

CONVENTION COLLECTIVE LOCALE

INTERVENUE ENTRE

**LE CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX
DE LAVAL**

ET

**LE SYNDICAT DES TRAVAILLEURS(EUSES) DU CSSSL (CSN)
(catégorie 3, personnel de bureau, techniciens et
professionnels de l'administration)**

DISPOSITIONS LOCALES SIGNÉES EN 2008

Dans le cadre de la Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales et modifiant la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic.

Note aux lecteurs

La numérotation des articles débute par « L » pour différencier les présents textes des dispositions nationales de la convention collective.

Dans le présent document l'expression « *convention collective agréée à l'échelle nationale* » réfère à la convention collective intervenue entre le comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux (CPNSSS) et la Fédération de la santé et des services sociaux (CSN) (14 mai 2006 – 31 mars 2010).

Table des matières

Articles	Page
L-1 Notion de poste, à l'exclusion du poste réservé et leurs modalités d'application	1
L-1.01 Poste simple	1
L-1.02 Poste fusionné	1
L-1.07 Équipe volante	2
L-2 Notion de service et de centre d'activités	3
L-3 Durée et modalités de la période de probation	4
L-3.05 Professionnels	4
L-3.06 Non professionnels	5
L-4 Poste temporaire dépourvu de titulaire : définition et circonstances requises pour le combler	6
L-5 Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération	7
L-6 Règles applicables aux personnes salariées lors de l'affectation temporaire, à l'exclusion de celles relatives aux personnes salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi, aux personnes salariées en invalidité et aux personnes salariées bénéficiant du régime de droits parentaux	9
L-7 Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'établissement, à l'exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi et de celles relatives à la rémunération	14
L-8 Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération	18
L-9 Aménagement des heures de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération	21
L-10 Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité et ce, à l'exception des taux de la rémunération	24
L-10.01 Répartition équitable	24
L-10.02 Disponibilité	24
L-10.04 Télé-avertisseur	25
L-10.05 Temps supplémentaire remis en temps	25
L-11 Les congés fériés, les congés mobiles et les vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération	26

Articles	Page
Section I Congés fériés	26
Section II Congés mobiles en psychiatrie	27
Section III Congé annuel	27
L-12 Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde, à l'exclusion de ceux prévus au régime de droits parentaux et de celui pour œuvrer au sein d'un établissement nordique	30
L-12.01 Congé sans solde – Conditions d'obtention	31
L-12.02 Congé partiel sans solde	31
L-12.03 Congé à temps partiel par échange de poste	31
L-12.04 Congé sans solde pour fonction civique	32
L-12.05 Congé à l'occasion du mariage	32
L-12.06 Congé sans solde pour études	32
L-12.07 Congé pour reprise d'examen	33
L-12.08 Congé sans solde pour enseigner	33
L-12.09 Congé sans solde lors d'un décès	34
L-13 Développement des ressources humaines	35
L-13.01 Énoncé de principe et définition	35
L-13.02 Orientation	35
L-13.03 Formation en cours d'emploi	36
L-13.04 Comité local de développement des ressources humaines	36
L-14 Activités à l'extérieur des installations maintenues par un établissement visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux	38
L-15 Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux	39
L-16 Règles d'éthique entre les parties	40
L-17 Affichage d'avis	41
17.01 Tableaux syndicaux	41
17.02 Documents affichés	41
17.03 Emplacement et nombre de tableaux syndicaux	41
L-18 Ordres professionnels	42
L-19 Pratiques et responsabilités professionnelles	43
L-20 Conditions particulières lors du transport des usagers	44
L-21 Perte et destruction de biens personnels	45
L-22 Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port de l'uniforme	46
L-23 Vestiaire et salle d'habillage	47

Articles	Page
L-24 Modalités et paiement des salaires	48
L-25 Établissement d'une caisse d'économie	50
L-26 Allocations de déplacement	51
L-26.01 Calcul des déplacements	51
L-26.02 Autre moyen de transport	51
L-26.03 Repas	51
L-26.04 Dispositions diverses	52

ARTICLE L-1

NOTION DE POSTE, À L'EXCLUSION DU POSTE RÉSERVÉ ET LEURS MODALITÉS D'APPLICATION

L-1.01 POSTE SIMPLE

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un service et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de sa catégorie d'emploi prévus à la nomenclature.

L-1.02 POSTE FUSIONNÉ

Ensemble des fonctions d'un titre d'emploi dans plus d'un service ou plus d'un titre d'emploi dans un ou plusieurs service(s).

L-1.03 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 font que les tâches de plus d'un poste puissent être accomplies sans surcharge de travail par une seule personne salariée.

L-1.04 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. L'Employeur reconnaît que le Syndicat pourra, s'il le juge approprié, faire des représentations préalables à cet égard. Dans ce dernier cas, l'Employeur s'efforce dans la mesure du possible de tenir compte de l'ampleur des déplacements requis.

L-1.05 Au terme du délai prévu au paragraphe précédent, l'Employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 7 (Mutations volontaires).

L-1.06 Si la création du poste fusionné est contestée par grief durant la période d'affichage, aucune nomination à ce poste ne peut être effectuée tant qu'une décision arbitrale n'est pas rendue. Pendant cette période, l'Employeur peut utiliser les moyens de remplacement prévus pour un poste temporairement dépourvu de titulaire.

L-1.07 ÉQUIPE VOLANTE

L'Employeur peut constituer des équipes volantes en fonction des besoins de l'établissement.

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 7 (Mutations volontaires).

ARTICLE L-2

NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS

L-2.01 SERVICE

Désigne un groupe de personnes salariées couvert par l'unité de négociation, exerçant leurs fonctions sous la responsabilité d'un même supérieur immédiat. Le service peut être par exemple à l'intérieur d'un même module, d'un programme, d'une unité de vie, d'une pouponnière, d'un point de distribution de service, d'un département.

L-2.02 L'Employeur fournit, dans les soixante (60) jours civils de l'entrée en vigueur des matières négociées et agréées à l'échelle locale, 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.

ARTICLE L-3

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

L-3.01 Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation dont les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi lui sont communiquées lors de son embauche.

L-3.02 La période de probation est de quarante-cinq (45) jours de travail.

L-3.03 La personne salariée en période de probation a droit à tous les avantages de la présente convention, sauf le droit de recourir à la procédure de griefs en cas de congédiement.

