

Dispositions locales de la convention collective

Intervenues entre

**Le Centre intégré de santé et de services sociaux de
Lanaudière**

Et

**Le Syndicat des travailleuses et travailleurs du CISSS
de Lanaudière - CSN - Catégorie 2**

Entrée en vigueur le 3 février 2019

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I - ARTICLES

| | | |
|-------------|---|----|
| Article 201 | Notion de postes, à l'exclusion du poste réservé, et leurs modalités d'application..... | 6 |
| Article 202 | Notion de service et de centre d'activités | 7 |
| Article 203 | Durée et modalités de la période de probation | 8 |
| Article 204 | Poste temporairement dépourvu de son titulaire (définition et circonstances requises pour le combler) | 9 |
| Article 205 | Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération | 10 |
| Article 206 | Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires, à l'exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi, aux salariés en invalidité et aux salariés bénéficiant du régime de droits parentaux..... | 12 |
| | Section I –Liste de rappel..... | 12 |
| | Section II – Modalités relatives aux affectations temporaires | 16 |
| Article 207 | 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 aux salariés en invalidité et de celles relatives à la rémunération | 21 |
| | Section I – Affichage des postes..... | 21 |
| | Section II - Règles d'octroi des postes | 23 |
| Article 208 | Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération | 27 |
| Article 209 | Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération | 30 |
| Article 210 | Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité et ce, à l'exclusion des taux et de la rémunération..... | 34 |
| Article 211 | Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération..... | 37 |
| | Section I : Congés fériés..... | 37 |
| | Section II : Congés mobiles en psychiatrie..... | 38 |
| | Section III : Congé annuel..... | 38 |
| Article 212 | 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..... | 42 |

| | | |
|-------------|--|----|
| Article 213 | Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi | 48 |
| | Section I - Programmes et activités de développement des ressources humaines | 48 |
| | Section II - Organisation du développement des ressources humaines | 49 |
| Article 214 | Activités à l'extérieur des installations maintenues par un établissement visé par la loi sur les services de santé et les services sociaux avec les usagers visés par cette loi ou à l'extérieur de l'établissement visé par la loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris avec les bénéficiaires visés par cette loi..... | 52 |
| Article 215 | 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..... | 53 |
| Article 216 | Règles d'éthique entre les parties | 54 |
| Article 217 | Affichage d'avis | 55 |
| Article 218 | Ordres professionnels | 56 |
| Article 219 | Pratique et responsabilité professionnelles | 57 |
| Article 220 | 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 | 58 |
| Article 221 | Perte et destruction de biens personnels | 59 |
| Article 222 | Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniforme | 60 |
| Article 223 | Vestiaire et salle d'habillage | 61 |
| Article 224 | Modalités de paiement des salaires | 62 |
| Article 225 | Établissement d'une caisse d'économie..... | 64 |
| Article 226 | Allocations de déplacement, à l'exception des quanta | 65 |

PARTIE II - ANNEXES

| | | |
|----------|------------------------------|----|
| Annexe 1 | Planification estivale | 69 |
| Annexe 2 | Horaire 7/7 | 72 |

ARTICLE 201

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

201.01 Poste

Un poste désigne une affectation de travail identifiée par les attributions de l'un des titres d'emploi prévus au document « Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux » (ci-après, la « Nomenclature ») à l'intérieur d'un service où cette affectation est assumée.

201.02 Poste fusionné

Un 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.

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'employeur procède à l'affichage du poste fusionné nouvellement créé conformément à l'article 207 des dispositions locales de la convention collective et ce, quinze (15) jours après avoir avisé le syndicat par écrit. L'affichage d'un tel poste porte une mention particulière indiquant le service et le titre d'emploi dans lesquels les droits inhérents à un poste s'exercent, notamment le congé annuel et les congés, le temps supplémentaire et la supplantation.

201.03 Équipe volante

Un poste d'équipe volante désigne une affectation de travail pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroîts temporaires de travail ou pour toute autre raison convenue 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 d'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi; il est affiché et comblé conformément à l'article 207 des dispositions locales de la convention collective.

Tout surcroît temporaire de travail dont la durée est supérieure à huit (8) mois doit faire l'objet d'une entente entre les parties.

L'employeur donne accès au syndicat à la liste des surcroîts temporaires de travail.

ARTICLE 202

NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS

202.01 Service

Un service désigne un ensemble d'activités spécifiques organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Un service peut comprendre une ou plusieurs installations.

Une installation représente le lieu physique ayant une adresse civique au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

202.02 Détermination des services

Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, l'employeur transmet au syndicat la liste des services.

L'employeur informe le syndicat de toute modification qu'il apporte à cette liste de services trente (30) jours à l'avance.

.

ARTICLE 203

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

203.01

La durée et les modalités de la période de probation sont communiquées à la nouvelle personne salariée.

203.02

La période de probation de la nouvelle personne salariée est de soixante (60) jours travaillés incluant les programmes d'intégration et d'orientation et excluant le programme d'accueil.

203.03

L'employeur peut prolonger la période de probation d'une personne salariée, auquel cas il avise par écrit préalablement le syndicat et la personne salariée de la durée et des motifs de cette prolongation.

203.04

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

203.05

Pendant la période de probation, l'employeur s'efforce de communiquer à la personne salariée son appréciation générale et les éléments à améliorer, s'il y a lieu.

203.06

L'employeur accorde une période de quinze (15) minutes exclusives au syndicat lors du programme d'accueil des personnes salariées.

ARTICLE 204

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE (DÉFINITION ET CIRCONSTANCES REQUISES POUR LE COMBLER)

204.01 Définition

Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque celui-ci est absent.

Un poste est également considéré temporairement dépourvu de son titulaire :

- a) durant la période où l'établissement attend la personne salariée du Service national de la main-d'œuvre (S.N.M.O.);
- b) durant la période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 207 des dispositions locales de la convention collective.

204.02

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

204.03 Circonstances requises pour le combler

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

Lorsque l'employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle ou interrompue un poste temporairement dépourvu de son titulaire, il communique par écrit au syndicat, à sa demande écrite, les raisons de sa décision.

ARTICLE 205

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

205.01 Notion de déplacement

La notion de déplacement désigne tout changement temporaire de poste d'une personne salariée exigé par l'employeur.

205.02 Modalités d'application

À moins que l'utilisation de personnes salariées volontaires et qui répondent aux exigences normales de la tâche soit suffisante pour l'éviter, la personne salariée d'un service est tenue d'accepter un déplacement dans les cas spécifiques suivants, pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre :

- a) dans un cas fortuit ou de force majeure;

Tel déplacement se fait par ordre inverse d'ancienneté parmi les personnes salariées qui répondent aux exigences normales de la tâche;

- b) 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 et est réparti de façon équitable entre les personnes salariées, à moins d'entente entre les parties. L'employeur convient également que la même personne salariée ne peut être déplacée d'une façon répétitive, à moins d'entente entre les parties.

- c) dans le cas où il y a un surplus de personnel dans un service et d'un manque de personnel dans un autre service;

Le déplacement se fait par ordre inverse d'ancienneté parmi les personnes salariées qui répondent aux exigences normales de la tâche dans le cas où :

- i) aucune personne salariée de l'équipe volante affectée dans le service,

ou

- ii) aucune personne salariée de la liste de rappel non titulaire de poste affectée dans le service, indépendamment de sa disponibilité,

n'est habilitée à assumer l'affectation.

Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail, à moins d'entente entre les parties. L'employeur convient également que la même personne salariée ne peut être déplacée d'une façon répétitive, à moins d'entente entre les parties.

- d) dans le cas de la personne salariée qui, après avis, sera mise à pied;

- e) dans le cas d'une fermeture temporaire, totale ou partielle du service en raison de la période de congé annuel, de travaux de réfection, de construction ou de

décontamination, lorsque celle-ci nécessite une évacuation. Une telle fermeture ne peut excéder la durée de ces travaux;

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

- f) dans toute autre situation dont les parties conviennent afin de répondre à des besoins particuliers.

ARTICLE 206

RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES, À L'EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX SALARIÉS BÉNÉFICIAIRES DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, AUX SALARIÉS EN INVALIDITÉ ET AUX SALARIÉS BÉNÉFICIAIRES DU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX

SECTION I – LISTE DE RAPPEL

206.01 Utilisation de la liste de rappel

La liste de rappel est utilisée pour :

- a) combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire;
- b) combler des surcroûts temporaires de travail (inférieur à huit (8) mois);
- c) toute autre raison dont les parties peuvent convenir.

206.02 Composition de la liste de rappel

La liste de rappel comprend :

- a) toutes les personnes salariées titulaires de poste à temps partiel ainsi que les personnes salariées non titulaires de poste qui ont exprimé une disponibilité;
- b) les personnes salariées qui ont abandonné leur poste pour s'inscrire sur la liste de rappel;
- c) les personnes salariées mises à pied qui ne bénéficient pas de la sécurité d'emploi au sens du paragraphe 15.03 des dispositions nationales de la convention collective;
- d) les personnes salariées visées par le sous-paragraphe 22.27 c) des dispositions nationales de la convention collective (personne salariée dans sa deuxième année de congé sans solde à la suite d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption);
- e) les personnes salariées retraitées réembauchées selon la lettre d'entente numéro 29 des dispositions nationales de la convention collective.

206.03 Expression de la disponibilité

L'employeur consulte le syndicat avant d'établir ou de modifier le formulaire de disponibilité.

Pour être inscrite à la liste de rappel, la personne salariée visée au paragraphe 206.02 du présent article doit exprimer par écrit à l'employeur sa disponibilité en précisant les éléments suivants :

- a) le ou les quarts de travail complet ou incomplet (quart comprenant moins d'heures que le nombre prévu à la Nomenclature ou un quart déjà débuté) où elle assure sa disponibilité;
- b) sa disponibilité pour les affectations temporaires de vingt-huit (28) jours ou moins ou les affectations temporaires de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée;
- c) dans le cas des affectations temporaires de vingt-huit (28) jours ou moins, le ou les jours de la semaine où elle assure sa disponibilité;
- d) dans le cas des affectations temporaires de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée, le nombre maximal de jours par deux (2) semaines incluant les jours prévus à son poste;
- e) le ou les services où elle exprime sa disponibilité;
- f) sa disponibilité avant 7 : 00 et après 18 : 00 et ce, uniquement pour le quart de travail de jour;
- g) le ou les titres d'emploi pour lesquels elle exprime sa disponibilité;
- h) l'installation ou les installations du ou des services où elle exprime sa disponibilité.

La disponibilité exprimée couvre une période répétée de quatre (4) semaines.

Au plus tard le 1er mars de chaque année, la personne salariée de la liste de rappel doit exprimer par écrit sa disponibilité pour la période normale de congé annuel, qui ne peut être modifiée pendant cette période.

