

**DISPOSITIONS LOCALES
DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

INTERVENUES ENTRE

**LE CENTRE HOSPITALIER *AFFILIÉ*
UNIVERSITAIRE DE QUÉBEC**

ET

**LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES
ET TRAVAILLEURS DU CHA Québec (CSN)**

*Personnel paratechnique, des services auxiliaires et de métiers
(AQ-2000-4758)*

*Personnel de bureau, des techniciens et des professionnels de l'administration
(AQ-2000-4751)*

14 octobre 2007

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 101	
NOTION DE POSTES.....	1
ARTICLE 102	
NOTION DE SERVICE	3
ARTICLE 103	
DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION.....	4
ARTICLE 104	
POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE	5
ARTICLE 105	
NOTION DE DÉPLACEMENT.....	7
ARTICLE 106	
RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D’AFFECTATIONS TEMPORAIRES..	
.....	9
ARTICLE 107	
RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES.....	17
ARTICLE 108	
PROCÉDURE DE SUPPLANTATION	25
ARTICLE 109	
AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL	29
ARTICLE 110	

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, RAPPEL AU TRAVAIL ET DISPONIBILITÉ.....	33
ARTICLE 111	
CONGÉS FÉRIÉS ET CONGÉS MOBILES.....	35
ARTICLE 112	
CONGÉS ANNUELS.....	37
ARTICLE 113	
CONGÉS SANS SOLDE.....	40
ARTICLE 114	
DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES.....	46
ARTICLE 115	
ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT.....	50
ARTICLE 116	
COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL.....	51
ARTICLE 117	
RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES.....	53
ARTICLE 118	
AFFICHAGE D'AVIS.....	54
ARTICLE 119	
ORDRES PROFESSIONNELS.....	55
ARTICLE 120	
PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE.....	56
ARTICLE 121	
TRANSPORT DES USAGERS.....	57

ARTICLE 122	
PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS	58
ARTICLE 123	
PORT D'UNIFORMES	59
ARTICLE 124	
VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE	60
ARTICLE 125	
MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES.....	61
ARTICLE 126	
ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE.....	63
ARTICLE 127	
ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT.....	64
ARTICLE 128	
AVANTAGES OU PRIVILÈGES ACQUIS	65
ARTICLE 129	
DURÉE.....	66

ANNEXES

ANNEXE 1

CHOIX DE CONGÉS ANNUELS PAR QUART DE TRAVAIL POUR LE SERVICE D'HYGIÈNE ET DE SALUBRITÉ DE L'HÔPITAL DE L'ENFANT-JÉSUS ET LE SERVICE DE STÉRILISATION DE L'HÔPITAL DE L'ENFANT-JÉSUS	68
---	----

ANNEXE 2

HORAIRES COMPRIMÉS	69
--------------------------	----

ANNEXE 3

RÉGIME DE TÉLÉTRAVAIL	82
-----------------------------	----

LETTRE D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE N° 1

EXIGENCES DE POSTES.....	83
--------------------------	----

ARTICLE 101

NOTION DE POSTES

101.01 Poste

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

101.02 Poste fusionné

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

Lorsque le poste fusionné implique plus d'un service, un service de référence est déterminé aux fins d'application des différentes dispositions de la convention collective.

Dans le cas d'un poste fusionné composé de l'équipe volante, le nombre d'heures de travail minimal par période de quatre (4) semaines dans le service autre que l'équipe volante (service de référence) est précisé à l'affichage du poste.

101.03 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.

101.04 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.

101.05 Au terme du délai prévu au paragraphe précédent, l'employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 107 (Règles de mutations volontaires).

101.06 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 selon la procédure d'arbitrage, 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 titulaire.

101.07 **Équipe volante**

L'employeur peut constituer des équipes volantes pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail (inférieur à six mois, sauf entente entre les parties), pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieur à six mois, sauf entente entre les parties) ou pour toutes autres raisons convenues entre les parties. Également, dans chacun de ces cas, l'employeur peut avoir recours à des personnes salariées de la liste de rappel.

Le poste de la personne salariée de l'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi; il est affiché et comblé selon les règles prévues à l'article 107 (Règles de mutations volontaires).

101.08 L'employeur s'efforce d'afficher des postes à temps complet.

ARTICLE 102

NOTION DE SERVICE

102.01 Service

Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

102.02 L'employeur fournit, dans les soixante (60) jours civils de l'entrée en vigueur des matières locales, la liste des différents services.

Toute modification à la liste des services doit faire l'objet d'un préavis de trente (30) jours civils à la partie syndicale.

102.03 Site

Le Centre hospitalier affilié universitaire de Québec est composé de deux (2) sites, soit :

- L'Hôpital de l'Enfant-Jésus
- L'Hôpital du Saint-Sacrement

ARTICLE 103

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

103.01 Période de probation

La personne salariée nouvellement embauchée dont le titre d'emploi requiert un diplôme d'études secondaires (DES) ou un diplôme d'études collégiales (DEC) est soumise à une période de probation de trente (30) jours de travail.

La personne salariée nouvellement embauchée, dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire, est soumise à une période de probation de quatre-vingt-dix (90) jours de travail.

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

La période de probation d'une personne salariée peut être prolongée par une entente écrite entre le syndicat et l'employeur.

103.03 Accueil et orientation

Lorsqu'une personne est assujettie à un programme d'accueil et d'orientation, la durée de la période de probation est prolongée pour une durée équivalente à celle de la période d'accueil et d'orientation sans toutefois que cette prolongation excède dix (10) jours de travail.

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

ARTICLE 104

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

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

- congé annuel (vacances);
- congés fériés;
- congés parentaux;
- maladie ou accident;
- activités syndicales;
- congés pour études avec ou sans solde;
- congés sociaux;
- congés sans solde;
- congé à traitement différé;
- congés mobiles;
- formation;
- période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 107 (Règles de mutations volontaires);
- période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du SRMO;
- absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité de négociation pour une durée maximale d'un (1) an sauf entente entre les parties;
- retraite progressive;
- mesure administrative ou disciplinaire.

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

104.03 Le poste temporairement dépourvu de son titulaire est comblé lorsque les besoins le justifient, par les personnes salariées de l'équipe de remplacement ou de l'équipe volante et par la suite par les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel.

104.04 Lorsque 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, à la demande du syndicat, les raisons de sa décision.

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

ARTICLE 105

NOTION DE DÉPLACEMENT

105.01 « Déplacement »

Désigne la mutation d'une personne salariée exigée par l'employeur.

105.02 En aucun cas, la personne salariée n'est tenue d'accepter un déplacement si ce n'est dans les cas spécifiques suivants, pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre :

- 1- Dans un cas fortuit ou de force majeure. Tel déplacement se fait en tenant compte de l'ancienneté.
- 2- Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un service déterminé. Dans une telle éventualité, l'employeur ne peut déplacer une personne salariée si l'utilisation des autres moyens s'avère opportune. Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail. L'employeur convient également que la même personne salariée ne peut être déplacée d'une façon répétitive.
- 3- Dans le cas de la personne salariée qui, après avis, sera mise à pied.
- 4- Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle, d'un service en raison de la période de vacances, de la période des fêtes (15 décembre au 15 janvier), de la relâche, s'il y a lieu, en raison de travaux de réfection, de construction ou de décontamination, lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des bénéficiaires, telle fermeture ne peut excéder quatre (4) mois.
 - a) l'employeur fera connaître au syndicat au moins un (1) mois à l'avance, la date de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un service;
 - b) l'employeur fera connaître aux personnes salariées touchées par la fermeture, la liste des affectations où elles pourront être déplacées temporairement, et ce, prioritairement aux personnes salariées de la liste de rappel. La personne salariée fera connaître à l'employeur ses préférences pour son éventuel déplacement;
 - c) en aucun cas les personnes salariées visées ne subiront de

diminution de salaire en raison d'un déplacement;

- d) la personne salariée n'est pas tenue d'accepter une affectation sur un titre d'emploi et sur un quart de travail différent du sien;
- e) la personne salariée qui consent à être affectée sur un autre titre d'emploi sera rémunérée selon l'échelle de salaire de ce titre d'emploi s'il s'agit d'une promotion;
- f) l'employeur s'engage à respecter les choix de vacances déjà autorisés;
- g) l'employeur s'engage à offrir, prioritairement par statut et par ordre d'ancienneté aux personnes détentrices de postes, les remplacements à long terme disponibles et non débutés. Advenant l'absence d'affectation disponible, l'employeur assignera la personne salariée sur l'équipe volante, s'il y a lieu;
- h) les personnes salariées non détentrices de poste et dont l'affectation se poursuivrait après la durée de fermeture seront visées par le déplacement en autant qu'elles ne soient pas en surplus; elles réintégreront leur affectation d'origine au terme de la fermeture du service.
- i) les personnes salariées déplacées bénéficieront, en fonction des besoins identifiés, d'une période de mise à jour pour favoriser leur polyvalence dans les affectations pour des remplacements à court et à long terme;
- j) l'employeur affichera, au niveau du service, la liste des personnes salariées touchées en y indiquant leur réaffectation respective. Une copie de cette liste sera remise au syndicat.

- 5- Dans toute autre situation dont les parties conviennent localement, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat, ainsi que dans le cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une ou de plusieurs personnes salariées.

Les présents paragraphes n'ont pas pour objet d'empêcher une personne salariée de se porter volontaire à un tel déplacement.

ARTICLE 106

RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D’AFFECTATIONS TEMPORAIRES

106.01 La liste de rappel est utilisée pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail (inférieur à six (6) mois, sauf entente entre les parties), 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.

106.02 La liste de rappel comprend les personnes salariées mises à pied, autres que celles visées par le régime de la sécurité d'emploi 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.

Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires (article 107) avant l'écoulement d'une période de douze (12) mois,

Dans la mesure du possible, l'employeur embauche un nombre suffisant de personnes pour pourvoir au remplacement des postes temporairement dépourvus de leur titulaire.

106.03 À l'embauche la nouvelle personne salariée exprime pour une période de six (6) mois une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur.

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.

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 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.

S'il y a insuffisance de personnes salariées disponibles dans un service ou sur un quart de travail, la personne salariée la plus jeune en

ancienneté répondant aux exigences de la tâche est considérée disponible dans le service ou le quart de travail visé et ainsi de suite jusqu'à ce que les besoins de main-d'œuvre soient comblés.