L-3.04 Si l'Employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette personne salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours 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.

L-3.05 Professionnels

Toute nouvelle personne salariée qui a exercé sa profession depuis un (1) an, après avoir complété ses études universitaires, est soumise à une période de probation de soixante-cinq (65) jours de travail.

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

Toute nouvelle personne salariée qui n'a pas exercé sa profession pendant un (1) an, après avoir complété ses études universitaires, est soumise à une période de probation de cent-vingt (120) jours de travail.

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

La personne salariée en période de probation a droit à tous les avantages de la présente convention, sauf le droit de recourir à la procédure de griefs en cas de congédiement.

L-3.06 Non professionnels affectés au travail social et communautaire

Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation dont les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi lui sont communiquées lors de son embauchage. La durée de la période de probation est établit comme suit :

Les personnes salariées non professionnelles affectées au travail social et communautaire y compris l'auxiliaire aux services de santé et sociaux : cent vingt (120) jours de travail.

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

La personne salariée en période de probation a droit à tous les avantages de la présente convention, sauf le droit de recourir à la procédure de griefs en cas de congédiement.

ARTICLE L-4

POSTE TEMPORAIRE DÉPOURVU DE TITULAIRE : DÉFINITION ET CIRCONSTANCES REQUISES POUR LE COMBLER

L-4.01 L'Employeur comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire en tenant compte des besoins du service.

L-4.02 Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent pour tout congé ou absence prévus à la convention collective incluant durant la période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article sur les mutations volontaires, pendant la période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du SRMO ou durant l'absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité d'accréditation.

L-4.03 Le poste temporairement dépourvu de son titulaire n'est pas affiché.

L-4.04 Les postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont considérés comme non vacants et sont comblés en tenant compte des besoins du service par les personnes salariées de l'équipe de remplacement, par les personnes salariées de l'équipe volante et par les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel.

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

ARTICLE L-5

NOTION DE DÉPLACEMENT ET SES MODALITÉS D'APPLICATION, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

L-5.01 Déplacement

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

L-5.02 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 ne peut être déplacée d'une façon répétitive.

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

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

5. Dans toute autre situation dont les parties conviennent localement, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties

constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat, ainsi que dans le cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une ou de plusieurs personnes salariées

ARTICLE L-6

RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS DE L'AFFECTATION TEMPORAIRE, À L'EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, AUX PERSONNES SALARIÉES EN INVALIDITÉ ET AUX PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRE DU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX

L-6.01 Liste de rappel

La liste de rappel est utilisée pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaire de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à douze (12) mois, sauf entente entre les parties), ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

La liste de rappel comprend:

- a) les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité;
- b) les autres personnes salariées qui sont:
 - i) les personnes salariées embauchées pour effectuer du remplacement;
 - ii) les personnes salariées qui ont abandonné leur poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas elles conservent leur ancienneté. Cependant, ces personnes salariées ne peuvent se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires (Article 7) avant l'écoulement d'une période de neuf (9) mois depuis leur inscription sur la liste de rappel. Malgré ce qui précède, la candidature de telles personnes salariées à un poste est considérée lorsque, suite à l'application des dispositions de la convention collective, il n'y a aucune candidature ou qu'aucune candidate ou aucun candidat ne satisfait aux exigences normales de la tâche;
 - iii) les personnes salariées mises à pied qui ne bénéficient pas de la sécurité d'emploi au sens du paragraphe 15.03 des dispositions nationales.

L-6.02 Pour être inscrite sur la liste de rappel et y demeurer, la personne salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité en précisant le nombre de journées par semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité. La personne salariée doit exprimer une disponibilité minimale de trois (3) jours par semaine, dont une (1) fin de semaine sur deux (2) lorsque l'Employeur le requiert et ce, sur deux (2) quarts de travail. Cependant, à l'embauchage, la nouvelle personne salariée devra exprimer pour une période de six (6) mois une disponibilité adaptée aux besoins de l'Employeur.

Sous réserve du paragraphe précédent, 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 quatorze (14) jours civils avant cette modification.

Dans le cas de la personne salariée permanente à temps partiel inscrite sur la liste de rappel, la disponibilité prévue à la présente clause est diminuée du nombre de jours où elle est titulaire de poste.

La personne salariée permanente à temps partiel pourra exprimer une disponibilité additionnelle limitée au service auquel elle appartient.

La personne salariée inscrite sur la liste de rappel de plus d'un établissement ou de plus d'une unité de négociation n'a pas l'obligation de respecter la disponibilité exprimée lorsqu'elle démontre, à la demande de l'Employeur, qu'elle a accepté une assignation dans une autre unité de négociation ou un autre établissement incompatible avec sa disponibilité.

La personne salariée de la liste de rappel embauchée avant le 2 avril 1983, n'est pas soumise à la disponibilité minimale.

L'Employeur tentera de limiter les déplacements engendrés par les besoins de remplacement.

L-6.03 La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité peut voir son nom rayé de la liste de rappel pour une période n'excédant pas trois (3) mois.

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

L-6.04 Avant de puiser à l'extérieur, l'Employeur fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante:

- a) la liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
- b) les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche;
- c) lorsque la durée de l'assignation est de quatorze (14) jours ou moins, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut obtenir par ordre d'ancienneté cette assignation dans son service et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;

si la disponibilité exprimée par la personne salariée ayant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est accordée, selon les mêmes

modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service;

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

- d) lorsque la durée prévue de l'assignation est de plus de quatorze (14) jours ou est indéterminée, l'assignation est accordée conformément à l'alinéa b) du présent paragraphe. Toutefois, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son poste et obtenir cette assignation dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné. La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation reprend, lors de sa réintégration à son ancien poste, le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste;
- e) lorsqu'un remplacement excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée de la liste de rappel non titulaire d'un poste est déjà assignée pour une durée supérieure à trente (30) jours, à un poste temporairement dépourvu de titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour un remplacement s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours;

lorsqu'un remplacement excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel est déjà assignée dans son service pour une durée supérieure à trente (30) jours, à un poste temporairement dépourvu de titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour un tel remplacement dans son service s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours;
- f) pour le remplacement de congés annuels (vacances) débutant au cours de la période normale, les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa ou son titulaire à l'intérieur de cette période. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels. Les modalités de ces assignations font l'objet d'un arrangement au niveau local;
- g) 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;
- h) si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite;
- i) les parties peuvent convenir, par arrangement local, des modalités d'octroi des assignations additionnelles pour les personnes salariées qui ont complété cinq (5) jours de travail ou qui sont requises de travailler cinq (5) jours dans une même semaine;

- j) Une personne salariée peut quitter, avec un préavis d'au moins sept (7) jours, sans préjudice son assignation lorsque celle-ci est modifiée à la hausse ou à la baisse en nombre d'heures par période de sept (7) jours;
- k) lorsqu'un remplacement de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de rappel est absente pour une raison prévue à la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour un tel remplacement si elle peut occuper ce remplacement à compter du jour suivant la journée où débute le remplacement;
- l) les parties peuvent convenir, par arrangement local, pour les personnes salariées de la liste de rappel, de modalités différentes de celles prévues au paragraphe 8.01 des dispositions nationales.

