée qui bénéficie à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective nationale d'un système plus avantageux, continue d'en bénéficier pour la durée de la convention, en autant qu'elle occupe le même poste.

9.08 Transport des bénéficiaires

La personne salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire, hors de son port d'attache qui l'emploie, reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

1. Elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne le bénéficiaire, ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions nationales de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée;
2. Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur;
3. Elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions à l'article 19.07 des dispositions nationales de la convention collective;
4. L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les modalités prévues au présent article et à l'article 27 des dispositions nationales de la convention collective.

9.09 Activités à l'extérieur des installations

Les conditions de travail des personnes salariées accompagnant un bénéficiaire à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures sont convenues, au besoin, avec le Syndicat avant la tenue de l'activité.

Si la durée prévue de l'activité est de moins de vingt-quatre (24) heures, la personne salariée est régie par les dispositions locales et nationales de la convention collective.

ARTICLE 10 UNIFORMES

- 10.01** L'Employeur continue de fournir les uniformes qu'il fournissait à la date d'entrée en vigueur de la convention collective.
- 10.02** Sur demande du Syndicat, l'Employeur achemine la liste des uniformes qu'il requiert.

ARTICLE 11 VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

- 11.01** L'Employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clef, pour le dépôt de leurs vêtements.
- 11.02** L'Employeur fournit aux personnes salariées un vestiaire ou une salle d'habillage convenable.

ARTICLE 12 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

12.01 Énoncé de principe et définitions

Aux fins de la présente convention, l'expression "Développement des ressources humaines" signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent, développent et maintiennent des connaissances, des habiletés et des compétences dans l'exercice de leurs fonctions.

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins des établissements et aux orientations du secteur de la santé et des services sociaux. Le développement des ressources humaines vise également à favoriser le développement d'une orientation de carrière pour la personne salariée.

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités d'orientation, d'adaptation et de formation en cours d'emploi et s'inscrit dans le plan de développement des ressources humaines.

12.02 Formation en cours d'emploi

La formation en cours d'emploi permet aux personnes salariées :

- de maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, notamment lors de l'introduction de nouvelles approches en soins, de nouveaux appareils ou de nouvelles techniques;
- d'acquérir une compétence accrue au moyen d'une formation plus approfondie dans les domaines ou disciplines reliés à la dispensation des services de santé.

12.03 Comité paritaire local de développement des ressources humaines

Un comité paritaire local de développement des ressources humaines est formé dans l'établissement au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la signature des dispositions locales de la convention collective.

12.04 Le comité se compose de deux (2) personnes désignées par le Syndicat et de deux (2) personnes désignées par l'Employeur. À l'occasion, les membres du comité peuvent convenir d'inviter une personne pour traiter d'un dossier spécifique.

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

12.05 Mandats du comité

Suite à l'exercice annuel d'identification des besoins en matière de développement des ressources humaines fait par l'Employeur, le comité convient de se rencontrer afin d'analyser et de commenter, s'il y a lieu, les besoins identifiés pour l'élaboration du plan annuel de développement des ressources humaines. De plus, le comité recevra un bilan annuel des activités couvrant l'année précédente.

Les mandats du comité sont :

- Participer à l'élaboration du plan de développement des ressources humaines;
- Soumettre des projets qu'il désire voir s'inscrire dans le plan de développement des ressources humaines;
- Faire des recommandations à l'établissement en matière de développement des ressources humaines.

12.06 En cas de désaccord relatif aux modalités d'application du plan de formation, à la demande de l'une ou l'autre des parties, tout grief relatif au développement des ressources humaines est soumis à la médiation préarbitrale de griefs du ministère du Travail avant d'être référé au greffe.

12.07 Récupération scolaire

Le terme récupération scolaire réfère aux cours de formation scolaire, visant à permettre aux personnes salariées qui les suivent l'accès à un niveau scolaire plus avancé et reconnu officiellement par le ministre de l'Éducation du Québec.

12.08 L'Employeur et le Syndicat collaborent dans le but d'inciter la commission scolaire, le CEGEP ou l'université à mettre sur pied, s'il y a lieu, les cours de formation scolaire conduisant à un diplôme de niveau primaire, secondaire, collégial ou universitaire, et ce, à des heures susceptibles d'intéresser le plus grand nombre de personnes salariées.

12.09 Ce ou ces cours se donnent dans les locaux désignés ou acceptés par l'établissement d'enseignement qui donne les cours.

12.10 La durée des cours et la teneur des programmes sont fixées par le ministère de l'Éducation du Québec.

ARTICLE 13 MUTATIONS VOLONTAIRES

13.01 Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché, et ce, sous réserve des dispositions prévues à l'article 15.05 des dispositions nationales de la convention collective.

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

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'Employeur a avisé le Syndicat conformément au paragraphe 14.09 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9^e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis à la règle prévue au deuxième (2^e) alinéa du présent paragraphe.