Lors de son inscription sur la liste de rappel, la personne salariée précise le ou les titres d'emploi, le ou les services et le ou les sites pour lesquels elle exprime sa disponibilité.

Les présents paragraphes n'ont pas pour objet d'obliger la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel d'exprimer une disponibilité sur la liste de rappel.

La disponibilité minimale de la personne salariée étudiante durant sa période d'études à temps complet est d'une fin de semaine sur deux.

106.04 La disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une (1) fois par période de trois (3) mois. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit son employeur au moins sept (7) jours civils avant cette modification.

Nonobstant l'alinéa précédent, la personne salariée qui augmente le nombre de jour de disponibilité ou ajoute un ou des quarts de travail de disponibilité ne peut se faire opposer le délai de trois (3) mois.

La personne salariée qui présente une preuve d'études à temps complet peut modifier sa disponibilité en dehors des dates communiquées par l'employeur ou dans un délai inférieur à trois (3) mois de la dernière modification de sa disponibilité.

106.05 La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité peut voir rayer son nom de la liste de rappel pour une période n'excédant pas un (1) mois.

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

106.06 Règles de rappel

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'affectation à effectuer.

Lorsque la durée prévue de l'affectation est dix (10) jours et plus, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son poste et obtenir cette affectation dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

Il est entendu qu'une telle affectation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné.

Lorsqu'une affectation 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 affectation s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son affectation en cours.

Lorsqu'une affectation de plus de vingt-huit (28) jours débute alors que la personne salariée de la liste de rappel est absente pour l'un des motifs prévus ci-après, celle-ci est réputée disponible pour une telle affectation, et ce, conditionnellement à ce qu'elle ait un retour au travail de prévu à l'intérieur des quarante (45) premiers jours de l'affectation.

Absences couvertes par la présente :

- formation offerte par l'employeur;
- congé familial;
- tous les congés reliés aux droits parentaux (avec ou sans solde);
- invalidité;
- libération pour activités syndicales;
- congé annuel;
- congé férié;
- congés sociaux (décès, juré, témoin, mariage);
- tout congé sans solde si la durée restante est de trente (30) jours ou moins.

La personne salariée visée par la présente sera rappelée selon les règles prévues à la convention collective. Si elle accepte l'affectation, celle-ci lui sera réservée et la personne salariée sera remplacée pour la durée de son absence sur l'affectation obtenue. Cette dernière aura droit aux avantages découlant de cette affectation au moment où elle entrera en fonction. Sa décision d'accepter ladite affectation sera irrévocable.

La personne salariée visée, dont l'absence est d'une durée indéterminée ou dans tous les cas où elle doit fournir un préavis de retour de son congé, devra informer la personne responsable de la gestion de la liste de rappel de la date de son retour au travail dès que connue et intégrera l'affectation qui lui avait été réservée.

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

- 1- La liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi.

- 2- Les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche.
- 3-
 - a) Lorsque la durée de l'affectation est de moins de dix (10) jours, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette affectation dans son service et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;
 - b) si la disponibilité exprimée par la personne salariée ayant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'affectation à effectuer, la partie non comblée de l'affectation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service;
 - c) si l'affectation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service, la partie non comblée de l'affectation est offerte à une personne salariée de la liste de rappel selon la procédure prévue aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et les modalités prévues au premier (1^{er}) alinéa du paragraphe 106.06;
 - d) lorsque la durée de l'affectation accordée en vertu du présent alinéa est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste dix (10) jours et plus, les dispositions de l'alinéa 4 s'appliquent.
- 4- Lorsque la durée prévue de l'affectation est de dix (10) jours et plus, l'affectation est accordée conformément aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et aux modalités prévues au paragraphe 106.06;
- 5- 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;
- 6- Si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite.

106.08 Avis d'affectation

L'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui effectue une affectation de dix (10) jours et plus pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 106.01, des particularités suivantes :

- a) l'identité du poste ainsi que le numéro du poste;
- b) le nom du titulaire (s'il y a lieu);
- c) la durée probable de l'emploi;
- d) la date du début de l'affectation.

Pour les affectations de moins de dix (10) jours, les particularités mentionnées ci-dessus ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

De plus, dans tous les cas, l'employeur fait parvenir au syndicat ces mêmes particularités aux deux (2) semaines.

106.09 Abandon d'affectation

Une personne salariée peut quitter son affectation lorsque le nombre d'heures de travail de celle-ci est diminué. Dans ces cas, les dispositions du paragraphe 106.10 ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

Nonobstant l'alinéa précédent, la personne salariée conserve son droit de supplantation si suite à l'abandon de son contrat elle obtient successivement et consécutivement un autre contrat.

De plus, une fois par année, jusqu'au 15 avril, une personne salariée qui détient une affectation de 80 heures par 4 semaines ou moins pourra signifier à l'employeur son intention d'abandonner ladite affectation. Dans ce cas, la personne salariée devra maintenir ou rehausser sa disponibilité.

À compter du 15 avril, la personne salariée visée sera réputée disponible pour tout poste temporairement dépourvu de son titulaire comportant une prestation de travail supérieure à l'affectation qu'elle désire abandonner. L'abandon de son affectation sera effectif au moment où débutera une nouvelle affectation.

La personne salariée pourra quitter son affectation si celle-ci se prolonge au-delà de six (6) mois dans le cas d'un surcroît temporaire de travail ou de quatre-vingt-dix (90) jours concernant un poste vacant non affiché dans ce délai.

106.10 La personne salariée qui occupe un poste, ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe 106.01, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'affectation de deux (2) semaines et peut supplanter un autre personne salariée de la liste de rappel à la condition :

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

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

106.11 Registre et programme d'orientation

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

L'employeur s'efforce d'orienter un nombre de personnes salariées suffisant pour tenir compte des besoins d'affectation.

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

Cependant, lorsqu'un programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins est offert, la personne salariée titulaire de poste inscrite sur la liste de rappel et celle dont la durée résiduelle de l'affectation en cours est inférieure à trente (30) jours, peut quitter son poste ou son affectation pour bénéficier de cette orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son poste ou son affectation.

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

L'employeur n'est pas tenu d'orienter les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel plus de trois (3) fois par période de deux (2) ans.

Les parties locales procèdent à une évaluation conjointe des mécanismes d'orientation prévus ci-haut dix-huit (18) mois après l'entrée en vigueur de la présente convention collective et par la suite au besoin.

Dans certains cas, l'orientation reçue par une personne salariée peut être d'une durée différente de celle prévue au programme d'orientation.

À la demande du syndicat, l'employeur informe des motifs de la modification du nombre de jours d'orientation.

106.12 Changement de quart

Dans le cadre de l'application des règles relatives à la liste de rappel, en tout temps, à l'occasion d'un changement de quart de travail, il doit s'être écoulé un minimum de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail. Toutefois, la personne salariée pourra exprimer une disponibilité pour être rappelée avec un écart moindre, soit un (1) quart de travail.

106.13 Affectation découlant d'un congé partiel sans solde

Les journées libérées suite à un congé partiel sans solde, un congé à temps partiel ou une retraite progressive et qui seront attribuées à une personne salariée permanente à temps partiel seront considérées comme faisant partie de son poste aux fins de l'application des articles 104.01, 106.06, 106.07 et 106.08.

106.14 Agences de personnel

Avant de recourir à une agence de personnel, l'employeur décomposera l'affectation non comblée en journées séparées afin de les offrir à nouveau conformément à l'article 106.07 3 a).

106.15 Affectation des préposés(es) à l'entretien ménager au bloc opératoire (Site Hôpital de l'Enfant-Jésus)

Aux fins d'application de l'article 106 (Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires), le Service de l'entretien ménager et la Salle d'opération sont considérés comme un seul service lorsqu'il s'agit d'une affectation au titre de préposé(e) à l'entretien ménager travaux lourds ou travaux légers ou d'un poste fusionné préposé(e) à l'entretien ménager travaux lourds/travaux légers.

106.16 Affectation de dix (10) jours et plus durant l'été

Les affectations de dix (10) jours et plus qui surviendraient à l'intérieur de la période du 1er juin au 30 septembre et dont la durée se terminerait après le 30 septembre, seront accordées selon les règles de la convention collective comme si elles se terminaient le 30 septembre. À cette date, elles seront réattribuées en fonction de leur durée résiduelle.

ARTICLE 107

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

107.01 Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché.

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 prévu aux dispositions nationales de la convention collective – mesures spéciales, 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 du réaménagement. 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.

107.02 L'employeur fournit au syndicat deux (2) fois par année, le 1^{er} avril et le 1^{er} octobre, le document registre de postes. Le registre de postes fait état des postes titularisés, des postes vacants et nouvellement créés par service, par titre d'emploi et par statut et mentionne, le cas échéant, les noms des personnes salariées titulaires de postes.

107.03 Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- Le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi;
- 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;
- 7- Le quart de travail;
- 8- Le port d'attache;

- 9- Le service de référence dans le cas d'un poste fusionné de plus d'un (1) service.

Le nombre minimal d'heure de travail par période de quatre (4) semaines dans le service de référence, dans le cas d'un poste fusionné composé de l'équipe volante.

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

- 1- Les exigences;
- 2- Toutes autres indications susceptibles de renseigner les personnes salariées.

Soixante (60) jours après la signature de la convention collective, l'employeur précise par écrit, à la personne salariée, le quart de travail de son poste.

107.04 Malgré que le quart de travail soit une constituante du poste, l'employeur peut le modifier, après avis au syndicat, lorsque les besoins du service le justifient.

Cependant, dans le cas d'un changement permanent, les parties se rencontrent pour convenir des modalités pouvant atténuer l'impact du changement sur les personnes salariées. Dans l'hypothèse où une réorganisation d'un service entraîne une abolition nette du nombre de postes, la procédure de supplantation s'applique.

107.05 Changement temporaire du port d'attache

L'employeur peut changer temporairement le port d'attache des personnes salariées d'un service dans les cas de travaux de réfection, de construction ou de décontamination ou pour toutes autres raisons convenues entre les parties.

L'employeur rembourse à la personne salariée impliquée dans un tel changement ses frais supplémentaires de stationnement.

Changement permanent du port d'attache

Malgré que le port d'attache soit une constituante du poste, l'employeur peut changer le port d'attache de façon permanente.