Là où le volume de remplacement le justifie, l'Employeur s'efforce de maintenir une liste de rappel suffisante, entre autres pour les soins infirmiers.

L-6.05 Pour les assignations de quatorze (14) jours et plus, l'Employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 4.02, des particularités suivantes:

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

Pour les assignations de moins de quatorze (14) jours, les particularités ci-haut mentionnées 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 chaque semaine ou aux deux (2) semaines, selon la fréquence de la paie.

L-6.06 Il est convenu que le rappel d'une personne salariée de la liste de rappel ne constitue pas un rappel au sens de l'article du temps supplémentaire.

L-6.07 La personne salariée de la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue à l'article 14 des dispositions nationales. Son nom est inscrit sur la liste de rappel à la fin du remplacement. Cependant, la personne salariée qui occupe un poste ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe 4.02, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'assignation de deux (2) semaines.

L-6.08 Les parties conviennent que les personnes salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de titulaire sont, soit des personnes salariées à temps

complet, soit des personnes salariées à temps partiel, tel que défini aux paragraphes 1.01-2 et 1.01-3 des dispositions nationales et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

L-6.09 Les personnes salariées de la liste de rappel affectées à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, sont considérées, pendant cette période, comme personne salariée à temps complet.

L-6.10 Lorsqu'un programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins 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, qui ont indiqué leur intérêt à être orientées et qui n'ont pas atteint le nombre de jours de travail de la disponibilité émise à l'Employeur sur une base annuelle. Elles s'inscrivent au registre prévu à cette fin ou selon toute autre modalité convenue entre les parties. La personne salariée dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son assignation pour bénéficier de cette orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son assignation.

Dans le cas où le programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins vise un remplacement spécifique, la personne salariée devra également être disponible pour effectuer le remplacement. L'orientation fait partie intégrante de l'assignation. La personne salariée dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est égale ou inférieure à la durée du programme d'orientation offert peut quitter son assignation pour bénéficier de cette orientation.

L'Employeur n'est pas tenu d'orienter, en vertu des dispositions du présent paragraphe, plus de trois (3) fois les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel par période de quatre (4) ans. Il est entendu que les périodes d'orientation sont rémunérées.

L-6.11 La personne salariée étudiante à temps complet, qui fait preuve de son inscription à un programme scolaire, qui souhaite travailler sur la liste de rappel doit exprimer une disponibilité minimale d'une fin de semaine sur deux et sur deux (2) quarts de travail. Toutefois, après entente avec le supérieur immédiat, la personne salariée étudiante à temps complet peut aménager sa disponibilité minimale d'une façon différente.

L-6.12 Ces nouvelles dispositions entreront en vigueur le ou vers le 15 mars 2008. Advenant l'informatisation de la liste de rappel, les parties s'engagent à se rencontrer pour discuter de d'autres modalités d'assignations au besoin.

ARTICLE L-7

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES À L'INTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT, À L'EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX SALARIÉS BÉNÉFICIAIRE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI ET DE CELLES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION

L-7.01 Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché et ce, sous réserve des dispositions prévues à l'article 15.05 de la convention collective nationale.

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 paragraphes 14.01 à 14.07 de la convention collective nationale, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'Employeur a avisé le Syndicat conformément au paragraphe 14.09 de la convention collective nationale. 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 sur support informatique ou autrement conformément à la politique de l'Employeur durant une période de quinze (15) jours. Une copie de l'affichage est disponible pour le Syndicat sur support informatique.

L-7.02 Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- le titre et le libellé apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi;
- 2- l'échelle de salaire;
- 3- le service;
- 4- le quart de travail;
- 5- la période d'affichage;
- 6- le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 7- dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines.

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

- 1- le port d'attache;
- 2- les exigences normales du poste;
- 3- toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées.

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

Dans le cas d'un poste fusionné, l'affichage comprend les éléments constitutifs du poste, établit conformément aux dispositions de l'article 1 des dispositions locales.

Un poste ne peut comporter plus d'un port d'attache. Cependant le port d'attache peut être modifié par l'Employeur avec un préavis d'au moins vingt (20) jours.

L-7.03 Si l'Employeur décide d'abolir un poste vacant, il en avise préalablement le Syndicat.

L-7.04 Une personne salariée à temps complet qui désire devenir une personne salariée à temps partiel peut le faire en posant sa candidature selon les règles prévues au présent article.

La personne salariée qui a obtenu un tel poste n'est pas tenue de donner sa démission.

L-7.05 Le poste vacant ou nouvellement créé peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu d'un titulaire.

À la demande du Syndicat, l'Employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé.

La personne salariée qui comble un poste sur une base temporaire en est prévenue par écrit.

L-7.06 La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures sur support informatique.

L-7.07 Le poste devra être accordé et sera comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Cependant, dans le cas où le poste requiert un diplôme universitaire, le poste est accordé au candidat le plus compétent parmi ceux qui ont postulé et qui répondent aux exigences pertinentes, que celui-ci vienne ou non de l'unité de négociation. En cas de contestation sur la plus grande compétence du candidat à qui le poste est accordé, l'Employeur a le fardeau de la preuve.

Dans le cas où la règle de la plus grande compétence s'applique, le poste est accordé à celui qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur, si plusieurs candidats ont une compétence équivalente.

La personne salariée qui a été nommée à un poste devra être mutée dans un délai raisonnable. Cependant, pour des raisons valables l'Employeur peut retarder la mutation. Le poste peut continuer d'être comblé temporairement jusqu'à la mutation du nouveau titulaire.