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de quinze (15) jours. L'Employeur transmet copie de l'affichage au Syndicat. Les parties peuvent convenir de modifier les délais prévus au présent paragraphe.

13.02 Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- Le titre et le libellé;
- 2- L'échelle de salaire;
- 3- Le service;
- 4- La période d'affichage;
- 5- Le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 6- Dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines.

L'affichage peut comporter également, à titre purement indicatif :

- 1- Le quart de travail;
- 2- Le port d'attache.

Dans le cas d'un poste de l'équipe volante, l'affichage comprend tous les éléments constitutifs du poste.

Dans le cas d'un poste fusionné, l'affichage comprend les éléments constitutifs du poste, établis conformément aux dispositions de l'article 1.03 des dispositions locales de la convention collective.

13.03 Si l'Employeur décide d'abolir un poste vacant, il en avise préalablement le Syndicat par écrit quatre (4) semaines avant l'abolition dudit poste.

- 13.04** Une personne salariée à temps complet qui désire devenir une personne salariée à temps partiel peut le faire en posant sa candidature selon les règles prévues au présent article.
- La personne salariée qui a obtenu un tel poste n'est pas tenue de donner sa démission.
- 13.05** Le poste vacant ou nouvellement créé peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu d'un titulaire.
- À la demande du Syndicat, l'Employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé.
- La personne salariée qui comble un poste sur une base temporaire en est prévenue par écrit.
- 13.06** La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures à la Direction des ressources humaines.
- 13.07** Dès qu'une personne salariée présente sa candidature, copie de sa demande est transmise par l'Employeur au Syndicat.
- 13.08** Un registre des postes est établi et les modalités d'application sont les suivantes :
- La personne salariée peut s'inscrire au registre de postes lorsqu'elle prévoit être absente du travail pour une période de quatorze (14) jours et plus;
 - Le registre de postes inclut également les fonctions de chef d'équipe en conformité avec l'article 9.04 des dispositions nationales de la convention collective;
 - Tous les motifs d'absence prévus aux dispositions locales et nationales de la convention collective permettent à la personne salariée de pouvoir s'inscrire au registre;
 - L'inscription au registre est valable pour la durée de l'absence uniquement;
 - La personne salariée incapable de se déplacer pour s'inscrire au registre peut effectuer son inscription par téléphone; dans ce cas, l'Employeur confirmera l'inscription au registre à la personne salariée par courrier postal;
 - La personne salariée doit donner, au moment de son inscription, toutes les coordonnées nécessaires afin d'être rejointe. L'Employeur transmet copie des formulaires complétés au Syndicat.
- 13.09** L'inscription au registre des postes est considérée comme une candidature au poste affiché.

13.10 Le poste devra être accordé et sera comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. La personne salariée nommée à des fonctions de chef d'équipe doit provenir du service où la fonction de chef d'équipe est requise.

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

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

13.12 L'entrée en fonction sur le nouveau poste s'effectue dans un délai ne dépassant pas 30 jours de sa nomination; cependant, pour les périodes situées du 1^{er} juin au 15 septembre et du 15 décembre au 15 janvier, l'entrée en fonction peut excéder ce délai.

13.13 La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation à la suite du premier (1^{er}) affichage doit également être affichée.

13.14 Le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 13.10 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de vingt (20) jours de travail.

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

13.15 L'Employeur achemine annuellement les cycles de dotation dans les différentes installations de l'établissement; copie est acheminée au Syndicat. Toutefois, après entente avec le Syndicat, l'Employeur peut afficher tout poste vacant ou nouvellement créé en dehors de ces cycles de dotation établis.

13.16 La personne salariée qui occupe temporairement un poste ou une assignation hors de l'unité d'accréditation, conformément au paragraphe 1.01 des dispositions nationales de la convention collective, le fait pour une période d'une (1) année. Après entente entre les parties, cette période peut être prolongée pour une (1) année additionnelle.

Durant cette période, la personne salariée conserve son poste et maintient son ancienneté.

ARTICLE 14 PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED

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

1^{ère} étape : Dans un titre d'emploi et dans un statut visés à l'intérieur d'un service donné, la personne salariée de ce titre d'emploi et de ce statut et qui a le moins d'ancienneté en est affectée.

2^e étape : La personne salariée affectée par l'application de la première étape ou celle qui n'a pu l'utiliser supplante dans un autre service la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de poste pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

Cette personne salariée ainsi affectée supplante la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de poste pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

3^e étape : La personne salariée affectée par l'application de l'une ou l'autre des deux (2) étapes précédentes, ou celle qui n'a pu les utiliser, supplante dans un autre titre d'emploi la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de poste à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

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

Chaque personne salariée exerce son droit d'ancienneté de la manière décrite au présent paragraphe pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté est inférieure à la sienne.

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

La personne salariée bénéficiant d'une absence prévue à la convention collective et qui est visée par la procédure de supplantation durant cette absence doit effectuer son choix de supplantation sans attendre son retour au travail, sauf en cas de maladie ou de lésion professionnelle ou d'impossibilité d'être rejointe.