Au plus tard le 15 octobre de chaque année, la personne salariée étudiante de la liste de rappel doit exprimer par écrit sa disponibilité pour la période du 20 décembre au 5 janvier.

206.04 Disponibilité à l'embauche

La personne salariée nouvellement embauchée exprime, pendant les six (6) mois suivant son embauche, une disponibilité déterminée par l'employeur.

206.05 Disponibilité minimale

Sauf lorsqu'elle est absente pour un motif prévu aux dispositions locales ou nationales de la convention collective, la personne salariée non titulaire d'un poste doit exprimer une disponibilité de :

- trois (3) jours de travail par semaine incluant (1) une fin de semaine sur deux (2) (ou sur trois (3) si elle assure une disponibilité dans plus d'un (1) établissement du réseau de la santé et des services sociaux) et un (1) des choix suivants :
 - o un (1) lundi aux deux (2) semaines et un (1) vendredi aux deux (2) semaines
 - ou
 - o deux (2) lundis aux deux (2) semaines ou 2 vendredis aux deux (2) semaines.

Elle doit également donner une disponibilité pour les deux (2) congés fériés de Noël et les deux (2) congés fériés du Jour de l'An. L'employeur détermine alors lesquels congés, de Noël ou du Jour de l'An, il accorde à la personne salariée.

Lorsque la disponibilité minimale des personnes salariées non titulaires de poste n'est pas adaptée aux besoins de l'employeur, celui-ci, en procédant par ordre inverse d'ancienneté, sept (7) jours avant le début de l'horaire, peut leur exiger de modifier à la hausse leur disponibilité pour cet horaire.

206.06 Disponibilité minimale de l'étudiant

La disponibilité minimale de la personne salariée étudiante, durant sa période d'étude à temps complet, est d'une (1) fin de semaine sur deux (2), sur deux (2) quarts de travail.

La disponibilité minimale de la personne salariée étudiante, durant sa période d'étude à temps partiel, est de deux (2) jours par semaine, sur deux (2) quarts de travail, dont, lorsque l'employeur le requiert, une (1) fin de semaine sur deux (2).

Lorsqu'il est impossible de respecter cette disponibilité minimale, elle peut toutefois offrir une disponibilité moindre ou en être exemptée et ce, par entente avec l'employeur et sur présentation de pièces justificatives.

En dehors des dates de sessions de cours, la personne salariée étudiante doit offrir la disponibilité minimale prévue au paragraphe 206.05 du présent article ou respecter la disponibilité requise par l'employeur prévue au paragraphe 206.04 du présent article.

206.07 Disponibilité sur plus d'une liste de rappel

La personne salariée inscrite sur plus d'une liste de rappel, dans le même établissement ou dans un autre établissement du réseau de la santé et des services sociaux, n'est tenue de fournir la disponibilité minimale prévue au paragraphe 206.05 du présent article que pour la liste de rappel où elle a le plus d'ancienneté. Cependant, cette personne salariée n'est pas tenue de respecter cette disponibilité minimale lorsqu'elle a accepté une affectation incompatible avec une telle disponibilité. Il appartient à la personne salariée de démontrer qu'elle n'est pas tenue, en vertu du présent alinéa, de fournir une disponibilité.

Toutefois, la personne salariée qui travaille dans un autre établissement du réseau de la santé et des services sociaux doit s'assurer de respecter une disponibilité minimale de deux (2) jours par période de trois (3) semaines, à moins d'impossibilité due à un conflit d'horaire.

206.08 Modification de la disponibilité

La disponibilité exprimée par une personne salariée est valide tant que celle-ci n'est pas modifiée conformément aux modalités suivantes :

a) Modification à la hausse de la disponibilité :

La personne salariée qui désire modifier à la hausse le nombre de quarts, de jours, de titres d'emploi, de services ou d'installations pour lesquels elle est disponible peut le faire en tout temps et cette modification devient effective au plus tard dans les sept (7) jours. Elle ne peut toutefois pas revendiquer les affectations temporaires déjà octroyées.

La personne salariée qui désire modifier à la hausse sa disponibilité après le 1^{er} mars de chaque année ne pourra faire valoir son ancienneté pour les affectations temporaires offertes pendant la période normale de congé annuel sauf pour celles

correspondant à sa disponibilité exprimée au 1^{er} mars et ce, jusqu'au dernier samedi du mois de septembre de chaque année.

b) Autres modifications de la disponibilité :

La personne salariée qui désire modifier le nombre ou la distribution de quarts, de jours, de titres d'emploi, de services ou d'installations pour lesquels elle est disponible peut le faire quatre (4) fois par année (1^{er} janvier au 31 décembre), selon le calendrier déterminé par l'employeur. Elle doit aviser l'employeur par écrit de cette modification. Celle-ci n'est effective qu'à compter de la date prévue à cet effet dans le calendrier déterminé par l'employeur.

L'employeur transmet au syndicat chaque année le calendrier ci-haut mentionné.

L'employeur donne accès au syndicat à la disponibilité exprimée de la personne salariée.

206.09 Modalités de fonctionnement

La liste de rappel est appliquée par titre d'emploi.

L'employeur affecte par ordre d'ancienneté une personne salariée inscrite sur la liste de rappel selon sa disponibilité exprimée, pourvu que celle-ci corresponde à l'affectation temporaire offerte et que la personne salariée réponde aux exigences normales de la tâche et soit orientée.

206.10 Disponibilité négligée

Lorsque la personne salariée refuse une affectation temporaire offerte, celle-ci est considérée avoir refusé toute autre affectation temporaire pour ce même quart de travail.

La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité peut être radiée de la liste de rappel pour une durée n'excédant pas trois (3) mois.

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

Lorsque l'employeur radie une personne salariée de la liste de rappel, il fait parvenir un avis indiquant les motifs à cet effet, tant à la personne salariée concernée qu'au syndicat.

206.11 Programme d'orientation

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 répondent aux exigences normales de la tâche autres que l'orientation et qui ont indiqué leur intérêt à être orientées sur le formulaire de disponibilité.

L'employeur oriente un nombre de personnes salariées suffisant pour tenir compte des besoins d'affectation là où il requiert que les personnes salariées soient orientées.

La personne salariée titulaire d'un poste inscrite sur la liste de rappel et celle dont la durée résiduelle de l'affectation temporaire en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son poste ou son affectation temporaire pour bénéficier de cette orientation à moins d'impossibilité

de la part de l'employeur de la libérer pour l'orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son poste ou son affectation temporaire.

Toutefois, lorsqu'il devient nécessaire d'orienter une personne salariée en vue d'une affectation déterminée visée par une orientation et qu'aucune personne salariée de la liste de rappel orientée n'est disponible, l'employeur oriente alors la personne salariée qui aurait droit à cette affectation si elle était orientée. L'orientation fait partie intégrante de l'affectation. La personne salariée, dont la durée résiduelle de l'affectation en cours est égale ou inférieure à la durée d'une orientation offerte, peut quitter son affectation pour bénéficier de cette orientation.

Toute personne salariée orientée dans un service devra offrir une disponibilité dans ce service pour un période minimale de douze (12) mois.

Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, l'employeur fournit au syndicat la liste des titres d'emploi et, le cas échéant, des postes visés par un programme d'orientation ainsi que sa durée.

SECTION II – MODALITÉS RELATIVES AUX AFFECTATIONS TEMPORAIRES

206.12 Communication de l'affectation

Dans le cas d'une affectation temporaire octroyée à sept (7) jours ou plus de la date de sa prise d'effet, l'employeur inscrit le nom de la personne salariée sur l'horaire de travail et l'informe lorsque celle-ci n'est pas inscrite à l'horaire de travail avant le début de cette affectation.

Dans le cas d'une affectation temporaire octroyée à moins de sept (7) jours de la date de sa prise d'effet, l'employeur informe la personne salariée que celle-ci est affectée à l'horaire.

Dans tous les cas, sauf en cas d'erreur, une affectation temporaire ne peut être contestée par la personne salariée à qui elle est octroyée. De plus, l'affectation temporaire ne peut être réclamée par une autre personne salariée détenant plus d'ancienneté devenue disponible de façon imprévue s'il reste moins de sept (7) jours avant le début de l'affectation temporaire.

206.13 Affectation temporaire de vingt-huit (28) jours ou moins

L'affectation temporaire de vingt-huit (28) jours ou moins est divisible par journée et octroyée selon la disponibilité exprimée, dans l'ordre suivant :

- a) aux personnes salariées inscrites à l'équipe de remplacement, lorsqu'elle existe;
- b) aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le même service;

Si l'affectation temporaire offerte comporte un nombre d'heures supérieur au poste, la personne salariée peut abandonner temporairement son poste et obtenir cette affectation temporaire. Une telle affectation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné.

Si l'affectation temporaire offerte comporte moins d'heures que le poste initial, la personne salariée obtient cette affectation temporaire si le poste et l'affectation offerte sont compatibles. Dans ce cas, la personne salariée conserve son poste initial et complète son horaire de travail.

- c) aux personnes salariées de la liste de rappel non titulaires de poste affectées temporairement pour plus de vingt-huit (28) jours ou pour une durée indéterminée sur un poste à temps partiel dans le même service;

Si l'affectation temporaire offerte comporte un nombre d'heures supérieur à l'affectation initiale de la personne salariée, elle peut abandonner temporairement son affectation et obtenir l'affectation temporaire offerte.

Si l'affectation temporaire offerte comporte moins d'heures que l'affectation initiale, la personne salariée obtient cette affectation temporaire si les deux (2) affectations sont compatibles. Dans ce cas, la personne salariée conserve son affectation initiale et complète son horaire de travail.

- d) aux personnes salariées de l'équipe volante, lorsqu'elle existe;
- e) aux personnes salariées de la liste de rappel non titulaires de poste.

Lorsqu'aucune affectation n'est disponible pour une personne salariée d'une équipe volante, l'employeur peut lui accorder pour ce quart de travail une affectation détenue par une personne salariée de la liste de rappel correspondant à la nature du poste d'équipe volante et au nombre d'heures prévues à son poste. La personne salariée ainsi affectée est celle qui a le moins d'ancienneté parmi celles détenant une affectation et pour laquelle la personne salariée de l'équipe volante répond aux exigences normales de la tâche.

206.14 Affectation temporaire de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée

L'affectation temporaire de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée est indivisible et est octroyée selon la disponibilité exprimée, dans l'ordre suivant :

- a) aux personnes salariées inscrites à l'équipe de remplacement, lorsqu'elle existe;
- b) aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le même service;

Si l'affectation temporaire offerte comporte un nombre d'heures égal ou supérieur au poste, la personne salariée peut abandonner temporairement son poste et obtenir cette affectation temporaire. Une telle affectation ne peut entraîner plus de deux (2) mutations dans le service concerné. Dans le cas où la personne salariée abandonne son poste pour obtenir l'affectation temporaire qui comporte un nombre d'heures égal et que la mutation occasionne un changement de quart de travail, l'employeur doit être en mesure de remplacer cette personne salariée sur son poste et ce, pour toute la durée de l'affectation. La personne salariée doit réintégrer son poste si la personne salariée qui la remplace n'est plus en mesure de poursuivre son affectation et qu'aucune autre personne salariée n'est disponible pour occuper l'affectation.