Une personne salariée ne peut obtenir, dans une période de douze (12) mois, plus de deux (2) mutations. Cependant la personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel pourra muter à plus de deux (2) reprises pour obtenir un poste à temps complet.

L-7.08 Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions. En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.

L-7.09 L'Employeur affiche, sur support informatique, toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage, et ce, pour une durée de quinze (15) jours. L'Employeur avise par écrit la personne salariée de sa nomination.

L-7.10 Le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 7.07 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de vingt (20) jours de travail. Dans le cas où le poste requiert un diplôme universitaire, le candidat à qui le poste est attribué, a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours de travail.

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

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'Employeur le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. Dans ce dernier cas, il incombe à l'Employeur de prouver que la salariée n'a pu satisfaire aux exigences normales de la tâche.

L-7.11 L'Employeur établit annuellement un calendrier des périodes d'affichages de poste(s) et une copie de ce dernier est transmis au Syndicat ainsi qu'aux personnes salariées absentes pour une période de plus de trente (30) jours de travail pour un motif prévu à la convention collective agréée à l'échelle nationale et à la convention collective agréée à l'échelle locale et durant laquelle il lui est permis de postuler.

Advenant une modification de ce calendrier, l'Employeur acheminera, sept (7) jours avant la date effective du changement, le nouveau calendrier aux personnes salariées absentes pour une période de plus de trente (30) jours de travail pour un motif prévu à la convention collective agréée à l'échelle nationale et à la convention collective agréée à l'échelle locale et durant laquelle il lui est permis de postuler.

Copie du calendrier modifié est transmis au Syndicat.

Une personne salariée pourra postuler par voie de procuration dans le cadre d'une impossibilité complète de se déplacer.

- L-7.12** Pour des fins de transition pour l'affichage de poste informatisé, l'Employeur convient de transmettre la copie des avis d'affichage, des listes des candidatures ainsi que les nominations aux postes pour une période de six (6) mois à compter de l'entrée en vigueur des dispositions locales.

ARTICLE L-8

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION (MODALITÉS D'APPLICATION DES PRINCIPES GÉNÉRAUX NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE), À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

L-8.01 Dans le cas de supplantation et/ou de 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 paragraphes 14.01 à 14.08 de la convention collective nationale ou lorsqu'une personne salariée supplante en vertu du paragraphe 8.03, c'est la personne salariée la moins ancienne du service, du titre d'emploi et du statut visés qui est affectée; s'il s'agit d'une supplantation en vertu du paragraphe 8.03, elle doit, en plus, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

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

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

3^e étape: La personne salariée affectée par l'application de l'une ou l'autre des deux 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 dont le titre d'emploi est compris dans l'un des secteurs d'activités suivants:

- technicien(ne) diplômé(e);
- personnes salariées affectées au travail social (aide social(e), technicien(ne) en assistance sociale et technicien(ne) aux contributions);
- personnel affecté à l'éducation et/ou rééducation (éducateur(trice) et technicien(ne) en rééducation institutionnelle;

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 soit inférieure à la sienne.

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

Dans ces cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

La personne salariée affectée par la présente procédure 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.

La personne salariée bénéficiant d'un des congés prévus aux paragraphes 7.18, 15.14, 22.05, 22.19, 22.19A, 22.27, à l'article 34 de la convention collective nationale et au paragraphe 12.08 de la présente convention collective visée par la procédure de supplantation doit effectuer durant ce congé son choix de supplantation sans attendre son retour au travail, sauf en cas de maladie ou de lésion professionnelle ou d'impossibilité d'être rejointe.

L-8.02 La personne salariée affectée par une ou l'autre des trois (3) étapes de l'article précédent pourra poser sa candidature sur tout poste vacant ou nouvellement créé pour lequel elle répond aux exigences normales de la tâche. Elle aura le choix, s'il y a lieu, d'accepter le poste offert tel que prévu à l'article de mutations volontaires pouvant ainsi mettre fin à la chaîne de supplantation.

L-8.03 La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet.

De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

L-8.04 Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01, à la condition que les heures de travail des

personnes salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 9 (Aménagement des heures et de la semaine de travail).

L-8.05 La personne salariée visée par l'application des paragraphes 8.03 et 8.04 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Une copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

L-8.06 Les supplantations occasionnées en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.

L-8.07 Les personnes salariées professionnelles diplômées universitaires bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplantation prévue aux paragraphes précédents s'applique uniquement entre elles.

La personne salariée professionnelle diplômée universitaire, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi de professionnel, doit posséder les qualifications requises 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 G de la convention collective nationale.

ARTICLE L-9

AMÉNAGEMENT DES HEURES DE LA SEMAINE DE TRAVAIL, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

- L-9.01** Le nombre d'heures hebdomadaires de travail est tel que prévu à chacun des titres d'emploi et est réparti également en cinq (5) jours de travail.

Toutefois, les parties conviennent que pour ceux qui ont une semaine de travail de trente-huit heures et trois-quarts (38 3/4), le nombre d'heures de la journée ou de la semaine régulière de travail peut varier d'une semaine à l'autre. Lors des arrangements locaux, les parties établissent une période-étalon à l'intérieur de laquelle la moyenne des heures de travail est de trente-huit heures et trois-quarts (38 3/4) par semaine. Cette période-étalon peut varier d'un titre d'emploi à un autre.

Toutefois, les dispositions du paragraphe 9.02 et de l'article du temps supplémentaire s'appliquent "mutatis mutandis".

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier.

- L-9.02** 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.

- L-9.03** La personne salariée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par journée de travail. Cependant, elle ne peut prendre ses périodes de repos, ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période du temps alloué pour les repas.

Toutefois, les parties peuvent s'entendre localement afin de permettre aux personnes salariées d'accoler leurs périodes de repos à leur période de repas.

- L-9.04** Il est accordé à toute personne salariée régie par la présente convention deux (2) jours complets de repos par semaine, continus si possible.

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

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

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

Aux fins du présent paragraphe, une (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.