- 14.02** La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet.
- De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet devient une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux personnes salariées à temps partiel.
- 14.03** Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 16 des dispositions locales de la convention collective.
- 14.04** La personne salariée visée par l'application des paragraphes 14.01 à 14.03 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.
- 14.05** Les supplantations occasionnées en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.

ARTICLE 15 POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

15.01 Poste temporairement dépourvu de son titulaire

1. L'Employeur comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire en tenant compte des besoins du service.
2. Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque ce dernier s'absente.
3. Le poste temporairement dépourvu de son titulaire n'est pas affiché.
4. Dans l'hypothèse où l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de son titulaire, il communique par écrit, à la demande du Syndicat, les raisons de sa décision.

15.02 Équipe volante

L'Employeur peut constituer des équipes volantes pour combler des postes temporairement dépourvus de titulaire, pour rencontrer des surcroîts temporaires de travail ou pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à 6 mois, sauf entente entre les parties).

Le poste de la personne salariée de l'équipe volante peut comporter plus d'un service; il est affiché et comblé selon les règles prévues à l'article 13 (mutations volontaires).

Liste de rappel

15.03 La liste de rappel comprend les personnes salariées mises à pied, autres que celles visées au paragraphe 15.03 de la convention collective, ainsi que les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité par écrit.

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas les dispositions de l'article 12 des dispositions nationales de la convention collective relatives à l'ancienneté s'appliquent. Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires prévues à l'article 13, et ce, avant l'écoulement d'une période de douze (12) mois depuis son inscription sur la liste de rappel.

15.04 La personne salariée nommée à un poste, à la suite de l'application de l'article 13 (mutations volontaires) et qui ne termine pas sa période d'initiation et d'essai, retourne sur la liste de rappel.

15.05 La liste de rappel est utilisée pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroîts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties), ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

15.06 À l'embauche, la nouvelle personne salariée exprime pour une période de trois (3) mois une disponibilité adaptée aux besoins de l'Employeur.

15.07 Pendant la période du 15 mai au 15 septembre ainsi que pendant la période du 15 décembre au 15 janvier, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine dont, lorsque l'Employeur le requiert, une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.

Dans le cas de la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel, la disponibilité minimale prévue à l'alinéa précédent est diminuée du nombre de jours où elle est titulaire de poste.

La personne salariée inscrite sur plus d'une liste de rappel, dans le même établissement ou dans un autre établissement, n'est tenue de fournir la disponibilité minimale prévue au premier (1^{er}) alinéa du présent paragraphe que pour la liste de rappel où elle a le plus d'ancienneté. Cependant, cette personne salariée n'est pas tenue de respecter cette disponibilité minimale lorsqu'elle a accepté une assignation incompatible avec une telle disponibilité. Il appartient à la personne salariée de démontrer qu'elle n'est pas tenue, en vertu du présent alinéa, de fournir une disponibilité minimale.

15.08 Sous réserve des dispositions des deuxième (2^e) et troisième (3^e) alinéas du paragraphe 15.07, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel ne peut se déclarer indisponible pendant les périodes mentionnées au paragraphe 15.07, sauf pour les motifs d'absence prévus par les dispositions locales et nationales de la convention collective.

Durant les autres périodes, la personne salariée qui n'est pas disponible doit en aviser par écrit l'Employeur. Pour être rappelée, la personne salariée doit réexprimer sa disponibilité par écrit.

15.09 Sous réserve des dispositions du paragraphe 15.07, la disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une (1) fois par période de huit (8) semaines. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit l'Employeur au moins quatorze (14) jours civils avant cette modification.

L'Employeur communique annuellement au Syndicat la liste des périodes de modification de la disponibilité.

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

- 15.11** La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité reçoit un avis écrit lui demandant de corriger la situation; si un deuxième avis écrit est acheminé à la personne salariée, l'Employeur la suspend sans salaire de la liste de rappel pour une durée d'un mois. Malgré cette suspension, la personne salariée qui ne respecte toujours pas sa disponibilité sera suspendue sans salaire pour une seconde fois pour une durée de trois (3) mois. Le troisième avis, à l'intérieur d'une période de douze (12) mois, sera considéré définitif et la personne salariée sera radiée définitivement de la liste de rappel.
- Il est entendu qu'une suspension n'est subie que sur la portion de travail que la personne salariée ne respecte pas.
- 15.12** Les motifs d'absence prévus à la convention collective ne seront pas pris en compte pour dresser le bilan de la non-disponibilité d'une personne salariée.
- 15.13** L'Employeur s'efforce d'orienter un nombre de personnes salariées suffisant parmi celles qui ont exprimé leur intérêt à être orientées afin de tenir compte des besoins de remplacement; lorsqu'il devient nécessaire d'orienter une personne salariée, l'Employeur procède par ordre d'ancienneté.
- 15.14** Avant de puiser à l'extérieur de l'établissement, l'Employeur octroie tous les remplacements par ancienneté et fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante :
- 1- La liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi.
 - 2- Les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et en tenant compte de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche.
 - 3- Le rappel se fait par téléphone ou messenger « interne » et la personne salariée est tenue de se présenter au travail immédiatement, dans la mesure où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement.
 - 4- Si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite.
 - 5- Lorsque la durée prévue de l'assignation est de moins de cinq (5) jours, l'assignation est fractionnée et attribuée par ancienneté.
 - 6- Lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son poste et obtenir cette assignation dans son service, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Il est entendu qu'une telle assignation peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné.