Si l'affectation temporaire offerte comporte moins d'heures que le poste initial, la personne salariée obtient cette affectation si le poste et l'affectation temporaire offerte sont compatibles. Dans ce cas, la personne salariée conserve son poste initial et complète son horaire de travail.

- c) aux personnes salariées de la liste de rappel non titulaires de poste affectées temporairement pour plus de vingt-huit (28) jours ou pour une durée indéterminée sur un poste à temps partiel dans le même service;

Si l'affectation temporaire offerte comporte un nombre d'heures égal ou supérieur à l'affectation initiale de la personne salariée, elle peut abandonner temporairement

son affectation et obtenir l'affectation temporaire offerte. Dans le cas où la personne salariée abandonne son affectation pour obtenir l'affectation qui comporte un nombre d'heures égal et que la mutation occasionne un changement de quart de travail, l'employeur doit être en mesure de remplacer cette personne salariée sur cette affectation et ce, pour toute la durée de l'affectation.

Si l'affectation temporaire offerte comporte moins d'heures que l'affectation initiale, la personne salariée obtient cette affectation temporaire si ces deux (2) affectations sont compatibles. Dans ce cas, la personne salariée conserve son affectation initiale et complète son horaire de travail.

d) aux personnes salariées de la liste de rappel non titulaires de poste.

La personne salariée de la liste de rappel peut obtenir plus d'une (1) affectation temporaire pourvu qu'elles soient compatibles.

La personne salariée qui obtient plus d'une affectation temporaire qui l'amènerait à travailler à toutes les fins de semaine, doit bénéficier du paragraphe 209.06 des dispositions locales de la convention collective.

Lorsque la durée d'une affectation temporaire octroyée en vertu du présent paragraphe est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste plus de plus vingt-huit (28) jours ou lorsqu'une affectation temporaire de plus de vingt-huit (28) jours survient en cours d'horaire de travail, les modalités du paragraphe 206.13 du présent article s'appliquent jusqu'à la prochaine planification d'horaire de travail à laquelle les modalités du présent paragraphe s'appliquent.

À défaut de pouvoir octroyer l'affectation temporaire selon les modalités prévues au présent paragraphe, celle-ci est octroyée à l'équipe volante selon les modalités du paragraphe 206.13 du présent article et ce, jusqu'à la prochaine période horaire. À ce moment, l'affectation résiduelle est octroyée selon les modalités du présent paragraphe.

Si, au moment de la confection de l'horaire, l'affectation temporaire ne peut être octroyée en vertu du présent paragraphe, celle-ci est octroyée selon les modalités du paragraphe 206.13 des dispositions locales de la convention collective.

206.15 Éligibilité de la personne salariée

Lorsqu'une affectation temporaire de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée débute alors que la personne salariée de la liste de rappel est absente pour une raison prévue aux dispositions locales ou nationales de la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour une telle affectation si elle peut occuper cette affectation à compter du jour suivant la journée où elle débute l'affectation temporaire.

Si la personne salariée est en congé annuel au moment du début de l'affectation temporaire de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée et que la différence entre le retour de congé annuel et la fin de l'affectation correspond à plus de cinquante pourcent (50%) de la durée prévisible de l'affectation, elle est réputée disponible pour cette affectation.

Lorsqu'une affectation temporaire excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée de la liste de rappel est déjà affectée 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 temporaire en cours.

206.16 Définition

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 paragraphes 1.02 et 1.03 des dispositions nationales de la convention collective et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

206.17 Remplacement des congés annuels

Pour le remplacement des congés annuels débutant au cours de la période normale de congé annuel, les personnes salariées peuvent être affectées selon les modalités prévues au présent article pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire à l'intérieur de cette période.

Lorsqu'il y a des affectations temporaires consécutives dans le même service, celles-ci sont considérées comme une seule affectation temporaire aux fins d'application du présent article. Ces affectations temporaires sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

Cependant, les parties peuvent convenir de modalités d'application différentes pour la planification et l'octroi des affectations pour la période normale de congé annuel que l'on retrouve à l'annexe 1 « Planification estivale ».

206.18 Abandon d'affectation

Une personne salariée de la liste de rappel peut abandonner son affectation temporaire de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée lorsque le nombre de jours ou d'heures de cette affectation temporaire est modifié à la baisse.

Une personne salariée de la liste de rappel peut abandonner son affectation temporaire au 1^{er} octobre ou au 1^{er} mars de chaque année. Dans ce cas, la personne salariée doit donner un avis de trente (30) jours à l'employeur et doit avoir occupé l'affectation pendant au moins six (6) mois.

Dans tous les cas, le paragraphe 206.19 du présent article ne s'applique pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

206.19 Supplantation

La personne salariée qui reçoit un préavis de fin d'affectation temporaire et qui ne se voit plus offrir d'affectations temporaires qui respectent sa pleine disponibilité peut supplanter une autre personne salariée de la liste de rappel à condition :

- qu'elle ait occupé une affectation ou successivement et consécutivement des affectations pour une durée de plus de six (6) mois et ayant maintenu une pleine disponibilité à raison de cinq (5) jours par semaine pour les affectations temporaires de vingt-huit (28) jours ou moins;
- qu'elle détienne plus d'ancienneté que la personne salariée supplantée;
- qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche;
- que sa disponibilité corresponde à l'affectation temporaire à effectuer.

Au terme de cette affectation temporaire, la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel. Afin de pouvoir se prévaloir de nouveau de la suppléance, elle doit rencontrer les conditions de l'alinéa précédent.

206.20 Avis d'affectation temporaire

L'employeur avise par support informatique le syndicat des particularités suivantes pour les affectations temporaires selon la fréquence de la paie :

1. l'identité du poste ainsi que le numéro du poste;
2. le nom du titulaire (s'il y a lieu);
3. la durée probable de l'affectation;
4. la date de début de l'affectation temporaire;
5. le nom de la personne salariée affectée ainsi que son numéro d'employé;
6. le port d'attache du poste.

206.21 Projets particuliers

On entend par « projet particulier » toute affectation temporaire visant des besoins particuliers tels que : projet pilote, projet de recherche ou d'étude et autre projet spécial. Un projet particulier est ouvert à toute personne salariée, peu importe son statut ou sa disponibilité.

L'employeur avise par écrit le syndicat de la nature de tout projet particulier, de sa durée ainsi que des exigences nécessaires pour la réalisation du projet. Le syndicat fait, s'il y a lieu, ses représentations dans les quinze (15) jours suivant la réception de l'avis.

Suite à ce délai, le projet particulier est affiché et octroyé selon les règles prévues à l'article 207 des dispositions locales de la convention collective comme s'il s'agissait d'un poste. La personne salariée qui l'obtient peut abandonner temporairement son poste ou son affectation temporaire et l'affectation temporaire qui en découle est offerte, s'il y a lieu, selon les règles prévues au présent article. Cependant, nonobstant les alinéas 3 et 4 du paragraphe 207.15, la personne salariée à qui est octroyé le projet particulier doit être en mesure de l'intégrer au plus tard trente (30) jours suivant la date de début du projet particulier.

Dans l'éventualité où la personne salariée s'absente de manière indéterminée ou se désiste du projet particulier, l'employeur détermine la pertinence de remplacer cette vacance et avise le syndicat de la façon qu'il procédera afin de remplacer la personne salariée à ce projet particulier, le cas échéant. » Au terme du projet particulier, la personne salariée retourne à son poste ou à son affectation sans préjudice à ses droits acquis.

ARTICLE 207

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

207.01 Comité de main-d'œuvre

Les parties conviennent de mettre en place dans les trente (30) jours de la signature des dispositions locales de la convention collective, un comité consultatif de main-d'œuvre pour discuter notamment de l'accroissement de la stabilité de la main d'œuvre en réduisant la précarité des postes et pour favoriser la rétention des personnes salariées. Elles peuvent convenir de toute entente à cet effet visant à créer des postes.

207.02 Comité de dotation

Les parties conviennent de mettre en place dans les trente (30) jours de la signature des dispositions locales de la convention collective, un comité consultatif de dotation portant notamment sur les exigences de poste particulières autres que celles prévues à la Nomenclature.

L'employeur, selon la politique qu'il établit, offre aux personnes salariées la possibilité de passer les tests requis afin de leur permettre de répondre aux exigences des postes. Conformément à la politique, la réussite des tests confère à la personne salariée l'accessibilité aux postes nécessitant ce test.

SECTION I – AFFICHAGE DES POSTES

207.03

Tout poste vacant ou nouvellement créé est affiché lors de la période d'affichage suivant immédiatement sa vacance ou sa création.

Dans le cas où le poste vacant est visé par l'une des mesures spéciales prévues aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire au plus tard douze (12) mois de la date où l'employeur a avisé le syndicat conformément au paragraphe 14.09 des dispositions nationales de la convention collective.

207.04

À chaque trimestre (septembre, décembre, mars et juin), l'employeur informe le syndicat des postes vacants et nouvellement créés conformément au paragraphe 5.13 des dispositions nationales de la convention collective.

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

207.05

L'employeur établit, pour chaque année, le calendrier des périodes d'affichage des postes, lequel prévoit au minimum huit (8) périodes d'affichages. Une fois établi, ce calendrier est remis au syndicat suite à sa conception et est communiqué aux personnes salariées.

Chaque affichage est d'une durée de quatorze (14) jours.

L'employeur détermine le support sur lequel est réalisé l'affichage et le communique au syndicat ainsi qu'aux personnes salariées. Toutes modifications au support ou au lieu d'affichage doivent être communiquées trente (30) jours à l'avance.

Au moins trois (3) jours ouvrables avant le début de chaque affichage, l'employeur donne accès au syndicat aux postes affichés.

207.06

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

1. le numéro de poste;
2. le ou les titres d'emploi et le libellé apparaissant à la Nomenclature;
3. l'échelle ou les échelles de salaire;
4. le ou les services;
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 deux (2) semaines pour chaque période horaire;
8. le quart de travail;
9. les exigences, lesquelles doivent être nécessaires et en relation avec la nature des fonctions;
10. pour un poste fusionné, le service et le titre d'emploi pour lesquels les droits inhérents aux conventions collectives s'appliquent.

L'affichage peut contenir, à titre purement indicatif, les indications suivantes :

- a) le port d'attache;
- b) l'horaire de travail;
- c) l'exigence du véhicule requis;
- d) toute autre indication susceptible de renseigner la personne salariée.