- L-9.05** Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service, d'échanger entre elles leurs jours de congé et/ou leur horaire de travail, tels qu'établis et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article du temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.
- L-9.06** La personne salariée n'est pas soumise à plus de deux (2) horaires de travail différents par semaine, sauf du consentement de la personne salariée.
- L-9.07** Les horaires de travail sont établis en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. Ils sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines. Si possible, les horaires de travail comprennent également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences prévisibles de moyenne et de longue durée.
- L-9.08** L'Employeur ne peut modifier la cédule sans un préavis de sept (7) jours civils, à moins du consentement de la ou des personnes salariées impliquées.
- L-9.09** Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait par service, à tour de rôle, entre les personnes salariées.
- L-9.10** Dans les services où il y a roulement des quarts de travail entre les personnes salariées, l'Employeur accorde un quart stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas sujette au système de roulement, à moins de nécessité absolue. À sa demande, la personne salariée peut reprendre le système de roulement sur les quarts de jour, 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 de mutation volontaire ou qu'elle se prévaut des dispositions des paragraphes concernant la procédure de supplantation et/ou mise à pied.

- L-9.11** Les parties conviennent cependant qu'il peut être utile pour une personne salariée affectée à un quart stable de soir ou de nuit depuis un (1) an, d'être déplacée sur un quart de jour pour une durée n'excédant pas deux (2) semaines consécutives de travail par année à condition d'en être avisée par 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.

Aux fins d'application du présent paragraphe, la personne salariée sur un quart stable de soir ou de nuit affectée à un quart de jour reçoit durant ce stage, une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était demeurée sur le quart de soir ou de nuit.

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.

- L-9.12** L'Employeur s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées. L'amplitude d'un poste comportant des heures brisées ne peut excéder onze (11) heures.

ARTICLE L-10

MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ ET CE, À L'EXCEPTION DES TAUX DE LA RÉMUNÉRATION

L-10.01 RÉPARTITION ÉQUITABLE

Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir aux personnes salariées disponibles, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail incluant les personnes salariées de l'équipe volante et de la liste de rappel.

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

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

L-10.02 DISPONIBILITÉ

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

- a) un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires. Aux fins d'application du présent alinéa, les personnes salariées de l'équipe volante qui ont été appelées d'une manière fréquente à remplacer dans le service, peuvent se porter volontaires;
- b) un nombre insuffisant de personnes salariées se soient portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres personnes salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins.

L-10.03 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-10.04 TÉLÉ-AVERTISSEUR

L'Employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un télé-avertisseur ou autre appareil similaire aux conditions suivantes:

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

L-10.05 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE REMIS EN TEMPS

À l'exception des personnes salariées professionnelles, la personne salariée qui effectue un travail en temps supplémentaire est rémunérée, pour le nombre d'heures effectuées, de la façon prévue aux dispositions nationales. Toutefois, le temps supplémentaire pourra être remis en temps et demi ou en temps double selon le taux applicable à l'article 19.03 des dispositions nationales après entente avec son supérieur immédiat. À défaut d'entente, les dispositions de paiement du temps supplémentaire prévues à la convention nationale s'appliquent.

ARTICLE L-11

LES CONGÉS FÉRIÉS, LES CONGÉS MOBILES ET LES VACANCES ANNUELLES, À L'EXCLUSION DES QUANTA ET DE LA RÉMUNÉRATION

SECTION 1 CONGÉS FÉRIÉS

L-11.01 Liste des congés fériés

Le 1^{er} juillet (Fête du Canada) (accolé à une fin de semaine)
Le premier lundi de septembre (Fête du travail)
Le deuxième lundi d'octobre (Action de grâce)
Le deuxième lundi de novembre (Jour du Souvenir)
Le 25 décembre (Noël)
Le 26 décembre (lendemain de Noël)
Le 1^{er} janvier (Jour de l'An)
Le 2 janvier (lendemain du Jour de l'An)
Le deuxième vendredi de mars
Vendredi Saint
Lundi de Pâques
Le lundi qui précède le 25 mai (Fête des Patriotes)
La Fête Nationale

La détermination de la prise effective des dates correspondant aux jours fériés est révisée par les parties annuellement et est déterminée au plus tard le 15 janvier de chaque année. En cas de mésentente, quant aux dates, l'Employeur les déterminera.

Tous les congés fériés et les congés accumulés doivent être pris dans l'année de référence prévue à la convention collective nationale.

Les congés fériés pour les personnes salariées à temps partiel et temps partiel occasionnel ne sont pas inscrits à l'horaire de travail.

L-11.02 Répartition équitable

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

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.

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

L-11.03 Remise du congé férié

L'Employeur s'efforce d'accoler le congé férié accumulé à une fin de semaine. Aucune prise de congé férié accumulé n'est autorisée durant la fin de semaine à moins d'avoir une quantité suffisante de remplaçants à la liste de rappel.

La personne salariée a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés qui doivent être pris au cours de l'année de référence après entente avec le supérieur immédiat lequel ne peut refuser sans motif valable.

L-11.04 Échange de congé férié

Après affichage d'une cédule de travail et de congés, il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié apparaissant à la cédule. L'autorisation du supérieur immédiat est toutefois requise pour cet échange, lequel ne peut refuser sans motif valable et, dans ce cas, le taux supplémentaire ne s'applique pas.

SECTION II CONGÉS MOBILES EN PSYCHIATRIE

L-11.05 Date de prise

Les congés mobiles en psychiatrie acquis conformément aux dispositions nationales doivent se prendre à des dates convenues entre l'Employeur et la personne salariée à l'extérieur de la période normale du congé annuel ainsi qu'entre le 15 décembre et le 15 janvier à moins que l'Employeur y consente.

La détermination de la prise effective des dates de congés mobiles en psychiatrie doit être convenue au moins quinze (15) jours à l'avance et après entente avec son supérieur immédiat.

SECTION III CONGÉ ANNUEL

L-11.06 Période de congé annuel

La période située entre le 15 mai et le 15 octobre de chaque année sera considérée comme la période normale pour prendre ses vacances. Cependant, la personne salariée pourra prendre ses vacances en dehors de cette période normale, après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

L-11.07 Affichage de liste

L'Employeur affiche avant le 1^{er} mars et le 15 septembre une liste de personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auxquels elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. Une copie de la liste est remise à la personne représentante du Syndicat.

L-11.08 Inscription

Les personnes salariées inscrivent leur préférence avant le 15 mars et le 30 septembre. Cependant, les personnes salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de cette période.

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 dans l'établissement, mais appliquée entre les personnes salariées travaillant dans un même service par titre d'emploi du quart de travail habituel au moment du choix de vacances et du quantum dans le service.