- 7- La personne salariée à temps partiel peut quitter son poste ou ses postes pour effectuer un remplacement dans son service, en autant que le nombre d'heures du remplacement soit supérieur au(x) poste(s) qu'elle détient.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée à temps partiel peut quitter son poste pour effectuer un remplacement dont le nombre d'heures est égal au poste qu'elle détient, à la condition que la rémunération de cette affectation soit supérieure.

- 8- L'Employeur n'est tenu de rappeler une personne salariée inscrite sur la liste de rappel qu'en autant que sa disponibilité exprimée corresponde à l'assignation à effectuer. Cependant, lorsqu'une assignation de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de rappel est absente pour une raison prévue à la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour une telle assignation si elle peut occuper cette assignation à compter du jour suivant la journée où débute l'assignation.
- 9- Lorsqu'une assignation excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée de la liste de rappel non titulaire d'un poste est déjà assignée à un poste temporairement dépourvu de son titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour une telle assignation s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours.

- 10- Les délais suivants seront considérés lors d'attribution des remplacements :

Remplacement non urgent (lorsqu'il reste plus de trois (3) heures avant que le remplacement débute) : l'Employeur effectue deux (2) appels par numéro de téléphone et attend dix (10) minutes. La personne salariée qui rappelle en dehors du délai prévu ne se verra pas inscrire de refus.

Remplacement urgent (lorsqu'il reste moins de trois (3) heures avant que le remplacement débute) : l'Employeur effectue deux (2) appels par numéro de téléphone et attend cinq (5) minutes.

Toutefois, lorsque le quart de travail est déjà débuté, l'Employeur effectue les appels en « rafale »; la première personne salariée qui rappelle obtiendra le remplacement.

15.15 Une personne salariée inscrite sur la liste de rappel est réputée disponible pour une assignation ne respectant pas un intervalle minimum de seize (16) heures à l'occasion d'un changement de quart, s'il s'est écoulé au moins un quart de travail depuis la fin de son dernier quart de travail. La personne salariée peut toutefois refuser une telle assignation et ce refus ne constitue pas un non-respect de sa disponibilité. Si la personne salariée accepte l'assignation, elle est alors rémunérée au taux régulier de son salaire si elle n'excède pas la semaine régulière de travail.

15.16 L'Employeur n'est pas tenu d'offrir une assignation à une personne salariée inscrite sur la liste de rappel lorsque cette dernière doit être rémunérée autrement qu'au taux régulier.

Toutefois, une personne salariée ne peut se voir refuser une assignation de plus de cinq (5) jours du seul fait de l'application des dispositions de l'article 16.01 des dispositions locales de la convention collective.

15.17 Pour toute absence de cinq (5) jours ou plus, la personne salariée remplaçant un poste temporairement dépourvu de titulaire sur le quart de nuit à temps complet effectue également le remplacement du congé de nuit.

15.18 En conformité avec l'article 1.02 des dispositions nationales de la convention collective, les personnes salariées de la liste de rappel affectées à une assignation à temps complet, dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, peuvent, si elles le désirent, être considérées comme des personnes salariées à temps complet.

15.19 Annuellement, les parties peuvent convenir des modalités d'attribution des congés annuels pour le personnel inscrit sur la liste de rappel.

15.20 **Droit de quitter une assignation**

Une personne salariée peut quitter son assignation lorsque celle-ci est modifiée à la suite de l'application des dispositions prévues aux paragraphes 22.27 et 22.29B des dispositions nationales de la convention collective, ou lorsque débute une période de réadaptation prévue au paragraphe 23.17 ou un retour progressif sur une assignation temporaire en vertu du paragraphe 23.33. Dans ce cas, les dispositions locales prévues à l'article 15.22 ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

Également, la personne salariée peut quitter son assignation pour les motifs suivants : si celle-ci est affectée pour des assignations de vacances conformément à l'article 15.19 des dispositions locales de la convention collective, si elle retourne aux études ou si les heures de son assignation sont inférieures aux heures de son poste.

La personne salariée qui occupe une assignation depuis au moins six (6) mois peut décider de mettre un terme à cette assignation si celle-ci se poursuit. Pour ce faire, la personne salariée doit transmettre par écrit à l'Employeur un avis à l'effet qu'elle a l'intention de mettre un terme à son affectation. Cet avis doit être transmis au moins trente (30) jours avant la date de fin. Il est entendu que si la personne salariée poursuit son assignation au-delà du délai de six (6) mois, celle-ci devra poursuivre l'assignation pour un six (6) mois additionnel avant de pouvoir à nouveau y mettre un terme.