207.07

La personne salariée d'un même service peut postuler sur un poste de même titre d'emploi si le port d'attache est différent.

207.08

La personne salariée transmet à l'employeur l'ordre de priorité des postes sur lesquels elle postule, le cas échéant.

207.09

Dès la fin de la période d'affichage, l'employeur donne accès aux candidatures reçues, incluant la priorité exprimée par les personnes salariées, au syndicat.

207.10

Exceptionnellement, la personne salariée absente pour un motif prévu à la convention collective et qui est incapable de postuler lors d'un affichage ou qui n'a aucun accès à Internet pour consulter l'affichage peut soumettre elle-même sa candidature ou déléguer une personne dûment mandatée par elle par l'entremise d'une procuration, le tout selon la politique établie par l'employeur afin d'inscrire sa candidature et, le cas échéant, transmettre l'ordre de priorité visé au paragraphe 207.08 du présent article.

Une copie de l'inscription est transmise au syndicat.

207.11

Les parties peuvent également convenir d'un affichage de postes de type « forum de postes ».

SECTION II - RÈGLES D'OCTROI DES POSTES

207.12

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

Si la personne salariée est en période d'essai, incluant celle de l'orientation, elle doit, selon le cas, soit renoncer par écrit à son droit de réintégrer son ancien poste (tel que prévu à l'article 1.11 des dispositions nationales de la convention collective), soit renoncer par écrit à son droit de réintégrer son ancienne affectation temporaire (tel que prévu au 4^e alinéa du paragraphe 207.16 du présent article) ou se désister du poste sur lequel elle est en période d'essai incluant celle de l'orientation.

Dans le cas d'un poste à temps partiel, si les heures de travail sont compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe 8.09 des dispositions nationales de la convention collective et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une (1) semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 209 des dispositions locales de la convention collective, l'alinéa précédent ne trouve pas application.

207.13

L'employeur nomme la personne salariée en fonction de l'ordre de priorité transmis conformément au paragraphe 207.08 du présent article.

Une fois nommée, la salariée est réputée s'être désistée des choix pour lesquels elle a transmis une priorité inférieure, le cas échéant.

Advenant le cas où un choix de la personne salariée pour lequel elle a transmis une priorité supérieure se libère, l'employeur en informe la personne salariée qui est alors tenue de faire un choix. Suivant ce choix, la personne salariée est réputée s'être désistée de l'un ou l'autre des postes concernés.

207.14

Une personne salariée ne peut obtenir, à l'intérieur d'une période de douze (12) mois conformément au calendrier des périodes d'affichage des postes prévu au paragraphe 207.01 du présent article, plus de deux (2) nominations sauf dans le cas où la personne salariée à temps partiel obtient alors un poste à temps complet.

Nonobstant le paragraphe précédent, la personne salariée qui termine avec succès sa période d'essai ou celle qui ne la termine pas volontairement peut bénéficier d'une nomination supplémentaire à l'intérieur du délai mentionné à l'alinéa précédent.

Dans le cas où la personne salariée se désiste du poste pour lequel elle avait postulé et est nommée selon le paragraphe 207.13 du présent article, elle ne pourra poser sa candidature sur aucun autre poste comprenant les mêmes indications 2 à 10 que celles prévues au paragraphe 207.06 du présent article pendant une période de douze (12) mois.

207.15

L'employeur affiche toute nomination au plus tard vingt-et-un (21) jours suivant la fin de la période d'affichage et ce, pour une durée de dix (10) jours.

L'employeur avise la personne salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche cette nomination. Il donne accès à l'information en lien avec les nominations, les désistements et les fins de période d'essai au syndicat.

À moins de dispositions contraires dans la convention collective, la personne salariée entre en fonction dans son nouveau poste dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours suivant sa nomination. Les parties peuvent néanmoins convenir d'un délai différent dans le cas où les besoins du service l'exigent. La personne salariée visée par le non-respect de son intégration ne subit aucune perte de rémunération, ni aucune perte de droits, ni aucun préjudice. Néanmoins, celle-ci est considérée comme si elle avait débuté sa période d'essai aux fins d'applications du 2^e alinéa du paragraphe 207.12 du présent article.

Nonobstant l'alinéa précédent, la personne salariée qui ne peut intégrer son nouveau poste en raison d'une invalidité bénéficie d'un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours de la nomination. L'employeur, trente (30) jours avant l'expiration de ce délai, informe la personne salariée et le syndicat que le délai de quatre-vingt-dix (90) jours arrive à terme. À l'intérieur de ce délai, les parties peuvent convenir d'un délai différent ou d'une rencontre afin de discuter de toute difficulté relative à l'intégration de la personne salariée à son nouveau poste.

207.16

La personne salariée à qui le poste est accordé a droit à une période d'essai d'une durée de vingt (20) jours travaillés, en sus des programmes d'intégration et d'orientation.

Pour la personne salariée à temps partiel, tous les jours travaillés dans son service, dans son titre d'emploi et sur le ou les quarts correspondant à son horaire habituel de travail, en sus des jours travaillés à son poste, sont comptabilisés dans la période d'essai.

Néanmoins, la personne salariée à qui est accordé un poste peut renoncer à sa période d'essai, en tout ou en partie, après entente avec l'employeur.

Au cours de la période d'essai, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou son ancienne affectation temporaire ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'employeur le fait dans les quarante-huit (48) heures lorsque possible sans toutefois excéder soixante-douze (72) heures sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste ou son affectation temporaire.

La personne salariée en période d'essai ne peut se voir octroyer une affectation temporaire de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée que si elle renonce à sa période d'essai.

La personne salariée qui obtient un poste dans un service et un titre d'emploi peut maintenir son affectation temporaire de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée dans ce même titre d'emploi. Les journées travaillées sur cette affectation sont comptabilisées dans la période d'essai.

L'employeur donne accès au syndicat à la date de début et de fin de la période d'essai.

207.17 Changement de statut

La personne salariée peut abandonner son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel.

Cependant, une personne salariée qui abandonne son poste ne pourra poser sa candidature sur aucun autre poste comprenant les mêmes indications 2 à 10 que celles prévues au paragraphe 207.06 du présent article pendant une période de six (6) mois.

207.18 Cumul de postes à temps partiel

La personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel peut obtenir un deuxième (2^e) poste à temps partiel pourvu que les horaires des deux (2) postes n'entraînent pas de conflit d'horaire et qu'il s'écoule un minimum de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail.

La personne salariée qui obtient plus d'un poste qui l'amènerait à travailler à toutes les fins de semaine, doit bénéficier du paragraphe 209.06 des dispositions locales de la convention collective.

Si l'employeur modifie l'horaire de l'un des deux (2) postes à temps partiel de la personne salariée et que cela entraîne un conflit d'horaire, cette personne salariée choisit quel poste elle abandonne.

Les paragraphes 206.13 alinéa b) et 206.14 alinéa b) des dispositions locales de la convention collective permettant à la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel de quitter temporairement son poste pour obtenir une affectation temporaire plus avantageuse peuvent trouver application dans la mesure où elle est titulaire des deux (2) postes dans le même service.

207.19 Poste permanent à l'extérieur de l'unité de négociation

La personne salariée à qui un poste à l'extérieur de l'unité de négociation est accordé peut réintégrer son ancien poste sans préjudice à ses droits acquis dans l'unité de négociation, jusqu'à l'expiration de sa période de probation dans cet autre poste.

ARTICLE 208

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

208.01 Personne salariée affectée

Dans le cas où l'employeur procède à une mise à pied, à une abolition de poste ou applique l'une (1) des mesures spéciales prévues aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective, c'est la personne salariée qui a le moins d'ancienneté du service, du quart de travail, du statut du titre d'emploi qui est affectée.

La personne salariée affectée par la mise à pied, l'abolition de poste ou par l'une (1) des mesures spéciales prévues aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective peut alors bénéficier de la procédure de supplantation prévue au paragraphe 208.02 du présent article.

208.02 Procédure de supplantation

La personne salariée affectée et toutes les autres personnes salariées visées par la procédure de supplantation peuvent, avant d'enclencher ladite procédure, choisir parmi les postes vacants après affichage. Dans ce cas, elle pourra bénéficier d'une période d'orientation. Le poste ainsi accordé n'entraîne pas la pénalité prévue au paragraphe 207.14 des dispositions locales de la convention collective.

Première (1^{ère}) étape :

La personne salariée dont le poste est aboli peut supplanter dans son service ou dans un autre service, sur son quart de travail ou sur un autre quart de travail, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté du même titre d'emploi et du même statut.

Deuxième (2^e) étape :

La personne salariée affectée par l'application de la première (1^{ère}) étape peut supplanter :

la personne salariée ayant le moins d'ancienneté de l'établissement, du même titre d'emploi, du même quart de travail et du même statut.

ou

la personne salariée ayant le moins d'ancienneté de son service, sur un autre quart de travail, du même titre d'emploi et du même statut.

Troisième (3^e) étape :

La personne salariée affectée par l'application de l'une ou l'autre des étapes précédentes ou celle qui n'a pu les utiliser supplante alors, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté de l'établissement dans un autre titre d'emploi, du même quart de travail ou à défaut, d'un autre quart de travail et de même statut.

Lorsqu'une personne salariée a uniquement des choix de supplantation à plus de cinquante (50) kilomètres de son port d'attache ou de son domicile, celle-ci peut refuser ce choix et passer à l'étape suivante de la présente procédure de supplantation.

Toutefois, la personne salariée peut, à toutes les étapes, renoncer au processus de supplantation du présent article. Elle est alors considérée avoir démissionné de son poste et s'inscrit sur la liste de rappel sans pénalité.

Dans tous les cas, la personne salariée affectée exerce son droit de supplantation pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne. De plus, la personne salariée affectée doit répondre aux exigences normales de la tâche.

À toutes les étapes, la personne salariée peut bénéficier, lorsque requise, d'une période d'intégration ou d'orientation dont la durée n'excède pas deux (2) jours travaillés.

208.03 Personne salariée à temps complet

La personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure de supplantation prévue au paragraphe 208.02 du présent article si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure de supplantation prévue au paragraphe 208.02 du présent article.

La 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 de supplantation prévue au paragraphe 208.02 du présent article, 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 209 des dispositions locales de la convention collective.

208.04 Personne salariée à temps partiel

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

La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 208.02 du présent article si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 208.02 du présent article. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet.

208.05 Avis et liste de choix de supplantation

La personne salariée qui est affectée par l'application du présent article reçoit un avis écrit dont une copie est simultanément transmise au syndicat.

La personne salariée, sur réception de la liste de ses choix de supplantation, bénéficie alors d'une période de trois (3) jours ouvrables pour faire son choix.