L-11.09 Affichage du programme

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 1^{er} avril et le 15 octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

Ce programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux clauses 11.10 et 11.12 ou dans le cas de la personne salariée qui obtient un transfert, une promotion ou une rétrogradation avant d'avoir pris son congé annuel. Dans ces derniers cas, l'Employeur s'efforce de maintenir le congé annuel accordé à la personne salariée mutée. Dans l'éventualité d'une impossibilité de maintenir le congé annuel accordé à la personne salariée mutée, la personne salariée devra prendre son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la personne salariée qu'elle remplace ou s'entendre avec l'Employeur pour la détermination d'une autre date.

L-11.10 Échange de congé annuel

De consentement mutuel, deux (2) personnes salariées d'un même service peuvent échanger leur date de congé annuel après entente avec le supérieur ou la supérieure immédiat(e), lequel ne peut refuser sans motif valable.

L-11.11 Prise du congé

La personne salariée peut prendre son congé annuel d'une façon continue ou, si elle le désire, le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine.

Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes comprises entre le 15 mai et le 15 octobre, d'une part, et le 16 octobre et le 14 mai, d'autre part.

La personne salariée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congé annuel de manière fractionnée; ces journées sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates et se situent généralement à l'extérieur de la période normale de congé annuel ou de la période courant du 15 décembre au 15 janvier. Le choix de fractionner une semaine de vacances doit être signifié lors des périodes d'affichage de congé annuel.

La personne salariée qui travaille en milieu scolaire doit prendre son congé annuel pendant les congés scolaires prévus au calendrier de la commission scolaire où elle travaille.

L-11.12 Report du congé annuel

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, accident du travail survenus avant le début de sa période de vacances peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. Toutefois, elle devra en aviser l'Employeur avant la date fixée pour sa période de vacances.

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

L-11.13 Congé annuel pour personnes conjointes

Lorsque des personnes conjointes travaillent dans le même établissement, elles peuvent prendre leur congé annuel en même temps. Cependant, leur période de congé annuel est celle de la personne conjointe ayant le moins d'ancienneté, à condition que cela n'affecte pas la préférence des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

ARTICLE L-12

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE, À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS AU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX ET DE CELUI POUR ŒUVRER AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT NORDIQUE

L-12.01 CONGÉ SANS SOLDE

1. Conditions d'obtention

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

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

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.

2. Modalités relatives aux congés sans solde

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

a) Mutations volontaires

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

b) Congé annuel

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

c) Congés maladie

Les congés-maladie accumulés, au moment du début du congé, en vertu du paragraphe 23.29 des dispositions nationales, sont portés au crédit de la

personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30.

d) Modalités de retour

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

Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation à la matière 8 des dispositions locales et/ou mise à pied prévues aux paragraphes 14.14 à 14.18 des dispositions nationales.

L-12.02 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 précédent celui où elle cesse de l'être.

L-12.03 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'ordre d'ancienneté des personnes salariées à temps partiel et à la condition que les personnes salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés. À défaut de pouvoir faire l'échange, la personne salariée, le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir de toute autre modalité.

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

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

L-12.04 Congé sans solde pour fonction civique

La personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection. Si elle est élue audit poste, elle a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part. Dans le cas de tels congés, la personne salariée conserve son ancienneté.

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.

L-12.05 Congé à l'occasion du mariage

Sur demande faite au moins quatre (4) semaines à l'avance, à l'occasion de son mariage ou de son union civile, en plus du congé avec solde prévu à l'article 25.06 de la convention nationale, la personne salariée a droit à une semaine de congé sans solde. La prise de la semaine sans solde est à la discrétion de la personne salariée.

L-12.06 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 Québec.

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

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

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

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 reliée aux titres d'emploi prévus à la présente convention.

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.

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 à la matière 8 des dispositions locales et/ou mise à pied prévues aux paragraphes 14.14 à 14.18 des dispositions nationales.

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

L-12.07 Congé pour reprise d'examen

La personne salariée qui doit reprendre un (1) ou plusieurs examens relatif(s) à ses études de formation professionnelle liées à son titre d'emploi se voit accorder un congé sans solde d'une journée par examen pour la préparation et la reprise de ceux-ci.

L-12.08 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 ou 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.

Ce congé est accordé selon les modalités suivantes:

1- Congé annuel

L'Employeur remet à la personne salariée la rémunération correspondante aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ pour le cegep ou la commission scolaire ou l'université.

2- Congé-maladie

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

À l'expiration de son congé ou en tout temps avant l'expiration, la personne salariée peut reprendre son poste 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 cegep ou la commission scolaire ou l'université pour un autre 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 à l'article 8 des dispositions locales et/ou mise à pied prévues aux paragraphes 14.14 à 14.18 des dispositions nationales.

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

L-12.09 Congé sans solde lors d'un décès

À l'occasion d'un congé pour décès énuméré aux dispositions nationales, la personne salariée peut prendre un congé sans solde équivalent au nombre de jour de congé avec solde prévu aux dispositions nationales.

ARTICLE L-13

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

L-13.01 Énoncé de principe et définition

Aux fins des présentes dispositions locales, l'expression « *Développement des ressources humaines* » signifie le processus intégré et continu par lequel la personne salariée acquiert des connaissances, développe des habiletés et améliore des aptitudes dans l'exercice de ses fonctions. Le développement des ressources humaines comprend notamment l'orientation, la mise à jour et la formation sous toutes ses formes.

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et des personnes salariées en tenant compte des orientations nouvelles dans le secteur de la santé et les services sociaux.

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités d'orientation et de formation en cours d'emploi et fait l'objet du plan de développement des ressources humaines prévu à la Loi sur les services de santé et les services sociaux.

L-13.02 Orientation

Pour les personnes salariées nouvellement embauchées, l'Employeur organise des activités d'accueil et d'orientation visant à intégrer ces personnes salariées et à les familiariser avec leurs nouvelles fonctions.

Accueil : activités générales de familiarisation destinées à un employé afin d'être intégré dans une nouvelle fonction.

Les coûts d'activités d'accueil lors de la première journée d'orientation à l'embauche ou lors d'une mutation ne seront pas comptabilisés dans les montants prévus à l'article 13.01 des dispositions nationales.

A- Orientation des personnes salariées nouvellement embauchées

L'Employeur établit, à l'intention des personnes salariées nouvellement embauchées, un programme d'accueil et d'orientation qui doit commencer dès le premier jour d'emploi.