Un tel changement ne peut se faire que dans les circonstances suivantes :

- déplacement des activités;

- déplacement de la clientèle;
- toutes autres circonstances convenues entre les parties.

Dans ces circonstances, le port d'attache mentionné à l'affichage en vertu de l'article 107.03 8) est modifié de façon permanente. Un avis écrit est transmis à la personne salariée et au syndicat dans les quinze (15) jours suivant la modification.

L'employeur rembourse à la personne salariée impliquée dans un tel changement ses frais supplémentaires de stationnement. Ce remboursement ne peut excéder une période de deux (2) mois.

Les parties se rencontrent pour convenir des modalités pouvant atténuer l'impact du changement sur les personnes salariées.

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

107.07 Les postes titularisés qui sont sur deux (2) quarts de travail au moment de la signature de la convention collective le demeurent.

107.08 Lorsqu'un poste devient vacant dans un service ou il existe des postes sur deux (2) quarts de travail, les parties conviennent de saisir le Comité des relations du travail de cette situation dans l'objectif de dégager des solutions pour réduire le nombre de postes comportant un horaire sur deux (2) quarts de travail.

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

107.10 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.

107.11 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.

107.12 La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures à la Direction des ressources humaines.

107.13 Dès la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise au représentant du syndicat.

107.14 **Registre de postes**

- 1- Une personne salariée pourra s'inscrire au registre des postes lors des absences pour lesquelles elle a le droit de poser sa candidature conformément à la convention collective.
- 2- L'inscription au registre des postes se fait, par écrit, à l'aide du formulaire prévu à cet effet et doit être transmise au secrétariat de la Direction des ressources humaines pour autorisation. Une copie sera transmise au syndicat.
- 3- L'inscription au registre des postes est valide pour les postes affichés durant la période d'absence de la personne salariée.
- 4- Les candidatures au registre des postes encore valides le demeurent jusqu'à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective ou au plus tard à la date du retour d'absence de la personne salariée visée.
- 5- L'employeur s'engage à publiciser la date des cycles d'affichages de postes.
- 6- Sur demande préalable, le représentant syndical pourra consulter le registre des postes.
- 7- Nonobstant les alinéas précédents, les personnes salariées qui travaillent en dehors des installations principales du CHA (Hôpital de l'Enfant-Jésus et Hôpital du St-Sacrement) peuvent s'inscrire au registre des postes pour la durée de leur affectation ou de l'entente qui leur est applicable.
- 8- Pour les postes fusionnés, l'employeur considérera comme valide la candidature de la personne salariée au registre des postes en autant que celle-ci se soit inscrite dans un des titres d'emploi ou dans un des services, selon le cas, faisant partie des éléments constitutifs du poste fusionné.

L'inscription au registre des postes est considérée comme une candidature au poste affiché.

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

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

L'employeur s'engage à consulter le syndicat sur les exigences requises pour les différents postes.

Par ailleurs, pour les postes requérant un diplôme universitaire, le poste est accordé à la personne salariée la plus compétente parmi celles qui ont posé leur candidature.

Dans le cas où la règle de la plus grande compétence s'applique, le poste est accordé à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté si plusieurs personnes salariées candidates ont une compétence équivalente.

107.16 Exigences d'expérience

Dans l'éventualité où l'employeur impose une exigence d'expérience pour accéder à un poste d'agent administratif, le poste est accordé conformément à l'article 107.15.

Cependant, si la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles ayant posé leur candidature ne répond pas à l'exigence d'expérience mais répond aux autres exigences, elle pourra accéder au dit poste selon les modalités suivantes :

- a) la période d'initiation et d'essai sera d'une durée de trente (30) jours de travail.
- b) nonobstant qu'elle accomplisse les tâches de son nouveau poste, la personne salariée visée sera rémunérée selon l'échelle de salaire de son ancien poste pour la durée de sa période d'initiation et d'essai. Sous réserve que le salaire soit inférieur au maximum de l'échelle de salaire du nouveau poste obtenu.
- c) au terme de sa période d'initiation et d'essai, si elle est maintenue dans son poste, la personne salariée visée sera rémunérée selon l'échelle de salaire de son nouveau poste en appliquant les dispositions prévues aux dispositions nationales de la convention collective – Rémunération.

107.17 Exigences requises

L'employeur diffuse les exigences normalement requises aux différents

postes. Dans le but de favoriser le développement professionnel et la promotion à l'interne, des formations sont accessibles aux personnes salariées en lien avec certaines exigences particulières requises pour les différents postes. Les dépenses reliées à ces formations sont financées par le budget conventionné.

107.18 Délai de transfert

L'employeur s'engage à transférer la personne salariée nommée à un nouveau poste dans un délai n'excédant pas quarante-cinq (45) jours.

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

Toute vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et des dispositions nationales de la convention collective traitant de la sécurité d'emploi.

107.20 Période d'initiation et d'essai

Le candidat auquel le poste est attribué en vertu de l'article 107.15 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de vingt (20) jours de travail pour les postes requérant un DES et d'une durée maximum de trente (30) jours de travail pour les postes requérant un DEC et d'une durée maximum de soixante (60) jours de travail pour les postes requérant un diplôme universitaire.

Les parties conviennent que les postes requérant un DEC ou un diplôme universitaire sont ceux mentionnés dans la nomenclature des titres d'emploi.

Lorsqu'une personne est assujettie à un programme d'entraînement et de formation, la durée de la période d'initiation et d'essai est prolongée pour une durée équivalente à celle-ci sans toutefois que cette prolongation excède dix (10) jours de travail.

107.21 Les jours travaillés dans le même titre d'emploi, dans le même service et sur le même quart de travail sont comptabilisés dans la période d'initiation et d'essai.

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.

107.22 La période d'initiation et d'essai peut être prolongée par une entente écrite entre le syndicat et l'employeur.

107.23 Une personne salariée en période d'initiation et d'essai et l'employeur pourront convenir, par écrit, de mettre un terme à cette dite période avant l'échéance prévue à l'article 107.20 afin de la confirmer dans son nouveau poste. Une copie de cette décision sera transmise au syndicat.

107.24 Période de non-affichage de postes

a) Aucun poste couvert par l'accréditation ne sera affiché entre le 1er juin et la fête du Travail, à moins d'entente contraire entre les parties. S'il échoit durant cette période, le délai de quatre-vingt-dix (90) jours prévu à l'article 107.01 est prolongé jusqu'à la fin de ladite période.

b) sous réserve de l'obtention d'un poste impliquant un changement de quart ou une rémunération supérieure, toutes les personnes salariées nommées à des postes et dont le transfert n'a pas encore été prévu au 1er juin de l'année visée, le seront le jour suivant la fête du Travail ou dans les quelques jours qui suivront.

107.25 Personne salariée titulaire de deux (2) postes

a) La personne salariée titulaire d'un poste permanent à temps partiel peut obtenir, conformément aux dispositions de l'article 107, un deuxième poste permanent à temps partiel pourvu que les horaires des deux (2) postes soient compatibles (pas de conflit d'horaire) et qu'il s'écoule un minimum d'un quart complet de travail entre la fin et la reprise du travail à l'occasion d'un changement de quart de travail.

b) l'acceptation par la personne salariée d'un deuxième poste permanent à temps partiel, dégage l'employeur des obligations suivantes :

- d'accorder à la personne salariée une fin de semaine de congé aux deux (2) semaines;
- d'accorder à la personne salariée la prise effective d'au moins un (1) des deux (2) congés suivants : Noël ou le jour de l'An lorsque la personne salariée est titulaire de deux (2) postes dans deux (2) services différents.

c) les dispositions nationales de la convention collective relatives au paiement des salaires prévues pour la personne salariée qui

occupe plus d'un poste ne s'appliquent pas à la personne salariée titulaire de deux (2) postes de titres d'emploi différents.

- d) les dispositions de l'article 106.06 permettant à la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel de quitter temporairement son poste pour obtenir une assignation de dix (10) jours et plus peuvent trouver application dans la mesure où elle est titulaire des deux (2) postes dans le même service.
- e) le choix de vacances de la personne salariée titulaire de deux (2) postes dans des services différents est établi dans les deux (2) services en tenant compte de son ancienneté et de la préférence exprimée par celle-ci, à la condition que cela n'affecte pas le choix des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté dans chacun des deux (2) services.
- f) en ce qui a trait à la personne salariée titulaire de deux (2) postes dans des titres d'emploi différents dans un même service, son choix de vacances ne pourra avoir pour effet d'augmenter le quantum établi quant au nombre de personnes qui peuvent quitter en vacances pour chaque titre d'emploi dont elle est titulaire.

ARTICLE 108

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

108.01 Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied et dans le cas de mesures spéciales, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celle que la procédure de supplantation et/ou mise à pied peut affecter tel que stipulé ci-après.

1^{ère} étape : Lorsque l'employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, en vertu des mesures spéciales prévues aux dispositions nationales de la convention collective ou lorsqu'une personne salariée supplante en vertu du paragraphe 108.02, c'est la personne salariée la moins ancienne du service, du titre d'emploi, du quart de travail et du statut visé qui est touchée; s'il s'agit d'une supplantation en vertu du paragraphe 108.02, elle doit, en plus, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

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

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

3^e étape : La personne salariée touchée par l'application de l'une ou l'autre des deux (2) étapes précédentes ou celle qui n'a pu les utiliser supplante la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

4^e étape : La personne salariée touchée par l'application de l'une ou l'autre des trois (3) 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 postes à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

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

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 le titulaire de poste le moins ancien parmi ceux dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait, nonobstant qu'elle ne soit pas la moins ancienne du service. 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 doit effectuer son choix de supplantation à moins d'impossibilité de le faire ou d'être rejointe.

La personne salariée ayant été replacée en vertu des dispositions concernant un poste réservé ou sur un poste d'emploi convenable au sens de la Loi des accidents du travail et des maladies professionnelles (LATMP) est exclue des choix de supplantation à moins qu'elle puisse supplanter sur un autre poste qui respecte ses limitations fonctionnelles.

108.02 La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 108.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 108.01. 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 108.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 108.01.

108.03 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 108.01, 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 109 (Aménagement des heures et de la semaine de travail).

108.04 La personne salariée visée par l'application des paragraphes 108.01, 108.02 et 108.03 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.