L'Employeur imposera une pénalité d'un (1) mois à la personne salariée de la liste de rappel qui abandonne une assignation pour des motifs autres que ceux énoncés au présent article. Durant cette période, la personne salariée sera considérée non disponible sur la liste de rappel.

15.21 Dispositions diverses

L'Employeur avise par écrit la personne salariée inscrite à la liste de rappel qui effectue une assignation de cinq (5) jours et plus des particularités suivantes :

- a) Le titre d'emploi;
- b) Le nom du titulaire (s'il y a lieu);
- c) La durée probable de l'emploi;
- d) La date du début de l'assignation.

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

De plus, l'Employeur fait parvenir au Syndicat ces mêmes particularités chaque semaine ou aux deux (2) semaines, selon la fréquence de la paie.

15.22

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

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

La personne ainsi supplantée peut se prévaloir elle aussi de son droit à la supplantation en autant qu'elle travaille la journée suivant sa supplantation ou encore qu'elle obtienne un autre remplacement; ainsi, elle pourra supplanter à son tour selon les mêmes règles prévues à l'alinéa 1 du présent paragraphe.

Au terme de cette assignation, son nom est inscrit sur la liste de rappel.

15.23

L'employeur n'est pas tenu d'offrir une assignation à une personne salariée inscrite sur la liste de rappel lorsque cette dernière doit être rémunérée autrement qu'au taux régulier.

Toutefois, une personne salariée ne peut se voir refuser une assignation de plus de cinq (5) jours du seul fait de l'application des dispositions de l'article 16.01 des dispositions locales de la convention collective.

15.24

Une personne salariée inscrite sur la liste de rappel est réputée disponible pour une assignation ne respectant pas un intervalle minimum de seize (16) heures à l'occasion d'un changement de quart s'il s'est écoulé au moins un quart de travail depuis la fin de sa dernière assignation. La personne salariée peut toutefois refuser une telle assignation et ce refus ne constitue pas un non-respect de sa disponibilité. Si la personne salariée accepte l'assignation, elle est alors rémunérée au taux régulier de son salaire.

ARTICLE 16 AMÉNAGEMENT DES HEURES DE TRAVAIL

16.01 Semaine régulière

La semaine régulière de travail de la personne salariée visée est en fonction du nombre hebdomadaire d'heures de travail prévues à son titre d'emploi, répartie également en cinq (5) jours de travail.

Toutefois, les parties conviennent que pour ceux qui ont une semaine de travail de trente-huit heures et trois quarts (38,75), le nombre d'heures de la journée ou de la semaine régulière de travail peut varier d'une semaine à l'autre. Les parties peuvent convenir d'une période-étalon à l'intérieur de laquelle la moyenne des heures de travail est de trente-huit heures et trois quarts (38,75) par semaine. Cette période-étalon peut varier d'un titre d'emploi à un autre. Toutefois, l'article 16.02 des dispositions locales de la convention collective et l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective s'appliquent « mutatis mutandis ».

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit de zéro (0) heure le dimanche à vingt-quatre (24) heures le samedi.

16.02 Période de repas

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

16.03 Périodes de repos

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

Toutefois, les parties peuvent s'entendre afin de permettre aux personnes salariées travaillant sur les quarts de soir ou de nuit d'accoler leurs périodes de repos à leur période de repas.

16.04 Repos hebdomadaire

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

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

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

L'Employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible. Toutefois, l'Employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines, sauf s'il n'est pas possible de la maintenir à cause de l'incapacité à recruter le personnel suffisant après avoir utilisé les moyens de recrutement habituellement utilisés dans le réseau. Dans ce cas, la personne salariée aura droit à une (1) fin de semaine aux trois (3) semaines.

Aux fins du présent paragraphe, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures, incluant la totalité du samedi et du dimanche. Cependant, par entente écrite, la période continue de quarante-huit (48) heures peut être déplacée.

- 16.05** Il est loisible à deux (2) personnes salariées, d'un même titre d'emploi et d'un même service, d'échanger entre elles leurs jours de congé et/ou leur horaire de travail tels qu'établis, et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Cet échange devra se faire à l'intérieur d'une même période de paie et comporter un même nombre d'heures. Les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.
- 16.06** La personne salariée n'est pas soumise à plus de deux (2) horaires de travail différents par semaine, sauf avec le consentement de la personne salariée.
- 16.07** Les horaires de travail sont établis en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.
- Ils sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines.
- Si possible, les horaires de travail comprennent également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences prévisibles de moyenne et de longue durée.
- 16.08** L'Employeur ne peut modifier l'horaire sans un préavis de sept (7) jours civils, à moins d'avoir le consentement de la ou des personnes salariées visées.
- 16.09** Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait par service, à tour de rôle, entre les personnes salariées.