Avant l'entrée en vigueur de ce programme, l'Employeur en communique par écrit la teneur et les modalités d'application au Syndicat. Celui-ci a quinze (15) jours pour faire parvenir ses représentations. La teneur définitive de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

B- Orientation des personnes salariées de l'équipe volante et de la liste de rappel.

Lorsque, aux fins éventuels de remplacements dans un service spécifique, l'Employeur décide d'offrir un programme d'orientation des personnes salariées, il l'offre aux personnes salariées de l'équipe volante ou de la liste de rappel.

S'il décide de l'offrir aux personnes salariées de l'équipe volante, il procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences prévues aux dispositions locales traitant des règles de mutation.

S'il décide de l'offrir aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, il procède de la même façon.

L-13.03 Formation en cours d'emploi

La formation en cours d'emploi vise d'une part, le maintien des compétences nécessaires à l'exercice des fonctions remplies par les personnes salariées ou à l'occasion de l'introduction de nouveaux appareils ou de nouvelles techniques et, d'autre part, à acquérir une compétence accrue au moyen d'une formation plus approfondie dans les domaines ou disciplines reliées aux services de santé et des services sociaux offerts. La formation en cours d'emploi prévoit également l'orientation d'une personne salariée dans un nouveau service.

Dans le cadre de l'élaboration du plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.) de l'établissement, l'Employeur élabore, après consultation du Syndicat, son plan triennal d'activités de formation en cours d'emploi. Ce plan est révisé annuellement.

Le budget, prévu à l'article 13.01 de la convention collective nationale, est utilisé pour le remboursement des salaires réguliers, avantages sociaux, frais pédagogiques et frais de déplacement et de séjour, étant entendu que ces ressources financières doivent être utilisées de façon optimale.

À la fin de chaque année, l'Employeur transmet au Syndicat un bilan des activités effectuées.

L-13.04 Comité local de développement des ressources humaines

Un comité local de développement des ressources humaines est formé dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective.

Trois (3) rencontres annuelles devront être prévues dont les objectifs sont les suivants :

- 1- Consultation des parties pour identifier les besoins de développement et favoriser la répartition des activités de développement selon les besoins identifiés.

- 2- Remise du plan de développement des ressources humaines par l'Employeur au Syndicat.
- 3- Bilan des activités réalisées

L-13.05 À la demande de l'une ou l'autre des parties, toute mésentente portant sur la détermination des modalités d'application du plan d'activités ou des critères de sélection des candidats est soumise au médiateur-arbitre afin que ce dernier favorise le règlement du litige par les parties ou, à défaut, en dispose par sentence arbitrale. À défaut d'entente sur le choix du médiateur-arbitre, l'une ou l'autre des parties peut s'adresser au Greffe afin qu'une personne dont le nom apparaît à la liste prévue au paragraphe 11.30 des dispositions nationales soit désignée pour intervenir sur le litige. Les honoraires du médiateur-arbitre sont assumés à part égale entre les parties.

ARTICLE L-14

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR UN ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX AVEC LES USAGERS VISÉS PAR CETTE LOI OÙ À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS AVEC LES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR CETTE LOI

L-14.01 Les conditions de travail particulières applicables aux personnes salariées appelées à accompagner les bénéficiaires à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures font l'objet d'ententes particulières trente (30) jours précédant l'activité.

MATIÈRE L-15

MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX EN REGARD DES MATIÈRES PRÉVUES À LA PRÉSENTE ANNEXE, À L'EXCEPTION DES LIBÉRATIONS SYNDICALES REQUISES AUX FINS DE LA NÉGOCIATION DE CES MATIÈRES

- L-15.01** Outre les comités locaux permanents tel que : comité de relations de travail, comité de griefs, comité paritaire de santé et sécurité du travail, les parties peuvent convenir de la création de tout autre comité local jugé pertinent.
- L-15.02** Les modalités telles que le nombre de personnes participantes, le mandat et la durée devront être spécifiées au préalable.
- L-15.03** L'Employeur ou le Syndicat peut s'adjoindre une ou des personnes-ressources après consentement des deux (2) parties.
- L-15.04** Les représentants du Syndicat sont libérés selon les dispositions prévues à la convention collective nationale.

ARTICLE L-16

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

L-16.01 Les parties souhaitent maintenir des rapports ordonnés où le respect mutuel et de bonnes communications sont prioritaires. L'Employeur traite ses personnes salariées avec justice et s'assure que les politiques de l'établissement ne sont pas contraires aux conventions collectives et aux lois d'ordre public. Le Syndicat encourage les personnes salariées à fournir un travail adéquat.

ARTICLE L-17

AFFICHAGE D'AVIS

L-17.01 Tableaux syndicaux

L'Employeur met à la disposition du Syndicat douze (12) tableaux fermés à clé dont six (6) pour la catégorie 2 et six (6) pour la catégorie 3 servant exclusivement à des fins syndicales; une clé est remise à la représentante ou au représentant du Syndicat.

L-17.02 Documents affichés

Le Syndicat peut afficher sur ces tableaux les documents signés par une représentante ou 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.

L-17.03 Emplacement et nombre de tableaux syndicaux

L'Employeur convient de mettre à la disposition du Syndicat au moins un tableau d'affichage par installation incluant six (6) tableaux fermés à clé pour la catégorie 2 et six (6) pour la catégorie 3. L'emplacement est déterminé entre les parties, dans la mesure du possible à l'entrée du personnel excluant les principales aires de circulation de la clientèle et des usagers.

ARTICLE L-18

ORDRES PROFESSIONNELS

L-18.01 Les parties conviennent qu'il n'y a pas nécessité de prévoir une disposition pour cette matière.

ARTICLE L-19

PRATIQUES ET RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

L-19.01 Les parties conviennent qu'il n'y a pas nécessité de prévoir une disposition pour cette matière.

ARTICLE L-20

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX OU DES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS

L-20.01 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 du temps supplémentaire prévues à la convention collective nationale.
- 4- L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les normes énoncées dans la convention collective nationale à l'article d'allocations de déplacement.

ARTICLE L-21

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

- L-21.01** Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.) attribuable à un bénéficiaire, l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation dans un délai raisonnable.
- L-21.02** De plus, lorsque la personne salariée utilise ses propres outils, l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation des outils détruits ou détériorés dans l'exercice de ses fonctions.
- L-21.03** L'Employeur dédommage la personne salariée pour le vol de biens personnels normalement utilisés dans l'exercice de ses fonctions, pouvant être attribuable à un bénéficiaire sauf si la personne salariée a fait preuve de négligence grossière.
- L-21.04** La personne salariée doit porter sa réclamation à l'attention de l'Employeur au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'incident.