108.05 Les supplancements occasionnés en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.

108.06 **Période d'intégration/adaptation**

La personne salariée affectée par une mesure spéciale et/ou utilisant la procédure de supplancement bénéficie d'une période d'intégration/adaptation.

Cette période permet à la personne salariée d'acquérir les connaissances, le complément de théorie et les techniques nécessaires à l'exercice de nouvelles tâches ou nouvelles fonctions.

Cette période est déterminée par l'employeur et est d'une durée maximale de cinq (5) jours.

108.07 Les personnes salariées professionnelles diplômées universitaires bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplancement prévue aux paragraphes précédents s'applique uniquement entre elles.

La personne salariée professionnelle diplômée universitaire, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi de professionnel, doit posséder les qualifications requises au plan de classification pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences de la tâche.

Aux fins d'application de ce paragraphe, sont considérées comme personnes salariées professionnelles diplômées universitaires, les personnes salariées couvertes par l'annexe des professionnels ou professionnelles des dispositions nationales de la convention collective.

ARTICLE 109

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

109.01 Le nombre d'heures hebdomadaire de travail déterminé à l'échelle nationale est réparti également en cinq (5) jours de travail.

109.02 Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie du dimanche au samedi.

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

Toutefois, lorsque l'employeur requiert que la personne salariée demeure disponible à l'établissement durant la période de repas, les dispositions nationales de la convention collective relatives à la rémunération du temps supplémentaire s'appliquent durant la période de repas sous réserve de modifications apportées aux dispositions nationales de la convention collective.

109.04 La personne salariée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par journée de travail ou d'une durée proportionnelle si la journée de travail est incomplète.

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.

À moins d'impossibilité due à l'organisation du travail, la personne salariée travaillant sur le quart de soir peut accoler ses périodes de repos de même que la personne salariée travaillant sur le quart de nuit peut accoler ses périodes de repos à la période de repas.

Après entente avec son supérieur immédiat, la personne salariée travaillant à l'extérieur de son port d'attache peut accoler ses périodes de repos à sa période de repas.

109.05 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 période continue de vingt-quatre (24) heures.

Les congés de fin de semaine devront être répartis alternativement et

équitablement entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service.

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

109.06 Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service, d'échanger entre eux 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. Les dispositions relatives aux heures supplémentaires ne s'appliquent pas dans ce cas.

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

109.08 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.

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

109.10 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.

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

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

Durant cette période, les personnes salariées de ce service peuvent postuler sur le quart de travail stable de soir ou de nuit et au terme de cette période, le quart est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté parmi 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 107 (Règles de mutations volontaires) ou qu'elle se prévaut des dispositions de l'article 108 (Procédure de supplantation).

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

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

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

109.13 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.

109.14 Horaire flexible

L'horaire flexible est un aménagement des heures de travail selon lequel la personne salariée choisit elle-même le début et la fin de sa journée, tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire.

Dans les services et les titres d'emploi où il est possible de le faire et après entente avec l'employeur, la personne salariée peut choisir ses heures d'entrée et de départ (plage mobile) à l'extérieur d'une présence obligatoire au travail (plage fixe) tout en totalisant pour une journée de travail, une (1) semaine ou deux (2) semaines, l'équivalent du nombre d'heures de travail prévues à son titre d'emploi.

109.15 Horaire comprimé

Les conditions de travail et les modalités d'application de l'horaire comprimé sont prévues à l'annexe 2.

109.16 Télétravail

Les conditions de travail et les modalités d'application du régime de télétravail sont prévues à l'annexe 3.

ARTICLE 110

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, RAPPEL AU TRAVAIL ET DISPONIBILITÉ

110.01 Si du travail doit être exécuté en heures supplémentaires, 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.

Aux fins de répartition des heures supplémentaires, chaque fois que la personne salariée refuse de faire des heures supplémentaires, elle est considérée avoir fait les heures supplémentaires offertes

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

L'employeur considère la personne salariée à temps partiel pour la répartition des heures supplémentaires pendant les jours où elle est titulaire d'un poste à temps partiel dans le service concerné ou lorsqu'elle effectue une affectation d'une durée supérieure à vingt (20) jours de travail. Une fois cette répartition effectuée, l'employeur considère également la personne salariée à temps partiel qui effectue une affectation d'une durée égale ou inférieure à vingt (20) jours de travail.

110.02 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 porte 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 porte volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres personnes salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins.

Toutefois, la personne salariée n'est pas tenue d'être disponible lors de ses vacances. De plus, la personne salariée ayant un enfant gravement malade ou handicapé n'est pas tenue de faire de la garde ou d'être en disponibilité.

110.03 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.

L'établissement met une chambre ou un local convenablement aménagé à la disposition de la personne salariée qui est en disponibilité à l'établissement.

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

110.05 Conversion en temps chômé

La personne salariée qui en fait la demande pourra convertir en temps chômé le travail effectué en temps supplémentaire jusqu'à concurrence de cinq (5) jours maximum incluant les rappels au travail et la disponibilité, le tout en fonction du taux de rémunération prévu. La reprise du temps s'effectuera après entente avec l'employeur.

La personne salariée à temps partiel n'accumule pas son ancienneté pendant la reprise du temps si celle-ci a lieu durant une journée où elle est non requise au travail.

ARTICLE 111

CONGÉS FÉRIÉS ET CONGÉS MOBILES

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

1. Confédération
2. Fête du Travail
3. Action de Grâces
4. Veille de Noël
5. Noël
6. Lendemain de Noël
7. Congé mobile
8. Jour de l'An
9. Lendemain du jour de l'An
10. Vendredi saint
11. Lundi de Pâques
12. Journée nationale des Patriotes
13. Fête nationale

Pour acquérir le droit à la prise du congé férié mobile, le changement de statut à temps complet doit être effectif avant le 15 février de l'année de référence.

111.02 Accumulation

La personne salariée a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés et elle doit s'entendre avec l'employeur quant au moment de leur utilisation. Les congés fériés accumulés doivent être pris avant le 30 juin de chaque année. Cependant, si l'employeur est dans l'impossibilité d'octroyer le ou les congés fériés accumulés avant le 30 juin, la personne salariée et l'employeur doivent convenir de la date de prise du ou des congés fériés. S'il n'y a pas d'entente quant à la date de prise, le ou les congés fériés sont payés au taux double de son salaire régulier.

La personne salariée en congé hebdomadaire ou en vacances le jour du congé férié, pourra l'accumuler.

Sauf si la personne salariée en avise autrement, les congés ainsi accumulés qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire suite au départ de la personne salariée en congé maladie ou accident du travail, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'employeur lequel ne peut refuser sans motif valable.

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

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

111.05 Il est assuré à chaque personne salariée la prise effective de deux (2) jours complets consécutifs de congé à l'occasion de Noël ou du jour de l'An.

Les personnes salariées d'un service doivent exprimer leur choix et l'employeur s'efforce, dans la mesure du possible, de respecter ce choix.

Advenant que l'employeur soit dans l'impossibilité d'octroyer le choix exprimé à une ou plusieurs personnes salariées, l'année précédente sert de référence pour appliquer le critère de l'alternance de la manière suivante :

- dans le cas où la personne salariée a exprimé le même choix que l'année précédente et que ce choix n'avait pu être respecté par l'employeur, elle obtient le choix exprimé pour l'année en cours.
- si en appliquant cette règle l'employeur est toujours dans l'impossibilité de pouvoir octroyer le choix du congé, l'ancienneté détermine à qui le congé est accordé.

L'employeur s'efforce, dans la mesure du possible, d'accoler au congé de Noël ou du Jour de l'An un minimum de cinq (5) jours de congés (férié, compensatoire et/ou hebdomadaire).

111.06 Les congés mobiles devront être pris en dehors de la période normale du congé annuel et en dehors de la période du 15 décembre au 15 janvier, à moins d'entente contraire avec l'employeur.

111.07 Chacun de ces congés est pris à la date convenue entre la personne salariée et l'employeur en tenant compte des dispositions de l'article 111.06.

L'employeur s'efforce, eu égard aux besoins du service, d'accorder ces cinq (5) congés mobiles à des dates convenant le mieux à chaque personne salariée; celle-ci par ailleurs doit donner un préavis aussi long que possible de la date à laquelle elle désire prendre chacun de ces congés.

ARTICLE 112

CONGÉS ANNUELS

112.01 La période située entre le 15 mai et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.

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

112.02 L'employeur affiche, au plus tard le 1er mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars.

La personne salariée, qui désire prendre ses vacances en dehors de la période normale de prise de vacances ou qui désire fractionner une semaine de vacances, doit en aviser l'employeur avant le 15 mars et s'entendre avec son employeur quant au fractionnement ou à la remise de ses vacances en dehors de la période normale. 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 15 septembre.

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

112.03 Le congé annuel se prend de façon continue ou fractionnée, au choix de la personne salariée et chacune des périodes est d'au moins une semaine.

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 vacances, et ce, selon les dispositions prévues au paragraphe 112.05.

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.

- 112.04** La personne salariée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congés annuels de façon fractionnée. Ces journées n'apparaissent pas à la cédule de vacances et sont prises en dehors de la période normale de congés annuels après entente avec l'employeur quant aux dates; lequel ne peut refuser sans motif valable.
- 112.05** La personne salariée doit faire son choix de vacances dans le service où elle est affectée au 15 mars ou au 15 septembre. Par ailleurs, pour la personne salariée mutée, l'employeur s'efforce de lui octroyer son congé annuel aux dates prévues au programme. Dans l'impossibilité pour celui-ci de respecter ce choix, la personne salariée prend les vacances de la personne qu'elle remplace ou à toute autre date convenue avec l'employeur.
- 112.06** Lorsqu'une personne salariée est incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison de maladie, accident, accident du travail survenus avant le début de sa période de vacances, celles-ci sont reportées à une date ultérieure.
- 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.
- La personne salariée siégeant comme juré pendant sa période de vacances peut reporter les jours de vacances non utilisés.
- 112.07** 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.
- 112.08** Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1^{er} avril.
- Suite à l'affichage du programme des congés annuels, si des semaines de vacances deviennent disponibles suite à la mutation ou à un départ en invalidité d'une personne salariée, les semaines de congé annuel devenues ainsi disponibles pourront être accordés aux personnes salariées par ordre d'ancienneté conditionnellement à ce que l'employeur puisse assurer le remplacement de celles-ci ou que les besoins du service soient comblés.
- 112.09** Il est convenu que la période pour prendre ses vacances s'étend du 1^{er} mai d'une année au 15 mai de l'année suivante. Pendant la période de chevauchement du 1^{er} mai au 15 mai, la préséance sera accordée aux

choix déjà autorisés avant le 1er mars de l'année en cours.