16.10 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, de soir et de nuit.

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

Durant cette période, les personnes salariées de ce service peuvent postuler sur le quart de travail stable de soir ou de nuit et au terme de cette période, le quart est accordé à la personne salariée 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 période de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 13 ou qu'elle se prévaut des dispositions prévues à l'article 14 des dispositions locales de la convention collective.

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

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

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

16.12 L'Employeur s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées. L'amplitude d'un poste comportant des heures brisées ne peut excéder onze (11) heures.

ARTICLE 17 NOTION DE DÉPLACEMENT

17.01 Désigne tout changement temporaire de poste d'une personne salariée effectué à la demande de l'Employeur, pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre.

La personne salariée ne peut être déplacée, sauf :

- a) lors de situation exceptionnelle, fortuite ou de force majeure;
- b) en cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un service lorsque l'utilisation des autres moyens s'avère inopportune ou que personne de l'équipe de remplacement ou de la liste de rappel n'est habilité à assumer le remplacement;
- c) dans toute autre situation dont les parties conviennent localement afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat, ainsi que dans le cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une ou de plusieurs personnes salariées.

Dans les cas prévus aux sous-paragraphes a) et b) du présent paragraphe, le déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail, ni survenir plus d'une (1) fois par quart. Il ne peut non plus se faire de façon répétitive.

Lorsque des personnes salariées se portent volontaires au déplacement, l'Employeur procède par ancienneté. À défaut de volontaire, l'ordre inverse d'ancienneté sera appliqué.

17.02 Les parties établissent, au niveau local, les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les salariées affectées par une fermeture temporaire, totale ou partielle d'un service n'excédant pas quatre (4) mois.

ARTICLE 18 CONGÉS SANS SOLDE

18.01 Dispositions générales

Les dispositions nationales de la convention collective relatives aux congés sans solde sont celles relatives à l'ancienneté, l'accumulation de l'expérience, le régime de retraite, les régimes d'assurance collective, l'exclusion des bénéficiaires de la convention collective et le statut de la personne salariée pendant un congé à temps partiel et s'appliquent aux congés sans solde prévus au présent article.

La personne salariée bénéficiant d'un congé sans solde à temps complet ou partiel sans solde peut y mettre fin en tout temps en donnant à l'Employeur un préavis de trente (30) jours.

Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de suppléance prévue à l'article 14 des dispositions locales de la convention collective.

18.02 Congé sans solde (quatre (4) semaines et moins)

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

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

18.03 Congé sans solde (plus de quatre (4) semaines)

1. Conditions de l'obtention

La personne salariée comptant au moins trois (3) ans de service obtient, après entente avec l'Employeur et une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé prévu au paragraphe précédent.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son employeur au moins trente (30) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

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

2. **Modalités**

a) Mutations volontaires :

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

b) Congé annuel :

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

c) Congés maladie :

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

18.04 Congé partiel sans solde

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

Un (1) seul congé partiel sans solde par année sera accordé à la personne salariée demandant un congé dont la durée est inférieure à cinquante-deux (52) semaines.

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

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

Ce congé partiel sans solde d'un maximum de cinquante-deux (52) semaines peut être renouvelé pour une (1) année additionnelle, après entente avec l'Employeur. À l'expiration de cette prolongation, la personne salariée devra travailler à nouveau une (1) année complète avant de pouvoir refaire une demande de congé partiel sans solde.

Dans le cas d'un congé pour études, ce congé peut être prolongé pour la durée totale des études.

18.05 Congé à temps partiel

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

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

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

La personne salariée à temps complet, qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe, est considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel, pendant la durée de son congé partiel sans solde.

18.06 Congé sans solde pour fonction civique

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

Si elle est élue audit poste, elle a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat, s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part.

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

18.07 Congé sans solde à l'occasion du mariage

La personne salariée bénéficiant de l'article 25.06 des dispositions nationales de la convention collective peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde. Toutefois, durant la période estivale, ce congé peut précéder ou suivre immédiatement la prise du congé annuel à la condition qu'il soit compatible avec le ratio de vacances établi.

18.08 Congé sans solde pour études

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée, qui a au moins un (1) an de service auprès dudit Employeur, obtient un congé sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois aux fins de récupération scolaire ou pour suivre des cours de formation professionnelle reliés aux titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi du réseau de la santé et des services sociaux.

18.09 Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient, après entente avec l'Employeur, une extension de son congé sans solde pour la durée totale des études entreprises.

18.10 Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours civils, la personne salariée doit aviser par écrit son Employeur de son intention de reprendre le travail au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail. À l'expiration de son congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son emploi chez l'Employeur.

Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues à l'article 14 des dispositions locales de la convention collective.

18.11 Sous réserve des dispositions prévues pour le congé sans solde pour études, la personne salariée qui désire travailler à temps partiel pendant son congé peut le faire en s'inscrivant sur la liste de rappel selon les modalités prévues, sans devoir démissionner. La personne salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel.