La personne salariée bénéficiant d'un des congés prévus aux dispositions locales et nationales de la convention collective visée par la procédure de supplantation durant ce congé, doit effectuer son choix de supplantation sans attendre son retour au travail, sauf en cas d'invalidité ou de lésion professionnelle ou d'impossibilité d'être rejointe.

La liste des choix de supplantation comporte les informations suivantes :

- nom, prénom et ancienneté du titulaire du poste;
- titre d'emploi;
- direction;
- service;
- port d'attache;
- quart de travail;
- supérieur immédiat.

208.06 Application de la procédure de supplantation

Les supplantations occasionnées par l'application du présent article peuvent se faire simultanément ou successivement.

Aux fins d'application du présent article, à la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent afin de convenir, s'il y a lieu, des alternatives susceptibles d'en réduire l'impact sur les personnes salariées.

ARTICLE 209

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

209.01 Semaine régulière de travail

La semaine régulière de travail est celle du nombre d'heures hebdomadaires de travail prévu à son titre d'emploi, réparti également sur cinq (5) jours.

209.02 Répartition de la semaine

La semaine de travail est répartie du dimanche au samedi.

209.03 Heures brisées

L'employeur s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées. Dans une même journée de travail, il ne peut s'écouler plus de dix (10) heures entre le début et la fin de l'ensemble des périodes de travail.

209.04 Période de repas

La période allouée pour les 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 sauf si les besoins du service l'exigent. Dans ce cas, la personne salariée est rémunérée conformément aux dispositions nationales de la convention collective.

209.05 Période de repos

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

Toutefois, selon les besoins du service et après entente avec l'employeur, la personne salariée peut accoler une (1) ou les deux (2) périodes de repos à sa période de repas ou à la fin de sa journée de travail ou peut accoler les deux (2) périodes de repos pour n'en faire qu'une (1) seule.

Dans tous les cas, le moment de la prise de ces périodes de repos est déterminé par journée de travail selon les besoins du service.

209.06 Repos hebdomadaire

L'employeur accorde à la personne salariée 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.

209.07 Nombre et répartition des fins de semaine

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 laquelle est considérée respectée même lorsqu'un (1) quart termine au plus tard à 1h le samedi ou débute au plus tôt à

23h le dimanche. En tout temps, la période continue peut être déplacée après entente entre les parties.

L'employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible en fonction des besoins du service. Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les personnes salariées d'un même service, par titre d'emploi.

L'employeur accorde à chaque personne salariée une (1) fin de semaine de congé par période de deux (2) semaines, sauf s'il n'est pas possible de la maintenir en raison de l'incapacité à recruter le personnel suffisant, après avoir utilisé les moyens de recrutement habituels. Dans ce cas, la personne salariée aura droit à une (1) fin de semaine de congé aux trois (3) semaines et ce, pour une période déterminée entre les parties.

La personne salariée peut, sur le formulaire de disponibilité, exprimer une disponibilité afin de travailler au-delà d'une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines.

209.08 Affichage des horaires

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

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 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 de la personne salariée qui effectue un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences prévisibles de moyenne et de longue durée.

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

209.09 Échange d'horaires

Deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service peuvent échanger entre elles leurs jours de congé et de travail, tels qu'établis et ce, avec le consentement de l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. Dans ce cas, l'article 19 et le paragraphe 8.09 des dispositions nationales de la convention collective ne s'appliquent pas.

Les personnes salariées impliquées dans un échange d'horaires ne peuvent réclamer une affectation temporaire qui n'a pas été offerte en raison de cet échange.

209.10 Aménagement des temps de travail

Pour la période estivale, les parties peuvent convenir de mettre en application l'horaire 7/7 tel que défini à l'annexe 2 des dispositions locales de la convention collective.

Les parties peuvent, après entente écrite, convenir de toute autre forme d'aménagement des temps de travail, à condition que la répartition des heures quotidiennement travaillées totalise, pour une (1) semaine, deux (2) semaines, quatre (4) semaines ou six (6) semaines, l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu au titre d'emploi de la personne salariée.

La personne salariée peut, selon les besoins du service et après entente avec l'employeur, bénéficier d'un horaire flexible dans lequel elle peut choisir le début et la fin de sa journée de travail à condition qu'elle travaille quotidiennement le nombre d'heures prévu à son titre d'emploi et qu'elle assure une période où sa présence est obligatoire.

Conformément au paragraphe 209.08 du présent article, l'horaire de travail comprenant l'horaire flexible est disponible sept (7) jours à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines.

Il est entendu que l'utilisation de l'horaire flexible doit permettre en tout temps d'assurer la dispensation des services requis de même que la continuité des services.

Les ententes écrites existantes relatives à toute autre forme d'aménagement du temps de travail continuent de s'appliquer jusqu'à ce que l'une ou l'autre des parties y mette fin suite à un préavis écrit de soixante (60) jours.

209.11 Insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit

En cas d'insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, les parties se rencontrent et disposent alors d'un délai de deux (2) jours ouvrables afin de convenir d'une solution. À défaut de convenir d'une solution, l'employeur peut appliquer la procédure de roulement des quarts de travail prévue au paragraphe 209.12 du présent article, laquelle se fait par service, à tour de rôle, entre les personnes salariées.

209.12 Roulement des quarts de travail

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

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

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

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 207 des dispositions locales de la convention collective ou

qu'elle se prévaut de la procédure de supplantation prévue à l'article 208 des dispositions locales de la convention collective.

ARTICLE 210

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

210.01 Disponibilité pour effectuer du temps supplémentaire

La personne salariée exprime à l'employeur sa disponibilité pour effectuer du temps supplémentaire, par service, par installation, par journée, par quart de travail et par titre d'emploi, sur le formulaire prévu à cet effet. La personne salariée est alors tenue de respecter sa disponibilité. Cette disponibilité demeure valide tant que celle-ci n'est pas modifiée.

Cette disponibilité peut être modifiée en tout temps et est effective le premier dimanche de la période de paie qui suit à condition que la personne salariée exprime cette disponibilité ainsi modifiée au moins sept (7) jours avant le premier dimanche de la période de paie.

Pour les fins d'application de l'octroi du temps supplémentaire, le tour de rôle recommence à zéro (0) par ancienneté à chaque premier du mois.

Nonobstant ce qui précède, lorsque le premier du mois survient le vendredi, le samedi, le dimanche ou le lundi, l'octroi du temps supplémentaire peut s'effectuer selon le tour de rôle qui précède la remise à 0, et ce, jusqu'à l'octroi du temps supplémentaire se terminant avant le début de la journée du mercredi, soit 0h00.

La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité peut être radiée de la liste de disponibilité pour du temps supplémentaire, pour une durée n'excédant pas trois (3) mois.

La deuxième (2^e) radiation qui survient à l'intérieur d'une période de douze (12) mois est d'une durée d'au plus douze (12) mois.

Les personnes salariées en congé annuel, les personnes salariées qui bénéficient du programme de retraite progressive durant leurs journées de retraite progressive, ainsi que les personnes salariées qui ont obtenu un congé partiel sans solde durant leurs journées de congé, ne sont pas disponibles pour effectuer le travail en temps supplémentaire.

210.02 Octroi du temps supplémentaire

L'employeur constitue une liste de disponibilité pour du temps supplémentaire du service et une liste de disponibilité pour du temps supplémentaire de l'établissement.

La liste de disponibilité pour du temps supplémentaire du service comprend, par ancienneté :

- les personnes salariées titulaires de poste du service;
- les personnes salariées de la liste de rappel non titulaires de poste affectées temporairement dans le service pour plus de vingt-huit (28) jours ou pour une durée indéterminée;

- les personnes salariées de l'équipe volante ayant exprimé un choix prioritaire dans le service sur le formulaire prévu à cet effet.

La liste de disponibilité pour du temps supplémentaire de l'établissement comprend, par ancienneté les personnes salariées de l'établissement.

Si du travail en temps supplémentaire doit être effectué, l'employeur l'offre à tour de rôle, par ancienneté, parmi les personnes salariées dans le service ayant exprimé une disponibilité sur la liste de disponibilité pour du temps supplémentaire du service.

À défaut d'avoir ainsi pu combler le temps supplémentaire, l'employeur l'offre par ancienneté, aux personnes salariées ayant exprimé une disponibilité dans le service visé sur la liste de disponibilité pour du temps supplémentaire de l'établissement.

Dans tous les cas, la personne salariée doit être orientée ou considérée orientée par l'employeur dans le ou les services pour effectuer du temps supplémentaire.

Nonobstant ce qui précède, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'employeur s'efforce d'offrir équitablement le temps supplémentaire aux personnes salariées qui sont déjà sur place.

Chaque fois que la personne salariée refuse de faire le temps supplémentaire offert, qu'elle n'est pas disponible, que l'employeur est incapable de la joindre ou qu'elle ne répond pas, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire offert.

Nonobstant ce qui précède, le fait de refuser d'effectuer du temps supplémentaire pour la personne salariée dans un autre service que le sien n'affecte pas la répartition à tour de rôle dans son service.

Le temps supplémentaire octroyé à une personne salariée pour une durée de trois (3) heures et moins n'affecte pas la répartition à tour de rôle dans son service.

L'employeur s'efforce de ne pas recourir à de la main-d'œuvre indépendante tant qu'il n'a pas épuisé les listes de disponibilité pour du temps supplémentaire.

210.03 Période de repos

La personne salariée qui se voit octroyer un quart de travail supplémentaire à la suite de sa journée régulière de travail a droit à une période de repos de quinze (15) minutes entre les deux, si les besoins du service le permettent.

210.04 Retrait du temps supplémentaire

En tout temps, lorsque les besoins du service le justifient, l'employeur peut annuler le temps supplémentaire octroyé à la personne salariée.

210.05 Disponibilité à tour de rôle pour la garde

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

- a) un nombre suffisant de personnes salariées du service se soient portées volontaires;
- b) un nombre insuffisant de personnes salariées se soient portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres personnes salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins;
- c) la personne salariée démontre à l'employeur que sa présence est requise auprès d'un membre de sa famille immédiate (son père, sa mère, son conjoint ou son enfant à charge), s'il est gravement malade ou gravement handicapé dont la preuve lui incombe;
- d) la personne salariée soit en congé annuel;
- e) les personnes salariées bénéficient du programme de retraite progressive durant leurs journées de retraite progressive;
- f) les personnes salariées aient obtenu un congé partiel sans solde durant leurs journées de congé.

210.06 Garde à domicile ou à l'installation

La disponibilité se fait à domicile. Toutefois, lorsqu'il est impossible pour la personne salariée de se rendre à son installation dans un délai raisonnable requis selon les besoins du service, elle doit demeurer à son installation.

210.07 Appareil de télécommunication

L'employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée de garde un appareil de télécommunication, selon les modalités qu'il détermine. La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve.