112.10 Vacances anticipées

Après entente avec son chef de service, une personne salariée pourra anticiper la prise des journées de vacances déjà accumulées.

112.11 Vacances théoriques

Une personne salariée à temps partiel pourra, au moment de remettre sa fiche de présence à l'employeur, y inscrire des jours de vacances (vacances théoriques) pour compléter sa semaine de travail. Dans ce cas, aucune réclamation pour des journées de travail hypothétiquement perdues ne sera admissible pour les journées où lesdites vacances auront été inscrites.

112.12 La personne salariée peut reporter au maximum deux (2) semaines de congés annuels lors de la prise d'un congé à traitement différé.

La personne salariée à temps partiel n'est pas tenue de prendre plus que le nombre de jours de congés annuels payés.

ARTICLE 113

CONGÉS SANS SOLDE

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

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) 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'il 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. De plus, une des quatre (4) semaines sans solde peut être divisée en journées séparées après entente avec l'employeur. Également, toute répartition différente du congé doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'employeur.

113.02 Congé sans solde n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après demande à l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, 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 soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

113.03 Les parties locales 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.

Les conditions suivantes s'appliquent :

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 de maladie

Les congés de maladie accumulés, au moment du début du congé, en vertu des dispositions nationales de la convention collective, sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés au 15 décembre conformément aux dispositions nationales.

d) Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle peut reprendre son poste chez l'employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance.

113.04 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 prévues à l'article 108 de la présente convention.

113.05 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 par semaine.

La personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le 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 peut être prolongé d'au plus cinquante-deux (52) semaines dans le cas d'un congé pour études.

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

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

113.07 Congé sans solde pour mariage

La personne salariée bénéficiant d'une semaine de congé pour mariage avec solde selon les modalités des dispositions nationales de la convention collective a droit d'y accoler une semaine de congé sans solde.

113.08 Congé à temps partiel par échange de poste

Sur demande faite quatre (4) semaines à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée minimale 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'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.

Un registre est établi afin d'identifier les personnes salariées titulaires de postes à temps partiel qui expriment leur intention d'échanger leur poste avec des personnes salariées à temps complet qui désirent prendre un congé à temps partiel.

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

113.09 Congé sans solde pour enseigner

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.

Les modalités suivantes s'appliquent :

1. Congé annuel

L'employeur remet à la personne salariée la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ pour le cégep, la commission scolaire ou l'université.

2. Congés de maladie

Les congés de maladie accumulés au moment du début du congé en vertu des dispositions nationales de la convention collective sont portés au crédit de la personne salariée et sont remboursés au 15 décembre conformément aux dispositions nationales.

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 cégep, la commission scolaire ou l'université pour un autre employeur.

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

Si aucun poste n'est vacant, elle peut réclamer le poste occupé par la personne salariée ayant le moins d'ancienneté chez l'employeur, à la

condition toutefois d'avoir plus d'ancienneté que ladite personne salariée et en suivant les autres dispositions de la convention collective.

113.10 Récupération scolaire et congé sans solde pour études

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 académique plus avancé et reconnu officiellement par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec.

113.11 L'employeur et le syndicat collaborent dans le but d'inciter la commission scolaire, le cégep ou l'université à mettre sur pied, s'il y a lieu, les cours 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.

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

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

113.14 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 présente convention.

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

113.16 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 prévue à l'article 108.

113.17 Congé sans solde pour études

La personne salariée peut travailler à temps partiel durant son congé sans solde, en s'inscrivant sur la liste de rappel selon les modalités prévues sans devoir démissionner.

La personne salariée titulaire d'un poste peut réduire sa semaine de travail du nombre de jours requis pour son congé d'étude.

ARTICLE 114

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

114.01 Énoncés de principe et définition

Aux fins de la présente convention, l'expression « développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent et développent les connaissances théoriques, pratiques, les habiletés, les capacités créatrices et les attitudes qui leur permettent d'exercer leurs fonctions et de faire face aux changements affectant leur champ d'activité et leur milieu de travail. Ainsi, le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et des personnes salariées en tenant compte des orientations nouvelles 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, et ce, au sein de l'ensemble des titres d'emplois de la nomenclature des titres d'emploi.

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

Il comporte notamment les activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article.

114.02 Mise à jour et perfectionnement

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

- a) de rafraîchir leurs connaissances théoriques et pratiques;
- b) d'acquérir des compléments de connaissances théoriques et pratiques utiles à l'exercice de leurs tâches en raison de l'évolution des connaissances, des instruments de travail, des méthodes de travail ou d'intervention ou de l'évolution des problématiques liées à l'exercice des tâches qui leur sont confiées;
- c) d'acquérir une compétence accrue dans leur champ d'activité.

114.03 Sommes non engagées

Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur de la convention collective, les parties doivent convenir de l'utilisation des sommes non engagées et prévues à la convention collective antérieure.

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

114.04 Utilisation du budget

Le budget consacré au développement des ressources humaines est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées.

La personne salariée reçoit une compensation des frais de déplacement et de séjour, s'il y a lieu, pour la participation à des activités de mise à jour et de perfectionnement dispensées à plus de quarante (40) km de son lieu habituel de travail. À l'intérieur d'un rayon de quarante (40) km, les parties locales pourront apprécier toute situation particulière.

Les activités de mise à jour et de perfectionnement sont sans frais pour la personne salariée. La personne salariée est réputée être au travail et reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail pour chaque jour où elle participe à une telle activité.

Malgré ce qui précède, les parties peuvent s'entendre sur d'autres modalités d'utilisation du budget lors de situations particulières, notamment lors de développement d'une orientation de carrière, de participation à un colloque, etc.

114.05 Plan d'activités

L'employeur consulte le syndicat sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées aux dispositions nationales de la convention collective, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

114.06 L'employeur soumet au syndicat le plan élaboré en vertu du paragraphe 114.05 pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés et ce, en vue de son approbation.

114.07 L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'une approbation du syndicat ou qui, en

vertu des dispositions du paragraphe 114.16, ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision.

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

114.09 L'employeur détermine avec le syndicat les critères de sélection pour le choix des candidates et candidats.

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

114.10 L'employeur fait connaître aux personnes salariées de l'unité de négociation, par affichage aux endroits habituels, les renseignements suivants :

- 1- L'activité, les objectifs d'apprentissage correspondants, la durée ainsi que le nombre de personnes salariées pouvant y participer;
- 2- Les conditions générales d'admissibilité, la catégorie de personnes salariées visée et le processus de sélection des personnes salariées, s'il y a lieu, et les modalités d'inscription.

114.11 L'employeur s'efforcera d'offrir les activités de perfectionnement et/ou mise à jour aux personnes salariées durant les heures régulières de travail.

114.12 L'employeur reçoit les demandes de participation des personnes salariées et procède à la sélection des candidates et candidats.

114.13 L'employeur avise la candidate ou le candidat choisi de l'activité dont il bénéficie ainsi que des modalités, conditions et bénéfices qui s'y rattachent.

114.14 Sur demande du syndicat, l'employeur transmet le nom de la ou des personnes salariées ayant participé aux activités de formation et la liste des personnes en attente d'une activité de formation le cas échéant.

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

114.16 **Désaccord**

À la demande de l'une ou l'autre des parties, toute mécontente ou grief portant sur la détermination des modalités d'application du plan d'activités

ou des critères de sélection des candidats est soumis à la médiation préarbitrale de grief du ministère du Travail avant d'être référé au Greffe.

ARTICLE 115

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT

115.01 Les parties s'entendent pour discuter des conditions de travail particulières applicables aux personnes salariées appelées à accompagner les bénéficiaires à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures.

ARTICLE 116

COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL

116.01 Énoncé de principe

Les parties reconnaissent l'importance de mettre en place, au niveau local, un mécanisme privilégié de communication et de coopération, un lieu d'échange, de consultation et de recherche de solutions. À cet effet, un comité des relations du travail est mis sur pied.

116.02 Composition

Le comité des relations du travail est composé d'au plus trois (3) personnes désignées par l'employeur et au plus trois (3) personnes désignées par le syndicat.

L'employeur ou le syndicat peut s'adjoindre des personnes-ressources après consentement des deux (2) parties.

116.03 Fonctionnement

Le comité des relations du travail favorise un mode de travail par consensus et définit ses règles de fonctionnement, notamment quant à la fréquence de ses réunions et des avis de convocation. Il peut former au besoin un sous-comité pour l'aider dans l'exercice de son mandat.

Afin de réaliser leur mandat, les membres du comité des relations du travail doivent avoir accès à l'information pertinente pour la compréhension des problèmes et la recherche de solutions.

Il est entendu que le comité se réunira un minimum de quatre (4) fois par année.

Les représentants du syndicat ont droit aux libérations syndicales pour comité conjoint prévues aux dispositions nationales de la convention collective.

116.04 Mandat

Le mandat du comité des relations du travail est le suivant :

- prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties;
- discuter pour tenter de solutionner tout grief déposé;

- promouvoir l'esprit de coopération entre les personnes salariées et l'administration;
- répertorier et analyser les problèmes reliés au milieu de travail;
- poser un diagnostic sur les problèmes rencontrés;
- convenir des solutions à être appliquées localement;
- voir à favoriser une structure maximisant le nombre de postes à temps complet qui répond aux besoins des services et des personnes salariées par le biais notamment de la conversion des heures travaillées à temps partiel en postes à temps complet;
- discuter de tout autre sujet convenu entre les parties.

ARTICLE 117

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

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

ARTICLE 118

AFFICHAGE D'AVIS

118.01 L'employeur met à la disposition du syndicat un ou des tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales; une clé est remise au représentant du syndicat.