ARTICLE L-22

RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT DE L'UNIFORME

L-22.01 Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur de la convention, le Syndicat fait parvenir à l'Employeur la liste des uniformes qu'il juge nécessaire. Dans les trente (30) jours subséquents, l'Employeur, après consultation avec le Syndicat, lui remet la liste des uniformes requis.

L-22.02 Le style et la coupe de ces uniformes font l'objet d'une entente au niveau local.

L-22.03 L'Employeur choisit les tissus, après consultation avec le Syndicat

L-22.04 Les uniformes complets ou incomplets requis en vertu du paragraphe 22.01 sont fournis et entretenus aux frais de l'Employeur.

ARTICLE L-23

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

L-23.01 L'Employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clé pour le dépôt de leurs vêtements à l'exception de celles qui possèdent un bureau fermé.

L-23.02 L'Employeur fournit également une salle d'habillage convenable aux personnes salariées.

ARTICLE L-24

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

L-24.01 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, le montant net du salaire. 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.

L-24.02 L'Employeur remet à la personne salariée, le jour de son départ, un état signé des montants dus en salaire et en bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance.

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

L-24.03 La paie est distribuée par dépôt bancaire selon le régime déjà établi dans l'établissement. Toute modification à ce régime doit faire l'objet d'une entente avec le Syndicat.

L-24.04 Advenant une erreur sur la paie de vingt-cinq dollars (25\$) et plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours civils du dépôt bancaire de la paie en remettant à la personne salariée l'argent dû sauf si la personne salariée renonce au délai.

Aucune retenue ne peut être faite sur la paie de la personne salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins qu'il n'y ait eu négligence prouvée de la part de celle-ci, auquel cas, l'Employeur en avise par écrit la personne salariée. Le cas échéant, les règles applicables à la récupération sur la paie de la présente convention collective s'appliquent.

L-24.05 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 d'une telle somme par l'Employeur sera effectuée selon les critères et les mécanismes suivants :

- 1- L'Employeur établit d'abord le montant sur lequel il ne peut récupérer :
 - a) 80,00 \$ par semaine, dans le cas d'une personne salariée sans dépendant;
 - b) 120,00 \$ par semaine, plus 20,00 \$ par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3^e) semaine, dans le cas d'une personne salariée avec dépendant.
2. L'Employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

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

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

L-24.06 La rémunération du congé annuel est remise à la personne salariée au fur et à mesure que se déroule le congé annuel.

Toutefois, sur demande écrite de la personne salariée, laquelle est soumise au minimum trente (30) jours à l'avance, la rémunération du congé annuel lui est remise avec l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

L-24.07 Les retenues normalement faites sont effectuées sur la paie du congé annuel.

ARTICLE L-25

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

L-25.01 Les parties conviennent qu'il n'y a pas nécessité de prévoir une disposition pour cette matière.

ARTICLE L-26

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT, À L'EXCEPTION DES QUANTA

L-26.01 Calcul des déplacements

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 domicile du premier et/ou du dernier bénéficiaire sauf si, cette distance est supérieure à la distance séparant le domicile de la personne salariée et le port d'attache auquel cas, le kilométrage excédentaire parcouru par la personne salariée lui est également remboursé.

L-26.02 Autre moyen de transport

Si la personne salariée n'utilise pas sa propre automobile, l'Employeur détermine les moyens de transport et il rembourse la personne salariée des frais occasionnés.

L-26.03 Repas

Au cours de ses déplacements, la personne salariée a droit aux déboursés réellement encourus jusqu'à concurrence des montants prévus à la convention nationale sur présentation des pièces justificatives et qui ne sont payées qu'en autant que la personne salariée ne peut se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à l'établissement dans un délai raisonnable établi à 20 minutes pour l'aller / retour.

L-26.04 Dispositions diverses

Le remboursement des déboursés effectués en vertu du présent article ainsi qu'en vertu des paragraphes 27.03 et 27.04 de la convention nationale est effectué sur présentation de pièces justificatives.

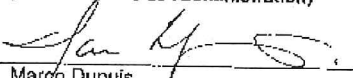
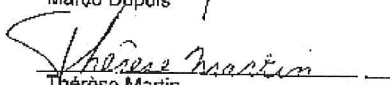
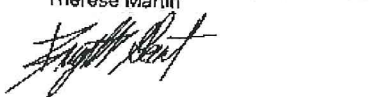
L-26.05 Lorsque l'utilisation de l'automobile personnelle n'est plus requise par l'Employeur, ce dernier en informe par écrit la personne salariée quatorze (14) jours à l'avance.

La présente convention collective sur les matières agréées à l'échelle locale entre en vigueur le 2 mars 2008 et a effet tant qu'elle n'est pas modifiée, abrogée ou remplacée par entente entre les parties aux présentes.

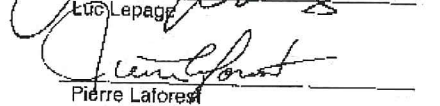
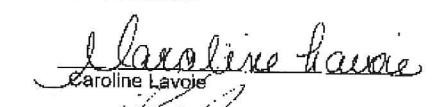
Elle continue d'avoir effet malgré l'expiration des stipulations des dispositions nationales.

En foi de quoi les parties locales ont signé ce 25^e jour du mois de janvier 2008.

SYNDICAT DES TRAVAILLEURS(EUSES)
DU CSSSL (CSN), (catégorie 3,
personnel de bureau, techniciens et
professionnels de l'administration)


Marco Dupuis

Thérèse Martin


CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES
SOCIAUX DE LAVAL


Luc Lepage

Pierre Laforest

Caroline Lavoie

Yves Majeau

Membres de l'équipe de négociation :

Syndicales

Marco Dupuis
Thérèse Martin
René Lussier
Patrick Labrecque
Stéphane Labelle
Sylvie Bastien
Mélanie Guénette

Patronales

Yvan Castonguay
Micheline Caron
Michel Moreau
Joanne Desrochers
Paul Bourgault
Yves Majeau
Simon Drouin
Pierre Laforest
Caroline Lavoie

CSN