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

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

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

18.13 Modalités d'application

1. Congé annuel :
L'Employeur remet à la personne salariée la rémunération correspondante aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ pour le collège d'enseignement général et professionnel, la commission scolaire ou l'université.
2. Congés maladie :
Les congés maladie accumulés au moment du début du congé, en vertu du paragraphe 23.29 des dispositions nationales de la convention collective, sont portés au crédit de la personne salariée et sont remboursés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30 des dispositions nationales de la convention collective.

Cependant, en cas de cessation d'emploi, les congés maladie visés au paragraphe 23.28 des dispositions nationales de la convention collective et ceux accumulés en vertu du paragraphe 23.29 des dispositions nationales de la convention collective, sont monnayés au taux de salaire du début du congé, et ce, selon le quantum et les modalités prévus à la présente convention.

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

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

18.15 Congé familial

Sur demande faite deux (2) semaines à l'avance et sur présentation de pièces justificatives, l'Employeur accorde à la personne salariée qui en fait la demande un congé sans solde de six (6) mois. Ce congé est accordé lorsque la maladie du père, de la mère, du conjoint ou d'un des enfants de la personne salariée ou de son conjoint requiert sa présence.

À l'expiration de ce congé ou en tout temps avant son expiration, la personne salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle pourra se prévaloir des dispositions de l'article 14 des dispositions locales de la convention collective.

Durant ce congé familial, la personne salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans les trente (30) jours de sa nomination.

ARTICLE 19 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, RAPPEL AU TRAVAIL ET DISPONIBILITÉ

Temps supplémentaire

19.01 Utilisation du temps supplémentaire

L'Employeur aura recours au temps supplémentaire lorsqu'il s'agira de la seule mesure possible pour dispenser les services normalement offerts; en tout temps, l'Employeur se donne le droit d'examiner toutes les autres alternatives en conformité avec les dispositions locales de la convention collective.

19.02

Lorsque du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir aux personnes salariées disponibles, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail, et ce, peu importe leur statut.

Lors d'un congé férié ou d'un congé hebdomadaire, la personne salariée sera considérée disponible pour effectuer un quart de travail en temps supplémentaire.

Aux fins de répartition du temps supplémentaire, chaque fois que la personne salariée refuse de faire du temps supplémentaire, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire offert.

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

19.03

La rémunération du temps supplémentaire se fait en conformité avec les règles prévues à l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective.

19.04 Disponibilité à tour de rôle

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

- a) qu'un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires. Aux fins d'application du présent alinéa, les personnes salariées de l'équipe volante qui ont été appelées d'une manière fréquente à remplacer dans le service peuvent se porter volontaires;
- b) qu'un nombre insuffisant de personnes salariées se soient portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas les autres personnes salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins;
- c) que la personne salariée soit dans l'impossibilité d'assumer son tour de rôle afin de s'occuper de son enfant malade ou de son conjoint malade. Dans ce cas, la personne salariée devra fournir des pièces justifiant son incapacité temporaire.

19.05 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 (1/2), celle-ci doit, à la demande de l'Employeur, demeurer à l'établissement.

19.06 L'Employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur, ou autre appareil similaire, aux conditions suivantes :

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

ARTICLE 20 CONGÉS FÉRIÉS ET CONGÉ MOBILE

20.01 Les treize (13) jours de congés fériés reconnus dans l'établissement sont les suivants :

- 1- Confédération (mobile)
- 2- Fête du travail
- 3- Action de grâces
- 4- Veille de Noël
- 5- Noël
- 6- Lendemain de Noël
- 7- Veille du Jour de l'An
- 8- Jour de l'An
- 9- Lendemain du Jour de L'An
- 10- Vendredi Saint
- 11- Lundi de Pâques
- 12- Journée des Patriotes
- 13- Saint-Jean-Baptiste

Pour bénéficier du congé mobile, la personne salariée devra accomplir ses fonctions ordinaires durant le jour ouvrable qui précède ou qui suit le congé férié mobile, à moins que son absence ne soit prévue par l'horaire de travail, n'ait été autorisée au préalable par l'Employeur, ou motivée ultérieurement par une raison sérieuse.

Cependant, lorsque les besoins justifient la fermeture du service lors du jour de congé férié mobile, la personne salariée est réputée prendre son congé mobile à cette date.

20.02 Répartition équitable

L'Employeur doit répartir équitablement entre les personnes salariées d'un même service le roulement des congés fériés.

À l'occasion des congés fériés de Noël et du Jour de l'An, toutes les personnes salariées bénéficient d'au moins un (1) de ces deux (2) jours au cours desquels elles ne peuvent être tenues de travailler. Pour l'octroi de ces jours, les parties conviennent d'une alternance d'année en année entre les personnes salariées, à moins que l'Employeur et le Syndicat s'entendent autrement. Les personnes salariées ont droit à deux (2) jours de congé à Noël ou au Jour de l'An. Cependant, l'Employeur s'efforcera d'accorder au congé de Noël ou du Jour de l'An le plus grand nombre de congés (fériés, compensatoires et/ou hebdomadaires) possible.