118.02 Le syndicat peut afficher sur ces tableaux les documents signés par un représentant autorisé du syndicat. Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

118.03 Liste des tableaux - HEJ

- 1) D-1603 † Bureau syndical
- 2) N-1719 † Entrée des employés
- 3) D-0 † Vestiaire près de l'ascenseur
- 4) H-010 † Pavillon Notre-Dame
- 5) D-0614 † Sous-sol Magasin-Imprimerie
- 6) P-0 † Près de la pharmacie
- 7) B-2427 † Bureau des brancardiers
- 8) Cafétéria

Liste des tableaux - HSS

- 1) L-SS1 † En avant de l'escalier
- 2) A-RC † En avant de l'ascenseur
- 3) E-RC † En avant de la cafétéria
- 4) D-SS † Corridor de la morgue
- 5) L-327 † Bureau syndical
- 6) E-SS † Corridor des métiers près des archives

ARTICLE 119

ORDRES PROFESSIONNELS

- 119.01** La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans le cas où l'exercice de la profession est relié à l'appartenance à un tel ordre.

ARTICLE 120

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

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

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

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

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

120.04 Les parties reconnaissent, comme base de leur action professionnelle, les principes énoncés dans le code d'éthique actuellement en vigueur de l'ordre qui régit la profession de la personne salariée dans la province de Québec sous réserve des dispositions prévues dans la présente convention.

ARTICLE 121

TRANSPORT DES USAGERS

121.01 La personne salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire hors de la localité où est situé l'établissement 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 de la convention 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 établissement 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 nationales de la convention collective – Temps supplémentaire;
- 4- L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, tel que prévu aux dispositions nationales de la convention collective (Allocations de déplacement) et à l'article 127.

ARTICLE 122

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

122.01 Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, est victime d'un accident, l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation de tout article personnel détérioré ou détruit.

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

Toutefois, la personne salariée doit porter sa réclamation à l'attention de l'employeur au plus tard dans les sept (7) jours suivant l'incident.

ARTICLE 123

PORT D'UNIFORMES

123.01 L'employeur maintient la liste des titres d'emploi prévue à la convention collective 2000-2003 pour lesquels il fournit les uniformes.

123.02 Les uniformes complets ou incomplets requis en vertu du paragraphe précédent sont fournis aux frais de l'employeur.

L'employeur fournit cinq (5) uniformes aux personnes salariées détentrices d'un poste à temps complet et trois (3) uniformes aux personnes salariées à temps partiel.

123.03 L'employeur maintient le service d'entretien des uniformes aux personnes salariées qui utilisaient ce service à la date de signature des dispositions locales de la convention collective. Toutefois, celles-ci ne sont pas visées par le paragraphe précédent et l'employeur continue de fournir trois (3) uniformes aux personnes salariées détentrices d'un poste à temps complet et deux (2) uniformes aux personnes salariées à temps partiel.

L'employeur continue à assurer l'entretien des sarraus.

L'employeur assume le remplacement des uniformes au besoin.

ARTICLE 124

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

- 124.01** L'employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clé, pour le dépôt de leurs vêtements.
- 124.02** L'employeur fournit également une salle d'habillage convenable aux personnes salariées.

ARTICLE 125

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

- 125.01** 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, les indemnités, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées ainsi que le montant net du salaire, l'ancienneté accumulée et le nombre de congés maladie accumulés. De plus, au moment du paiement du congé de la Fête nationale, l'employeur indique à la personne salariée à temps partiel, sur le relevé de paie ou autrement, le montant versé pour le paiement dudit congé.
- 125.02** L'employeur remet à la personne salariée, le jour de son départ, un état signé des montants dus en salaires et en bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance.
- 125.03** L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, un relevé de paie, incluant ses bénéfices marginaux.
- 125.04** La paie est distribuée par dépôt bancaire. Toute modification à ce régime doit faire l'objet d'une entente avec le syndicat.
- 125.05** Advenant une erreur sur la paie de dix dollars (10\$) et plus imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur, dans les quatre (4) jours civils de la distribution des chèques, en remettant à la personne salariée l'argent dû.
- 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 y ait eu négligence prouvée de la part de celle-ci.
- 125.06** Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son employeur, il est convenu que la récupération de telle somme par l'employeur sera effectuée selon les critères et 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), dans le cas d'une personne salariée avec dépendant;

2- L'employeur établit ensuite la portion du salaire de la personne salariée sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

L'employeur retient alors, sur chaque paie, la somme versée en trop, 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.

125.07

À la demande de la personne salariée, la rémunération du congé annuel est remise avec l'avant dernière paie qui précède son départ en congé annuel. Dans ce cas, les retenues normalement faites sont effectuées sur la paie du congé annuel.

ARTICLE 126

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

126.01 Les parties conviennent d'encourager l'établissement d'une caisse d'économie.

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

Les sommes ainsi prélevées sont remises dans la semaine qui suit la perception, à moins d'entente contraire entre les parties.

ARTICLE 127

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

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

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

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

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

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

Dans les cas où la personne salariée n'a pas à se présenter à son port d'attache en début et/ou en fin de journée, le kilométrage remboursé exclut la distance parcourue entre le domicile de la personne salariée et le lieu de travail autre que son port d'attache, 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.

La personne salariée a droit aux allocations de repas si elle ne peut prendre son repas à son port d'attache ou à son domicile dans un délai raisonnable.

127.02 Le remboursement des allocations de repas et de coucher est effectué sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 128

AVANTAGES OU PRIVILÈGES ACQUIS

128.01 Le comité de relations de travail doit, dans les six (6) mois suivant l'entrée en vigueur de la présente convention collective, établir la liste des personnes salariées qui bénéficient d'avantages ou de privilèges acquis en lien avec les 26 matières négociées localement.

Une fois la liste établie, les parties s'entendent sur les avantages ou privilèges acquis qui sont reconduits.

ARTICLE 129

DURÉE

- 129.01** La présente convention collective prend effet le 14 octobre 2007.
- 129.02** Les annexes et la lettre d'entente de la présente convention collective en font partie intégrante.
- 129.03** Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte découlant des nouvelles dispositions nationales de la convention collective.
- 129.04** À compter du 31 mars 2010, à la demande de l'une ou l'autre des parties, une ou des matières de la présente convention sont renégociées.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 18^e jour du mois de septembre 2007.

**LE CENTRE HOSPITALIER
AFFILIÉ UNIVERSITAIRE DE
QUÉBEC (CHA)**

**LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES
ET TRAVAILLEURS DU CHA Québec
(CSN)**

Dre Marie Girard
Directrice générale

M. Michel Mongrain
Président - STTCHA

M. Roger Grenon
Directeur des ressources humaines

M, Claude Caseault
Vice-président
Catégorie du personnel paratechnique, des services
auxiliaires et de métiers HEJ - STTCHA

M. Yvan Beaulieu
Conseiller en relations de travail

Mme Marlaïne B. Gauthier
Vice-présidente
Catégorie personnel de bureau, des techniciens et
des professionnels de l'administration HEJ -STTCHA

M. Carl Chouinard
Chef du service d'hygiène et de salubrité

Mme Julie Genest
Vice-présidente
Catégorie du personnel paratechnique, des services
auxiliaires et de métiers HSS - STTCHA

M. Martin Forgues
Chef du service d'accueil et d'admission

M. Pierre Parent
Vice-président
Catégorie personnel de bureau, des techniciens et
des professionnels de l'administration HSS-STTCHA

Mme Annie Vachon
Chef de service – Relations de travail

Mme Annie Galarneau
Agente syndicale HSS- STTCHA

M. Gaétan Laliberté
Agent syndical HEJ - STTCHA

Mme Ginette Betty
Conseillère syndicale FSSS-CSN

ANNEXE 1

CHOIX DE CONGÉS ANNUELS PAR QUART DE TRAVAIL POUR LE SERVICE D'HYGIÈNE ET DE SALUBRITÉ DE L'HÔPITAL DE L'ENFANT-JÉSUS ET LE SERVICE DE STÉRILISATION DE L'HÔPITAL DE L'ENFANT-JÉSUS

Nonobstant le paragraphe 112.02, pour le service d'hygiène et de salubrité de l'Hôpital de l'Enfant-Jésus et le service de stérilisation de l'Hôpital de l'Enfant-Jésus, l'employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais appliquée par titre d'emploi **par quart de travail** et par service.

ANNEXE 2

HORAIRES COMPRIMÉS

Aux fins d'application de la présente annexe, la base de calcul devient la quinzaine de travail.

Les parties peuvent, après entente, mettre en application un système d'horaire comprimé selon les modalités ci-après prévues.

Définition

L'horaire comprimé se définit comme étant, d'une part, une augmentation du nombre d'heures travaillées par jour et, d'autre part, une diminution du nombre de jours travaillés par semaine, tout en totalisant soixante-douze heures et demi (72 h $\frac{1}{2}$), soixante-dix-sept heures et demi (77 h $\frac{1}{2}$) ou soixante-dix heures (70 h) par période de quatorze (14) jours de calendrier.

Champ d'application

Cet horaire s'adresse aux personnes salariées ayant une semaine de travail de trente-six heures et quart (36 h $\frac{1}{4}$), trente-huit heures et trois quart (38 h $\frac{3}{4}$) ou de trente-cinq heures (35 h) et travaillant dans un service opérant vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine.

Cet horaire s'adresse également aux personnes salariées travaillant dans un service n'opérant pas sur les trois (3) quarts de travail.

Dispositions générales

Divers modèles d'horaire comprimé, leurs règles d'application ainsi que les articles ou paragraphes modifiés par l'introduction de cet horaire sont présentés dans la présente annexe. Les parties conviennent d'élaborer les modèles d'horaire comprimé pour les personnes salariées ayant une semaine de travail de trente-huit et trois quart (38 h $\frac{3}{4}$) le cas échéant.