210.08 Bilan

Une fois par année, au moment qu'il détermine, l'employeur fournit au syndicat le bilan du temps supplémentaire effectué.

ARTICLE 211

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

SECTION I : CONGÉS FÉRIÉS

211.01 Congés fériés

La liste des treize (13) congés fériés prévus aux dispositions nationales de la convention collective entre le 1^{er} juillet et le 30 juin de chaque année est :

- F1 Fête du Canada
- F2 Fête du Travail
- F3 Action de grâce
- F4 Congé mobile
- F5 Noël
- F6 Veille ou lendemain de Noël
- F7 Jour de l'An
- F8 Veille ou lendemain du jour de l'An
- F9 Congé mobile
- F10 Vendredi saint
- F11 Lundi de Pâques
- F12 Journée nationale des patriotes
- F13 Fête nationale du Québec

L'employeur consulte le syndicat avant de déterminer la prise effective de ces congés fériés.

L'employeur transmet au syndicat, au plus tard le 1^{er} mai de chaque année, le calendrier de ces congés fériés.

La personne salariée bénéficie du congé mobile F4 si elle est à l'emploi de l'établissement au 1^{er} novembre et du congé mobile F9 si elle est à l'emploi de l'établissement au 1^{er} février. La personne salariée doit s'entendre avec l'employeur quant à la date de prise de ces congés mobiles.

Dans tous les cas, la personne salariée doit prendre l'ensemble des treize (13) congés fériés au plus tard le 30 juin de chaque année.

211.02 Temps supplémentaire

Le taux double prévu au sous-paragraphe 19.03 (2) des dispositions nationales de la convention collective s'applique uniquement lorsque le travail en temps supplémentaire est effectué la journée de la date officielle du congé férié.

211.03 Répartition équitable des congés fériés

L'employeur répartit équitablement les congés fériés entre les personnes salariées d'un service et d'un titre d'emploi.

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

Les demandes de congé férié doivent être formulées à l'employeur avant la planification de l'horaire. Si les besoins du service le permettent, ce congé férié demandé est inscrit à l'horaire de travail. Pour les demandes de congé férié formulées en cours d'horaire, l'employeur s'efforce d'y répondre dans un délai raisonnable.

211.04 Noël et jour de l'An

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.

211.05 Congé férié travaillé

Lorsque la personne salariée est tenue de travailler l'un de ces congés fériés, elle peut accumuler ce congé férié plutôt que de se le voir payer ou accorder selon les modalités prévues aux dispositions nationales de la convention collective.

La personne salariée peut accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés par année (1^{er} juillet au 30 juin) qui sont pris après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. La période de congé annuel ne constitue pas un motif valable de refus.

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 absente pour un motif d'invalidité ou de lésion professionnelle, sont reportés à une date ultérieure après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

SECTION II : CONGÉS MOBILES EN PSYCHIATRIE

211.06 Modalités de la prise des congés

Les congés mobiles prévus à l'article 4 de l'Annexe A des dispositions nationales de la convention collective sont pris en dehors de la période normale de congé annuel et en dehors de la période du 15 décembre au 15 janvier, à moins d'entente contraire avec l'employeur.

L'employeur s'efforce, selon les besoins du service, d'accorder ces congés mobiles à des dates convenant le mieux à chaque personne salariée. Pour chaque congé mobile, la personne salariée doit faire sa demande à l'employeur, au moins quinze (15) jours à l'avance.

SECTION III : CONGÉ ANNUEL

211.07 Période normale de congé annuel

La période normale de congé annuel s'étend du dernier dimanche du mois de mai au dernier samedi du mois de septembre de chaque année.

Nonobstant l'alinéa précédent, la personne salariée pourra prendre son congé annuel en dehors de cette période normale de congé annuel.

Au terme de la période normale de congé annuel, les parties se rencontrent pour faire le bilan de la période normale de congé annuel. Si des difficultés sont constatées, les parties conviennent des solutions appropriées pour y pallier.

211.08 Détermination des quotas de congé annuel

L'employeur détermine, en fonction des besoins du service, combien de personnes salariées d'un service, d'un titre d'emploi et d'un quart de travail peuvent partir en congé annuel en même temps.

Pour les fins de détermination des quotas, les personnes salariées de la liste de rappel non titulaires de poste affectées temporairement pour plus de vingt-huit (28) jours ou pour une durée indéterminée font partie du service dans lequel elles sont affectées s'il est prévisible que leur affectation ne soit pas terminée avant le dernier samedi du mois de septembre.

En cas de difficulté d'application, les parties se rencontrent rapidement avant le début de la période normale de congé annuel afin de convenir d'une solution.

Le nombre de personnes salariées pouvant bénéficier du congé annuel à chacune des semaines de la période normale de congé annuel ne peut toutefois être inférieur à un (1). À l'extérieur de la période normale de congé annuel, si les besoins du service le permettent, l'employeur s'efforce, de permettre à au moins une (1) personne salariée par semaine de bénéficier du congé annuel.

211.09 Affichage de la liste des personnes salariées

L'employeur affiche au plus tard le 1^{er} mars et le 1^{er} septembre de chaque année une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le nombre de journées de congé annuel auxquelles elles ont droit et il indique les modalités d'inscription.

Une copie de cette liste est remise au syndicat, sur demande de ce dernier.

211.10 Inscription

La personne salariée inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars de chaque année pour le congé annuel pendant la période normale de congé annuel et le 15 septembre de chaque année pour le congé annuel en dehors de la période normale de congé annuel.

La personne salariée qui désire prendre son congé annuel pendant les deux semaines qui suivent la période normale de congé annuel, inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars de chaque année.

Les personnes salariées de la liste de rappel non titulaires de poste affectées temporairement pour plus de vingt-huit (28) jours ou pour une durée indéterminée inscrivent leur préférence dans le service dans lequel elles sont affectées s'il est prévisible que leur affectation ne soit pas terminée avant le dernier samedi du mois de septembre.

La personne salariée qui n'est pas encore entrée en fonction dans le nouveau poste pour lequel elle a obtenu une nomination au sens du paragraphe 207.16 des dispositions locales de la

convention collective inscrit sa préférence dans le service de ce nouveau poste s'il est prévu qu'elle entre en fonction avant la prise du congé annuel.

La personne salariée qui a un poste avec un quart de rotation inscrit sa préférence quant à l'octroi du congé annuel dans son service en fonction du quart de travail dans lequel elle a travaillé le plus grand nombre d'heures au cours des douze (12) mois précédents.

La personne salariée titulaire de deux (2) postes dans deux (2) services inscrit sa préférence quant à l'octroi du congé annuel dans le service dans lequel elle a obtenu son premier poste.

La personne salariée absente pendant la période d'affichage est tenue de communiquer sa préférence par écrit à l'employeur au plus tard le 15 mars et le 15 septembre de chaque année.

211.11 Octroi du congé annuel

L'employeur octroie le congé annuel des personnes salariées en tenant compte de la préférence exprimée et de leur ancienneté, par service, par titre d'emploi et par quart de travail.

211.12 Affichage du programme des congés annuels octroyés

L'employeur affiche le programme des congés annuels octroyés pendant la période normale de congé annuel, incluant les deux semaines qui suivent la période normale de congé annuel au plus tard le 1^{er} avril de chaque année et celui de ceux octroyés en dehors de la période normale au plus tard le 1^{er} octobre de chaque année, lesquels ne peuvent être modifiés.

La personne salariée qui supplante avant d'avoir pris son congé annuel peut prendre ce dernier aux dates initialement prévues après entente avec l'employeur. À défaut, elle peut prendre son congé annuel aux dates prévues pour le congé annuel de la personne salariée qu'elle remplace, le cas échéant, ou à toutes autres dates convenues avec l'employeur.

211.13 Congé annuel continu ou fractionné

Le congé annuel se prend de façon continue, à moins d'entente à l'effet contraire entre l'employeur et la personne salariée. La personne salariée peut néanmoins diviser son congé annuel en périodes dont la durée est d'au moins une (1) semaine.

Malgré l'alinéa précédent, la personne salariée peut fractionner une (1) semaine de congé annuel en journées. La personne salariée ayant droit à plus de vingt (20) jours ouvrables de congé annuel peut également prendre les journées additionnelles de manière fractionnée. Ces journées fractionnées peuvent être accolées avant ou après les semaines complètes de congé annuel de la personne salariée si les besoins du service le permettent.

Dans tous les cas, tous les jours de congé annuel visés à l'alinéa précédent sont octroyés, après entente avec l'employeur.

211.14 Échange de congé annuel

Deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi, travaillant dans un même service et bénéficiant d'un même nombre de jours de congé annuel peuvent échanger entre elles leur congé annuel après entente avec l'employeur.

211.15 Report du congé annuel

Lorsque la personne salariée est absente pour cause de maladie, de don d'organes ou de tissus à des fins de greffe, d'accident ou d'acte criminel, absente en congé pour raisons familiales, parentales ou en retrait préventif ou absente en raison de son assignation comme jurée, elle voit son congé annuel reporté automatiquement à une date ultérieure, à moins d'avis contraire de la personne salariée avant le début de son congé annuel. L'employeur et la personne salariée s'entendent pour déterminer la nouvelle date de congé annuel au retour de la personne salariée. Néanmoins, la personne salariée ne peut alors faire valoir son ancienneté à nouveau sur le congé annuel ainsi reporté.

211.16 Congé annuel des personnes salariées conjointes

Deux (2) personnes salariées conjointes travaillant dans le même établissement peuvent prendre leur congé annuel en même temps. Cependant, leur période de congé annuel est celle de la personne salariée conjointe ayant le moins d'ancienneté, à condition que cela n'affecte pas la préférence des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté dans le service de la personne salariée conjointe ayant le plus d'ancienneté.

Si les personnes salariées conjointes ne peuvent prendre leur congé annuel en raison des conditions précédentes, l'employeur et ces personnes salariées peuvent convenir d'autres solutions appropriées, le cas échéant.

ARTICLE 212

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

212.01 Congé sans solde n'excédant pas quatre (4) semaines

Une fois par année, la personne salariée comptant au moins un (1) an de service obtient, après entente avec l'employeur, un congé sans solde d'une durée n'excédant pas quatre (4) semaines.

Ce congé sans solde peut être divisé en deux (2) ou quatre (4) périodes, chacune devant être d'au moins une (1) semaine. Toute répartition différente doit faire l'objet d'une entente.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance en y précisant la durée du congé. Toutefois, l'employeur peut autoriser un départ avant le délai de trente (30) jours.

Cependant, le congé annuel ainsi que toute forme de congé rémunéré sont considérés en priorité avant d'accorder ce type de congé sans solde, sous réserve de la disponibilité en nombre suffisant de personnes salariées orientées pour combler les affectations découlant de ces absences.