20.03 Remise de congé férié

L'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine, à un congé de semaine ou de l'accorder lors de la fin de semaine, et ce, en tenant compte des ressources de remplacement disponibles. Il accole ce congé au début ou à la fin du cycle de travail de la personne salariée qui travaille toutes ses journées de poste de façon consécutive.

La personne salariée a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation. Lorsque la personne salariée et l'Employeur ont pris entente quant à la date de prise du congé, le congé est réputé accordé à la personne salariée, à moins d'avis contraire signifié par l'Employeur et/ou la personne salariée au moins sept (7) jours à l'avance.

Sauf si la personne salariée en avise autrement, les congés compensatoires ainsi accumulés qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire suite au départ de la personne salariée en congé maladie ou accident du travail, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'Employeur. L'autorisation de ces congés se fera en tenant compte des ressources de remplacement disponibles.

Les congés fériés non pris à la fin de l'année de référence seront reportés à l'année suivante. Cependant, le report de congé férié à l'année suivante est considéré comme une mesure d'exception.

20.04 Échange de congé férié

Après l'affichage de l'horaire de travail, il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié inscrit à l'horaire. L'autorisation du supérieur immédiat est toutefois requise pour cet échange. Et, dans ce cas, les dispositions du temps supplémentaire ne s'appliquent pas si la personne salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

ARTICLE 21 CONGÉ ANNUEL

21.01 La période située entre le 15 mai et le 15 octobre de chaque année sera considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.

Cependant, la personne salariée pourra prendre ses vacances en dehors de cette période normale, après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

21.02 Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison de maladie, d'accident ou d'accident du travail survenus avant le début de sa période de vacances, peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure.

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

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

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

La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars.

La personne salariée qui désire prendre ses vacances en dehors de la période normale de prise de vacances doit en aviser l'Employeur avant le 15 mars et s'entendre avec son employeur quant à la remise de ses vacances en dehors de la période normale, soit du 1^{er} octobre au 15 mai.

L'Employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

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

Dans tous les cas, l'Employeur détermine la date de congé annuel en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais appliquée par titre d'emploi et par service.

- 21.04** Le congé annuel se prend de façon continue, à moins d'entente contraire entre l'Employeur et la personne salariée, auquel cas l'Employeur fournira par écrit à la personne salariée, sur demande, la ou les raisons de son refus.
- La personne salariée peut choisir de prendre une semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congé annuel.
- Cependant, la personne salariée ayant droit à plus de vingt (20) jours ouvrables de congé annuel peut prendre les journées additionnelles de façon discontinue en dehors de la période normale de congé annuel.
- Il est loisible à deux (2) personnes salariées occupant un même titre d'emploi, travaillant dans un même service et bénéficiant du même nombre de jours de vacances, d'échanger entre elles leur congé annuel avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.
- 21.05** Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement, ils peuvent prendre leur congé annuel en même temps; cependant, leur période de congé annuel est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté à la condition que cela n'affecte pas le choix des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.
- 21.06** Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels au plus tard le 1^{er} avril et le 15 octobre.
- 21.07** La personne salariée siégeant comme jurée pendant sa période de vacances peut reporter les jours de vacances non utilisés.
- L'Employeur détermine les dates de reprise effective de ces journées en tenant compte de la préférence exprimée par la personne salariée.
- 21.08** Après entente avec son supérieur immédiat, une personne salariée peut demander d'anticiper la prise des journées de vacances déjà accumulées.
- 21.09** Une personne salariée à temps partiel peut, au moment de remettre sa fiche de présence à son supérieur immédiat, y inscrire des jours de vacances (vacances théoriques) pour compléter sa semaine de travail. Dans ce cas, aucune réclamation pour des journées de travail perdues n'est admissible pour les journées où lesdites vacances ont été inscrites.

ARTICLE 22 DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 22.01** Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 1^{er} octobre 2007.
- 22.02** Les lettres d'ententes et les annexes à la convention collective locale en font partie intégrante.
- 22.03** Les dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties.
- 22.04** Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte découlant des nouvelles dispositions nationales de la convention collective.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ LES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE À QUÉBEC CE 27 SEPTEMBRE 2007.

SYNDICAT

EMPLOYEUR

M. Gilles Lamontagne, président CSN

Mme Lucie Lacroix, directrice générale

M. Jocelyn Gauvin, vice-président aux litiges

Mme Nathalie Roussin, porte-parole patronale

M. Richard Boissinot, secrétaire

Mme Nadine Boutet, membre du comité de négociation patronal

Mme Élisabeth Duchesne, trésorière

Mme Diane Castonguay, membre du comité de négociation patronal

Mme Line Laberge, vice-présidente catégorie 2

M. Bernard Gagnon, membre du comité de négociation patronal