ARTICLE 1

DIVERS MODÈLES D'HORAIRE COMPRIMÉ

<u>Exemple no 1</u>	36 h 15 min	35 h
Nombre de jours de travail	7 (6 et 1)	7 (6 et 1)
Heures de travail/jour	6_____ 10 h 52 min 1_____ 7 h 15 min	10 h 30 min 7 h 00 min
Heures de présence/jour	6_____ 12 h 1_____ 8 h	6 x 12 h 1 x 8 h
Repas	6_____ (40 et 30 min) 1_____ (45 min)	(38 et 29 min) 2 x .45 1 x 60 min
Repos	2 ou 3 ¹	2 ou 3
Nombre de quarts de travail	3	3

<u>Exemple no 2</u>	36 h 15 min	35 h
Nombre de jours de travail	7	7
Heures de travail/jour	10 h 21 min	10 h
Heures de présence/jour	11 h 06 min	10 h 45 min
Repas	1 (45 min)	(45 min)
Repos	2 ou 3 ²	2 ou 3
Nombre de quarts de travail	3	3

<u>Exemple no 3</u>	36 h 15 min	35 h
Nombre de jours de travail	7	7
Heures de travail/jour	10 h 21 min	10 h
Heures de présence/jour	11 h 31 min	11 h 10 min
Repas	2 (40 et 30 min)	(40 et 30 min)
Repos	2 ou 3	2 ou 3
Nombre de quarts de travail	3	3

¹ Durée au prorata par rapport à la journée de 8 heures sauf la journée de 8 heures du modèle : périodes de 15 minutes

² Durée au prorata par rapport à la journée de 8 heures

<u>Exemple no 4</u>	36 h 15 min	35 h
Nombre de jours de travail	8	8
Heures de travail/jour	9 h 04 min	8 h 45 min
Heures de présence/jour	9 h 49 min	9 h 30 min
Repas	1 (45 min)	(45 min)
Repos	2	2
Nombre de quarts de travail	3	3
<u>Exemple no 5</u>	36 h 15 min	35 h
Nombre de jours de travail	8	8
Heures de travail/jour	9 h 04 min	8 h 45 min
Heures de présence/jours	9 h 49 min	9 h 30 min
Repas	1 (45 min)	(45 min)
Repos	2	2
Quart de travail	Jour seulement	Jour
<u>Exemple no 6</u>		
Nombre de jours de travail		8
Heures de travail/jour		8 h 45 min
Heures de présence/jour		9 h 45 min
Repas		(60 min)
Repos		2

ARTICLE 2

MISE EN APPLICATION

L'employeur et le syndicat doivent convenir de la mise en application de l'horaire comprimé dans un service.

ARTICLE 3

MODALITÉS D'APPLICATION

Les dispositions de la présente convention s'adressent aux personnes salariées sous l'horaire comprimé pour autant qu'elles ne soient pas autrement modifiées par les dispositions qui suivent:

Activités syndicales de l'établissement

Lorsqu'une personne salariée sous l'horaire comprimé est libérée pour activités syndicales en vertu des dispositions nationales de la convention collective, la banque

de jours de libération est diminuée, pour chaque jour de libération, d'un (1) jour ou de la même façon que s'il s'agissait d'un (1) jour de libération pour une personne salariée sous l'horaire traditionnel.

Le nombre d'heures de libération prévu ci-dessus est réparti au maximum sur 1, 2, 3, 4, 5, 6 ou 8 jour(s) de calendrier, selon le cas.

Retour au travail à la suite d'un congé pour activités syndicales

Lorsqu'une personne salariée de retour d'un congé pour activités syndicales peut reprendre son poste et que ce poste est alors soumis à l'horaire comprimé, il lui est possible de reprendre son poste ou de choisir tout autre poste soumis à l'horaire traditionnel laissé vacant suite à un affichage pour lequel elle satisfait aux exigences normales de la tâche. À défaut d'exercer ce choix, alors qu'elle est en mesure de le faire, elle est alors réputée avoir démissionné.

Avis d'affichage

En sus des indications prévues au paragraphe 107.03 la mention "horaire comprimé" doit être ajoutée lorsqu'un service est soumis à l'horaire comprimé.

Procédure de mise à pied et sécurité d'emploi

Aux fins d'application du régime de sécurité d'emploi, la personne salariée est tenue, soit de supplanter une personne salariée soumise à l'horaire comprimé, soit d'accepter un poste soumis à l'horaire comprimé.

Fins de semaine

La personne salariée soumise à l'horaire comprimé bénéficie d'une (1) fin de semaine de congé aux deux (2) semaines de façon alternative.

Temps supplémentaire

Tout temps supplémentaire en plus de la journée de travail, tel qu'établi en fonction du modèle d'horaire choisi ou en plus de la quinzaine de travail, approuvé ou fait à la connaissance du supérieur immédiat, et sans objection de sa part, est considéré comme du temps supplémentaire.

Nombre de congés fériés

En fonction du modèle d'horaire comprimé choisi, le nombre de congés fériés, incluant ceux institués ou à être institués par loi ou par décret gouvernemental, dont bénéficie une personne salariée est le suivant:

Exemple no 1

13 congés fériés pris lors de la journée de 7 h 15 min ou de 7 h

Exemples nos 2 et 3

9 congés fériés

Exemples nos 4, 5 et 6

11 congés fériés

Accumulation des congés compensatoires

La personne salariée soumise à l'horaire comprimé ne peut se prévaloir de la possibilité d'accumuler ses congés compensatoires.

Congé annuel de la personne salariée ayant moins d'un (1) an de service

La personne salariée soumise à l'horaire comprimé, qui a moins d'un (1) an de service et dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-six heures et quart (36 h $\frac{1}{4}$), reçoit une indemnité équivalente à un douzième (1/12) de cent quarante-cinq heures (145 h) de travail par mois de service accumulé au 30 avril.

La personne salariée dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-huit heures et trois quart (38 h $\frac{3}{4}$) de travail reçoit une indemnité équivalente à un douzième (1/12) de cent cinquante-cinq heures (155 h) de travail par mois de service accumulé au 30 avril.

La personne salariée dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-cinq heures (35 h) de travail reçoit une indemnité équivalente à un douzième (1/12) de cent quarante heures (140 h) de travail par mois de service accumulé au 30 avril.

Indemnité au départ

En cas de cessation définitive d'emploi, la personne salariée dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-six heures et quart (36 h $\frac{1}{4}$), reçoit une indemnité de vacances équivalente à un douzième (1/12) de cent quarante-cinq heures (145 h) ou cent quatre-vingt et une heures et quart (181 h $\frac{1}{4}$) de travail, établie selon les dispositions nationales de la convention collective pour chaque mois de service non rémunéré aux fins des vacances au moment de son départ.

En cas de cessation définitive d'emploi, la personne salariée, dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-huit et trois quart (38 h $\frac{3}{4}$) de travail, reçoit une indemnité de vacances équivalente à un douzième (1/12) de cent cinquante-cinq heures (155 h) ou cent quatre-vingt-treize heures et trois quart (193 h $\frac{3}{4}$) de travail, établie selon les dispositions de l'article traitant des congés annuels des dispositions nationales de la convention collective pour chaque mois de service non rémunéré aux fins des vacances au moment de son départ.

En cas de cessation définitive d'emploi, la personne salariée, dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-cinq heures (35 h) de travail, reçoit une indemnité équivalente à un douzième (1/12) de cent quarante heures (140 h) ou cent soixante-quinze heures (175 h) de travail, établie selon les dispositions de l'article traitant des congés annuels des dispositions nationales de la convention collective pour chaque mois de service non rémunéré aux fins des vacances au moment de son départ.

Nombre de congés spéciaux et sociaux

La personne salariée soumise à l'horaire comprimé bénéficie du même nombre de jours de calendrier de congé que la personne salariée soumise à l'horaire traditionnel.

Salaires

Les jours d'absence dont il est fait mention à l'alinéa précédent sont payés au taux du salaire de la personne salariée soumise à l'horaire comprimé. Cependant, seuls les jours pendant lesquels la personne salariée devait travailler durant cette période d'absence sont payés en vertu du présent article.

Congés de maladie et assurance salaire

Toute personne salariée titulaire de poste à temps complet dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-six heures et quart (36 h $\frac{1}{4}$), a droit à soixante-neuf heures et trente-cinq minutes (69 h 35 min) ouvrables de congés de maladie par année de service. La personne salariée dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-cinq heures (35 h) de travail a droit à soixante-sept heures onze minutes (67 h 11 min) ouvrables de congés de maladie par année de service. La personne salariée dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-huit heures et trois quart (38 h $\frac{3}{4}$) de travail a droit à soixante-quatorze heures vingt-quatre minutes (74 h 24 min) ouvrables de congés de maladie par année de service.

Ces heures s'accumulent au rythme de cinq heures quarante-huit minutes (5 h 48 min) ouvrables par mois de service complet pour la personne salariée dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-six heures et quart (36 h $\frac{1}{4}$). Pour la personne salariée dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-cinq heures (35 h), ces heures s'accumulent au rythme de cinq heures trente-six minutes (5 h 36 min) ouvrables par mois de service complet. Pour la personne salariée dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-huit heures et trois quart (38 h $\frac{3}{4}$), ces heures s'accumulent au rythme de six heures douze minutes (6 h 12 min) ouvrables par mois de service complet.

Cependant, si une personne salariée doit s'absenter de son travail pour cause de maladie au cours d'une (1) année avant d'avoir accumulé un nombre de jours suffisants pour couvrir les premières trente-six heures et quinze minutes (36 h 15 min), trente-huit heures et quarante-cinq minutes (38 h 45 min) ou trente-cinq heures (35 h) d'absence, elle peut utiliser par anticipation les heures qu'elle accumulera jusqu'à la fin de cette même année. Toutefois, en cas de départ avant la fin de l'année, elle doit rembourser à l'employeur au taux régulier lors de son départ, à même sa dernière paie, les heures de congés de maladie prises par anticipation et non encore acquises.

La portion ou, le cas échéant, la totalité des soixante-neuf heures et trente-cinq minutes (69 h 35 min), soixante-quatorze heures vingt-quatre minutes (74 h 24 min), ou soixante-sept heures onze minutes (67 h 11 min) ouvrables de congés de maladie non utilisés mais accumulés en vertu des dispositions nationales de la convention collective est monnayée au plus tard le 15 décembre de chaque année ou lors du départ de la personne salariée, et ce, au taux du salaire régulier.

Les heures ouvrables de congés de maladie sont utilisables par la personne salariée incapable de se présenter au travail pour cause d'invalidité jusqu'à concurrence de trente-six heures et quinze minutes (36 h 15 min), trente-huit heures et quarante-cinq minutes (38 h 45 min) ou de trente-cinq heures (35 h) ouvrables par période d'invalidité.

Si une personne salariée demeure incapable de travailler pour cause d'invalidité, elle a droit tant que dure l'invalidité, à compter de la trente-sixième heure et quinze minutes (36 h 15 min), trente-huitième heure et quarante-cinq minutes (38 h 45 min) ou de la trente-cinquième heure (35 h) ouvrable, et ce, pour une période de cent quatre (104) semaines, à une prestation d'un montant égal à 80 % de son salaire.