212.02 Congé sans solde excédant quatre (4) semaines

Une (1) fois par période d'au moins trois (3) ans, la personne salariée titulaire d'un poste et comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, 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 l'employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé. Toutefois, l'employeur peut autoriser un départ avant le délai de soixante (60) jours.

Dans le cas où le motif de ce congé sans solde est la participation à un projet humanitaire, la personne salariée peut prolonger son congé pour une période maximale de cinquante-deux (52) semaines pourvu qu'elle en fasse la demande au moins trente (30) jours avant l'échéance initialement prévue.

212.03 Modalités du congé sans solde excédant quatre (4) semaines

Les conditions suivantes s'appliquent :

a) Mutations volontaires

La personne salariée peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément à l'article 207 des dispositions locales de la convention collective à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans les soixante (60) 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 sans solde.

c) Congés de maladie

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

d) Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde, la personne salariée reprend son poste pourvu qu'elle avise l'employeur par écrit au moins trente (30) jours avant l'expiration du congé.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde de façon anticipée doit aviser par écrit l'employeur au moins trente (30) jours avant la fin anticipée du congé.

Si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir de la procédure de supplantation prévue à l'article 208 des dispositions locales de la convention collective.

212.04 Congé partiel sans solde

Une (1) fois par période d'au moins trois (3) ans, la personne salariée titulaire d'un poste comptant au moins trois (3) ans de service obtient, après entente avec l'employeur, un congé partiel sans solde d'une durée minimale de huit (8) semaines et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée ainsi que la ou les journées du congé. Dans tous les cas, la personne salariée doit travailler au moins deux (2) 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. Toutefois, l'employeur peut autoriser un départ avant le délai de trente (30) jours.

Une fois le congé octroyé, 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.

À l'expiration de son congé partiel sans solde, la personne salariée reprend l'ensemble des journées de son poste pourvu qu'elle avise l'employeur par écrit au moins trente (30) jours avant l'expiration du congé.

212.05 Congé à temps partiel

Sur demande faite trente (30) jours à l'avance et après entente avec l'employeur, un congé à temps partiel d'une durée minimale de huit (8) semaines 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 salarié à temps partiel du même titre d'emploi et du même service. 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 répondre aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés. À défaut de pouvoir faire l'échange, la personne salariée, le syndicat et l'employeur peuvent convenir de toute autre modalité.

À l'expiration de ce congé à temps partiel, les personnes salariées visées par l'échange de postes reprennent leurs postes respectifs. Si, pendant la période prévue pour le congé, l'une ou l'autre des personnes salariées cessent 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.

212.06 Congé sans solde ou partiel sans solde pour études

a) Congé sans solde

La personne salariée peut obtenir, après entente avec l'employeur, un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois pour études reliées aux titres d'emploi prévus à la Nomenclature.

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

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance en y précisant la durée du congé. Toutefois, l'employeur peut autoriser un départ avant le délai de trente (30) jours.

La personne salariée qui prend un tel congé sans solde doit être étudiante à temps plein. Toutefois, la personne salariée qui n'est pas étudiante à temps plein peut, dans le cas où elle a un motif valable dont la preuve lui incombe obtenir un tel congé et ce, après entente avec l'employeur.

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

b) Congé partiel sans solde

La personne salariée peut obtenir, après entente avec l'employeur, un congé partiel sans solde d'une durée n'excédant pas trente-six (36) mois pour études reliées aux titres d'emploi prévus à la Nomenclature.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance en y précisant la durée du congé. Toutefois, l'employeur peut autoriser un départ avant le délai de trente (30) jours.

Durant son congé, la personne salariée diminue son nombre de jours de travail par semaine du nombre de jour correspondant au congé partiel sans solde octroyé et ce, pour une durée n'excédant pas trente-six (36) mois.

La personne salariée qui prend un (1) de ces deux (2) congés peut exprimer, lors des sessions de cours, une disponibilité sur la liste de rappel. Sa disponibilité minimale est alors d'une (1) fin de semaine sur deux (2). Lorsqu'il est impossible de respecter cette disponibilité minimale, elle peut toutefois offrir une disponibilité différente ou en être exemptée et ce, après entente avec l'employeur. En dehors des sessions de cours, cette personne salariée doit exprimer la disponibilité minimale prévue au paragraphe 206.05 des dispositions locales de la convention collective.

Dans tous les cas, si le congé sans solde ou partiel sans solde pour études dépasse trente (30) jours, la personne salariée doit aviser l'employeur par écrit 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 ou partiel sans solde pour études, la personne salariée reprend son poste 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 de la procédure de supplantation prévue à l'article 208 des dispositions locales de la convention collective.

212.07 Congé sans solde ou partiel sans solde pour enseignement

a) Congé sans solde

La personne salariée qui a au moins un (1) an de service peut obtenir, après entente avec l'employeur, un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois pour enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel, dans une commission scolaire, dans une université ou dans toute autre maison d'enseignement reconnue, à condition toutefois que la nature de l'enseignement soit spécifiquement orientée vers le secteur de la santé et des services sociaux.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance en y précisant la durée du congé. Toutefois, l'employeur peut autoriser un départ avant le délai de trente (30) jours.

Avant l'expiration de ce congé sans solde, après entente avec l'employeur, ce congé est renouvelable pour une seconde année. La personne salariée qui prend un tel congé sans solde doit être enseignante à temps plein. Toutefois, la personne salariée qui n'est pas enseignante à temps plein peut, dans le cas où elle a un motif valable dont la preuve lui incombe, obtenir un tel congé et ce, après entente avec l'employeur.

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

La personne salariée qui prend un tel congé sans solde peut exprimer lors des sessions de cours, une disponibilité sur la liste de rappel. Sa disponibilité minimale est alors d'une fin de semaine sur deux (2). Elle peut également offrir une disponibilité différente après entente avec l'employeur. En dehors des sessions de

cours la personne salariée doit exprimer une disponibilité minimale prévue au paragraphe 206.05 des dispositions locales de la convention collective.¹

b) Congé partiel sans solde

La personne salariée qui a au moins un (1) an de service peut obtenir, après entente avec l'employeur, un congé partiel sans solde d'une durée n'excédant pas douze (12) mois pour enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel, dans une commission scolaire, dans une université ou dans toute autre maison d'enseignement reconnue, à condition toutefois que la nature de l'enseignement soit spécifiquement orientée vers le secteur de la santé et des services sociaux.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance en y précisant la durée du congé. Toutefois, l'employeur peut autoriser un départ avant le délai de trente (30) jours.

Durant son congé, la personne salariée diminue son nombre de jours de travail par semaine du nombre de jour correspondant au congé partiel sans solde octroyé et ce, pour une durée n'excédant pas douze (12) mois.

La personne salariée qui prend un tel congé doit exprimer, lors de ses sessions de cours, une disponibilité sur la liste de rappel. Sa disponibilité minimale est alors d'une fin de semaine sur deux (2). Elle peut toutefois fournir une disponibilité différente ou en être exemptée, et ce, après entente avec l'employeur. En dehors des sessions de cours la personne salariée doit exprimer une disponibilité minimale prévue au paragraphe 206.05 des dispositions locales de la convention collective.²

~~La personne salariée qui prend un (1) de ces deux (2) congés peut exprimer, lors des sessions de cours, une disponibilité sur la liste de rappel. Sa disponibilité minimale est alors d'une (1) fin de semaine sur deux (2). Lorsqu'il est impossible de respecter cette disponibilité minimale, elle peut toutefois offrir une disponibilité différente ou en être exemptée et ce, après entente avec l'employeur.~~

En dehors des sessions de cours, cette personne salariée doit exprimer la disponibilité minimale prévue au paragraphe 206.05 des dispositions locales de la convention collective.

Dans tous les cas, si le congé sans solde ou partiel sans solde pour enseignement dépasse trente (30) jours, la personne salariée doit aviser l'employeur par écrit 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 ou partiel sans solde pour enseignement, la personne salariée reprend son poste 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 de la procédure de supplantation prévue à l'article 208 des dispositions locales de la convention collective.

212.08 Congé pour fonctions civiques

¹ Entente sur les Précisions concernant les articles 212.06, 312.06, 212.07 et 312.07 des dispositions locales convenues entre les parties intervenue le 24 avril 2019.

² Id

Sur demande écrite adressée à l'employeur trente (30) jours à l'avance, la personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde pour les trente (30) jours précédant la date des élections.

Si elle n'est pas élue, la personne salariée reprend son poste dans les sept (7) jours suivant la date des élections.

Pendant les périodes prévues aux alinéas précédents, la personne salariée conserve tous ses droits et privilèges.

Si elle est élue pour un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part, la personne salariée a droit à un congé sans solde selon les modalités du paragraphe 212.03 du présent article pour la durée de son mandat. Sinon, elle a droit à un congé partiel sans solde selon les modalités des alinéas 2 et suivants du paragraphe 212.04 du présent article pour la durée de son mandat.

212.09 Congé pour mariage ou union civile

En plus du congé prévu au paragraphe 25.06 des dispositions nationales de la convention collective, la personne salariée a droit à une (1) semaine supplémentaire de congé sans solde qui doit immédiatement précéder ou suivre la semaine de congé avec solde, à moins que les parties en conviennent autrement par entente. La personne salariée doit formuler sa demande de congé sans solde par écrit à l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

212.10 Congé partiel sans solde pour responsabilité familiale

Sur demande faite quinze (15) jours à l'avance, la personne salariée peut obtenir, après entente avec l'employeur et sur présentation d'une attestation médicale, un congé partiel sans solde d'une durée maximale de vingt-six (26) semaines lorsque la maladie d'un proche (père, mère, conjoint et enfant) requiert sa présence. Ce congé partiel sans solde est renouvelable, après entente avec l'employeur.

ARTICLE 213

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, À L'EXCLUSION DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU RECYCLAGE DES SALARIÉS BÉNÉFICIAIRE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI

213.01 Énoncé de principes

L'expression «développement des ressources humaines» signifie le processus intégré et continu par lequel la personne salariée acquiert, maintient ou développe des compétences (connaissances, habilités, aptitudes et attitudes) pertinentes à l'exercice optimal de ses fonctions.

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et aux nouvelles orientations et pratiques cliniques dans le réseau de la santé et des services sociaux.

Le développement des ressources humaines s'actualise, entre autres, par des programmes d'accueil, d'intégration et d'orientation, de formation en cours d'emploi, de maintien des compétences et de perfectionnement, d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché et de préparation de la relève qui s'inscrivent dans le plan de développement des ressources humaines (PDRH) prévu à la Loi sur les services de santé et les services sociaux.

Le développement des ressources humaines est un facteur contributif à la performance de l'établissement et des ressources humaines qui le composent.

Le développement des ressources humaines constitue une responsabilité partagée entre l'employeur, le syndicat et la personne salariée. Cette dernière a le devoir de contribuer aux activités de développement qui lui permettront de maintenir ou de développer ses compétences.