Le salaire de la personne salariée aux fins de calcul de la prestation est le taux de salaire de base applicable à la personne salariée à la date où commence le paiement de la prestation incluant, le cas échéant, les suppléments rattachés au titre d'emploi et la rémunération additionnelle prévus aux dispositions nationales de la convention collective; pour les personnes salariées autres que les personnes salariées engagées à temps complet, le montant est réduit au prorata sur la base du temps travaillé au cours des douze (12) dernières semaines de calendrier pour lesquelles aucune période de maladie, de congé de maternité ou de congé annuel n'a été autorisée par rapport au montant de la prestation payable sur la base du temps plein. Toutefois, dans le cas d'une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel, ce montant ne peut correspondre à un nombre de jours inférieur à celui prévu à son poste.

Le calcul de la prestation est ajusté par la suite, le cas échéant, du taux de croissance de l'échelle de salaire aux dates prévues aux dispositions nationales de la convention collective et/ou en fonction de l'avancement d'échelon prévu à son échelle de salaire, si cet avancement était prévu dans les six (6) mois suivants le début de son invalidité. Toutefois, une personne salariée invalide ne peut bénéficier d'un tel avancement d'échelon qu'une fois au cours d'une même invalidité.

Une période d'invalidité est toute période continue d'invalidité ou une suite de périodes successives séparées par moins de cent huit heures (108 h) de travail effectif à temps complet ou de disponibilité pour un travail à temps complet pour la personne salariée dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-six heures et quart (36 h 1/4), pas moins de cent seize heures (116 h) pour la personne salariée dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-huit heures et trois quart (38 h 3/4) et pas moins de cent cinq heures (105 h) pour la personne salariée dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-cinq heures (35 h) à moins que la personne salariée n'établisse, à la satisfaction de l'employeur ou de son représentant, qu'une période subséquente est attribuable à une maladie ou à un accident complètement étranger à la cause de l'invalidité précédente.

Le présent article pourra être reconsidéré par les parties en cause pour réajuster, s'il y a lieu, le régime de congés de maladie et d'assurance salaire au système d'horaire comprimé.

Aucune prestation d'assurance salaire ne peut être versée pour une invalidité indemnisée en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles lorsque la lésion professionnelle y donnant droit s'est produite chez un autre employeur. Dans ce cas, la personne salariée est tenue d'informer son employeur d'un tel événement et du fait qu'elle reçoit une indemnité de remplacement

du revenu.

Pour recevoir les prestations prévues aux dispositions nationales de la convention collective, une personne salariée doit informer l'employeur du montant de la prestation hebdomadaire payable en vertu de toute Loi.

Personne salariée accompagnant un bénéficiaire

Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne le bénéficiaire. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions nationales de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée de travail sous l'horaire comprimé.

Salaire

Aux fins d'application de la nomenclature des titres d'emploi, l'employeur paie les salaires prévus contre une prestation de travail de trente-six heures et quart (36 h 1/4), trente-huit heures et trois quart (38 h 3/4) ou de trente-cinq heures (35 h).

Expérience des personnes salariées à temps partiel

L'expérience des personnes salariées à temps partiel se calcule en fonction des heures travaillées par rapport à leur titre d'emploi. Ainsi, aux fins d'expérience, en fonction des divers modèles d'horaire comprimé, une (1) journée complète de travail équivaut à:

Exemple no 1

1 jour de travail de 10 h 52 min ou de 10 h 29 min

2,43 (36 h 1/4) et 2,35 (35 h) jours de calendrier d'expérience jours (si elle a droit à 4 semaines de congé annuel) (20 jours ouvrables)

2,44 (36 h 1/4) et 2,36 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 21 jours de congé annuel)

2,45 (36 h 1/4) et 2,37 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 22 jours de congé annuel)

2,46 (36 h 1/4) et 2,38 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 23 jours de congé annuel)

2,48 (36 h 1/4) et 2,39 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 24 jours de congé annuel)

2,49 (36 h 1/4) et 2,40 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 5 semaines de congé annuel) (25 jours ouvrables)

1 jour de travail de 7 h 15 min ou de 7 h

1,62 (36 h 1/4) et 1,56 (35 h) jour de calendrier d'expérience (si elle a droit à 4 semaines de congé annuel) (20 jours ouvrables)

1,63 (36 h 1/4) et 1,56 (35 h) jour de calendrier d'expérience (si elle a droit à 21 jours ouvrables)

1,64 (36 h 1/4) et 1,58 (35 h) jour de calendrier d'expérience (si elle a droit à 22 jours ouvrables)

1,64 (36 h 1/4) et 1,58 (35 h) jour de calendrier d'expérience (si elle a droit à 23 jours ouvrables)

1,65 (36 h 1/4) et 1,59 (35 h) jour de calendrier d'expérience (si elle a droit à 24 jours ouvrables)

1,66 (36 h 1/4) et 1,60 (35 h) jour de calendrier d'expérience (si elle a droit à 5 semaines de congé annuel) (25 jours ouvrables)

Exemples nos 2 et 3

1 jour de travail de 10 h 21 min ou de 9 h 59 min

2,32 (36 h 1/4) et 2,24 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 4 semaines de congé annuel) (20 jours ouvrables)

2,33 (36 h 1/4) et 2,25 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 21 jours ouvrables)

2,34 (36 h 1/4) et 2,26 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 22 jours ouvrables)

2,35 (36 h 1/4) et 2,27 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 23 jours ouvrables)

2,36 (36 h 1/4) et 2,28 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 24 jours ouvrables)

2,37 (36 h 1/4) et 2,29 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 5 semaines de congé annuel) (25 jours ouvrables)

Exemples nos 4, 5 et 6

1 jour de travail de 9 h 04 min ou de 8 h 45 min

2,03 (36 h 1/4) et 1,96 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 4 semaines de congé annuel) (20 jours ouvrables)

2,04 (36 h 1/4) et 1,97 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 21 jours ouvrables)

2,05 (36 h 1/4) et 1,98 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 22 jours ouvrables)

2,06 (36 h 1/4) et 1,99 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 23 jours ouvrables)

2,07 (36 h 1/4) et 2,00 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 24 jours ouvrables)

2,07 (36 h 1/4) et 2,00 (35 h) jours de calendrier d'expérience (si elle a droit à 5 semaines de congé annuel) (25 jours ouvrables),

et ce, sous réserve des dispositions prévues au troisième (3e) alinéa du paragraphe 7.22 de la convention collective nationale.

Nonobstant les dispositions nationales de la convention collective, les personnes salariées actuellement au service de l'employeur et celles embauchées par la suite ne peuvent se voir créditer, aux fins de classement dans leur échelle de salaire, l'expérience acquise au cours de l'année 1983.

Primes

L'employeur paie les primes prévues aux dispositions nationales de la convention collective selon les mêmes règles que l'horaire traditionnel.

Prime de soir et de nuit

La personne salariée soumise à l'horaire comprimé et faisant tout ou une partie de son service entre 14 h 00 et 8 h 00 reçoit, pour toute heure travaillée entre 14 h 00 et 24 h 00, une prime de 4 % du salaire horaire de base majoré, s'il y a lieu, du supplément et de la rémunération additionnelle prévue aux dispositions nationales de la convention collective.

Pour toute heure travaillée entre 0 h 00 et 8 h 00, la personne salariée reçoit un pourcentage du salaire horaire de base majoré, s'il y a lieu, du supplément et de la rémunération additionnelle prévue aux dispositions nationales de la convention collective, établi de la façon suivante:

- 11 % pour la personne salariée ayant entre 0 et 5 ans d'ancienneté;
- 12 % pour la personne salariée ayant entre 5 et 10 ans d'ancienneté;
- 14 % pour la personne salariée ayant 10 ans et plus d'ancienneté.

Prime en psychiatrie

La personne salariée soumise à l'horaire comprimé et visée par l'annexe A des dispositions nationales de la convention collective reçoit, par quinzaine une prime de:

Taux 2006-04-01 au 2007-03-31 (\$)	Taux 2007-04-01 au 2008-03-31 (\$)	Taux 2008-04-01 au 2009-03-31 (\$)	Taux à compter du 2009-04-01 (\$)
32.64	33.30	33.96	34.64

Pour bénéficier de cette prime, la personne salariée doit être affectée à la réadaptation, aux soins ou à la surveillance des bénéficiaires.

Congés mobiles en psychiatrie et en établissement carcéral

Les personnes salariées ont droit, au 1^{er} juillet de chaque année et par mois travaillé, à trois heures trente-sept minutes (3 h 37 min) de congé jusqu'à un maximum de trente-six heures et quart (36 h 1/4) par année, trois heures cinquante-deux minutes (3 h 52 min) ou à trois heures trente minutes (3 h 30 min) de congé jusqu'à un maximum de trente-cinq heures (35 h) par année.

ANNEXE 3

RÉGIME DE TÉLÉTRAVAIL

Les parties peuvent, après entente, mettre en application un régime de télétravail.

1. L'accès au régime de télétravail est fait sur une base volontaire. En fonction du quota établi par l'employeur, l'accès au régime de télétravail se fera par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées possédant les qualifications requises.
2. La personne salariée visée continue de bénéficier des conditions de travail prévues à sa convention collective tout en les adaptant au besoin à la situation du télétravail.
3. D'aucune façon et en aucun temps, les personnes salariées ne participant pas au régime de télétravail ne pourront se voir opposer des normes de productivité, de performance et/ou de rendement basé sur la productivité atteinte par les personnes salariées participant au régime de télétravail.
4. La mise en place du régime de télétravail ne doit d'aucune façon entraîner directement ou indirectement de contrats à forfait, sous-traitance ou privatisation.
5. Le régime de télétravail ne peut en aucun temps être considéré comme un droit acquis à la personne salariée visée.

LETTRE D'ENTENTE N° 1

EXIGENCES DE POSTES

Nonobstant les dispositions de l'article 107.15 les parties conviennent que pour une période transitoire d'une durée d'une année, débutant au cycle de dotation d'octobre 2007, la personne salariée ne répondant pas aux exigences des logiciels Excel et Power Point obtient le poste conditionnellement à ce qu'elle réussisse les tests reliés à ces exigences dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination.