SECTION I- PROGRAMMES ET ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

213.02 Programme d'accueil

L'employeur établit, à l'intention des personnes salariées nouvellement embauchées, un programme d'accueil qui vise à accueillir ces personnes salariées dans l'établissement. Ce programme n'est pas organisé à même le budget consacré au développement des ressources humaines prévu aux dispositions nationales de la convention collective.

213.03 Programme d'intégration

Lorsque l'employeur détermine qu'un tel programme est requis, le programme d'intégration vise à familiariser les personnes salariées avec leurs nouvelles fonctions et leur milieu de travail. Ce programme n'est pas organisé à même le budget consacré au développement des ressources humaines prévu aux dispositions nationales de la convention collective.

213.04 Programme d'orientation

Le programme d'orientation permet aux personnes salariées d'acquérir les connaissances, le complément de théorie et les techniques nécessaires à l'exercice de nouvelles tâches ou de nouvelles fonctions. Ce programme peut comprendre des activités de développement prévues au paragraphe 213.05 du présent article lesquelles sont organisées à même le budget consacré au développement des ressources humaines prévu aux dispositions nationales de la convention collective.

213.05 Plan de développement des compétences

Le plan de développement des compétences comprend des activités de développement variées qui ont notamment pour but de permettre aux personnes salariées d'acquérir, de maintenir et de développer les compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

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

Ces activités sont organisées à même le budget consacré au développement des ressources humaines prévu aux dispositions nationales de la convention collective.

Dans le cadre du PDRH de l'établissement, l'employeur consulte le comité local de développement des ressources humaines sur les besoins prioritaires de développement des compétences, élabore son plan de développement des compétences et le transmet au comité local de développement des ressources humaines au moins quarante-cinq (45) jours avant le début de sa réalisation.

SECTION II - ORGANISATION DU DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

213.06 Comité local de développement des ressources humaines

Le comité local de développement des ressources humaines est formé, au plus tard, dans les soixante (60) jours de la signature des présentes dispositions locales de la convention collective. Il est formé de deux (2) personnes désignées par le syndicat et de deux (2) personnes désignées par l'employeur.

Le comité peut, à l'occasion, s'adjoindre d'une (1) ou des personne(s) ressource(s) afin de participer aux discussions.

213.07 Mandat et fonctionnement du comité

Le mandat du comité local de développement des ressources humaines est de :

- a) agir à titre consultatif relativement à l'élaboration, l'évaluation et la mise à jour du plan de développement des compétences ainsi que des programmes d'intégration et d'orientation;
- b) fixer les modalités d'application du plan de développement des compétences ainsi que les critères de sélection pour prendre part aux activités qui y sont prévues;

- c) formuler des recommandations relativement au plan de développement des compétences;
- d) collaborer avec l'employeur à l'actualisation des activités de développement.

213.08 Utilisation du budget consacré au développement des ressources humaines

Le budget consacré au développement des ressources humaines prévu aux dispositions nationales de la convention collective est utilisé pour le remboursement des salaires et avantages sociaux, des frais pédagogiques, des frais d'inscription et des frais de déplacement et de séjour, selon les modalités déterminées par l'employeur.

213.09 Responsabilités de l'employeur

L'employeur est responsable de :

- a) transmettre aux personnes salariées les informations relatives aux activités de développement, notamment quant à leur nature, leurs objectifs et leurs critères de sélection;
- b) recevoir les demandes de participation des personnes salariées et procéder à la sélection des personnes salariées candidates;
- c) aviser les personnes salariées sélectionnées des modalités de l'activité de développement à laquelle elles prendront part;
- d) transmettre au syndicat le nom des personnes salariées sélectionnées et la liste de toutes les personnes salariées candidates qui ont manifesté leur intérêt à participer aux activités de développement;
- e) transmettre annuellement au syndicat le bilan des activités de développement des compétences, y incluant les sommes consacrées;
- f) fournir au syndicat les informations nécessaires à la détermination du budget consacré au développement des ressources humaines prévu aux dispositions nationales de la convention collective.

213.10 Conditions de participation des personnes salariées

La personne salariée désignée pour une activité de développement bénéficie des conditions suivantes :

- a) elle 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;
- b) elle peut obtenir, après entente avec l'employeur, un réaménagement d'horaire de façon à lui permettre de participer à l'activité de développement en question;
- c) elle peut s'entendre avec l'employeur sur d'autres modalités d'utilisation du budget lors de situations particulières, notamment lors de participation à un colloque, en conformité avec les modalités fixées par le comité local de développement des ressources humaines.

213.11 Partage des connaissances

La personne salariée doit, à la demande de l'employeur et au moment qu'il détermine, partager avec ses pairs les connaissances acquises lors des activités de développement auxquelles elle a participé.

ARTICLE 214

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

214.01

Les règles qui suivent s'appliquent aux activités de plus de vingt-quatre (24) heures avec les usagers à l'extérieur des installations maintenues par l'établissement.

214.02

Au moins trente (30) jours avant l'activité, l'employeur détermine, à même les personnes salariées du service, les besoins en personnel. Le nombre de personnes salariées par titre d'emploi requises de participer à l'activité est établi en fonction des besoins des usagers et des conditions spécifiques de l'activité.

Les conditions spécifiques de l'activité sont portées à la connaissance des personnes salariées et comprennent, notamment :

- a) l'information quant à la nature, le lieu et la durée de l'activité;
- b) l'aménagement des heures de travail pour la durée de l'activité;
- c) le nombre d'heures et de jours où la présence de la personne salariée est requise;
- d) l'information quant aux conditions physiques et environnantes du travail à exécuter;
- e) l'information quant aux usagers visés par l'activité;
- f) le nombre de personnes salariées requises ayant reçu la formation spécifique reliée aux besoins de l'activité et des usagers visés.

214.03

Toute personne salariée intéressée informe l'employeur de son intention de participer.

En tenant compte des besoins du service, l'employeur détermine, par ancienneté, tout en favorisant la participation de toutes les personnes salariées intéressées à participer à l'activité, le nombre de personnes salariées requises d'y participer.

214.04

Les parties conviennent, s'il y a lieu, au moins trente (30) jours avant le début de l'activité, de toutes autres conditions particulières applicables aux personnes salariées appelées à accompagner les usagers à une activité visée au présent article.

ARTICLE 215

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

215.01 Mandat du comité local

Les parties conviennent de mettre en place un comité local en regard des matières négociées et agréées à l'échelle locale dans les trente (30) jours de la signature des dispositions locales de la convention collective.

Le mandat du comité est le suivant :

- a) partager des informations sur un ensemble de sujets convenus entre les parties;
- b) prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties;
- c) convenir des solutions à être appliquées lors de situations problématiques;
- d) convenir des arrangements locaux découlant des dispositions nationales de la convention collective;
- e) discuter de tout autre mandat convenu entre les parties.

215.02 Composition du comité local

Le comité est formé de trois (3) personnes désignées par le syndicat et de trois (3) personnes désignées par l'employeur.

L'employeur ou le syndicat peut s'adjoindre des personnes ressources avec le consentement de l'autre partie.

215.03 Fonctionnement du comité local

Le comité définit ses règles de fonctionnement, notamment quant à la fréquence de ses réunions et des avis de convocation.

Pour l'aider dans l'exercice de son mandat, il peut former, au besoin, un sous-comité.

Afin de réaliser son mandat, le comité a accès à toute l'information pertinente disponible pour la compréhension des problèmes et la recherche de solutions.

ARTICLE 216

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

216.01

L'employeur traite ses personnes salariées avec justice et le syndicat les encourage à fournir une prestation de travail adéquate.

ARTICLE 217

AFFICHAGE D'AVIS

217.01

L'employeur met à la disposition du syndicat minimalement un tableau d'affichage par installation servant exclusivement à des fins syndicales. Dans certaines installations, le tableau d'affichage est partagé par plus d'une unité de négociation de l'établissement.

Les parties conviennent, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, de l'emplacement, de la dimension et du nombre de tableaux d'affichage en tenant compte des installations.

217.02

L'employeur maintient à l'usage exclusif du syndicat les tableaux d'affichage fermés existants à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

217.03

Le syndicat peut afficher sur ces tableaux les documents signés par un représentant autorisé du syndicat. Les documents ainsi affichés doivent respecter les règles d'éthique des dispositions locales de la convention collective et ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties, leurs membres ou leurs mandataires.

217.04

Le syndicat ne peut afficher de document en dehors des tableaux d'affichage qui sont mis à sa disposition, sauf avec le consentement écrit de l'employeur.

ARTICLE 218

ORDRES PROFESSIONNELS

218.01

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

218.02

La personne salariée doit fournir annuellement à l'employeur une preuve de son appartenance à un ordre professionnel lorsque cette appartenance est nécessaire à l'exercice de sa profession.

ARTICLE 219

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES

219.01

La personne salariée signe tout document de nature professionnelle ou technique préparé par elle ou par une personne sous sa direction.

L'employeur est propriétaire de tels documents. 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 la direction dans laquelle ils exercent leur profession.

219.02

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'elle ne peut approuver.

219.03

Lorsqu'une personne salariée est appelée à témoigner sur des faits portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution de ses fonctions et qu'elle prévoit devoir invoquer son secret professionnel, elle peut se faire accompagner d'un procureur choisi et payé par l'employeur.

219.04

Les parties reconnaissent que la base de l'action professionnelle de la personne salariée est régie par les principes énoncés dans les codes de déontologie ou d'éthique de l'ordre ou de l'association qui encadre sa profession.

ARTICLE 220

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

220.01

La personne salariée chargée d'accompagner un usager hors de son port d'attache est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne l'utilisateur, pendant le temps de déplacement ainsi que pendant le temps d'attente, le cas échéant. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions nationales de la convention collective y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée.

220.02

Une fois que la personne salariée a cessé d'accompagner l'utilisateur, elle doit revenir à son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur.

220.03

Dans la mesure du possible, l'employeur planifie et défraie les coûts de déplacement et de séjour lors du transport de l'utilisateur. À défaut, l'employeur rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, selon les modalités prévues aux dispositions nationales et locales de la convention collective.

220.04

Lorsque l'employeur n'exige pas que la personne salariée utilise son véhicule personnel, il détermine les autres moyens de transport.

ARTICLE 221

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

221.01

Lorsque la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions est victime d'un accident attribuable à un usager, l'employeur pourvoit à la réparation ou au remplacement de tout effet personnel nécessaire à l'exercice de ses fonctions s'il est endommagé ou détruit.

221.02

Lorsque la personne salariée utilise ses propres outils, après entente avec l'employeur, celui-ci pourvoit à la réparation ou au remplacement de ces outils endommagés ou détruits dans l'exercice de ses fonctions.

221.03

Dans tous les cas, la personne salariée doit rédiger un rapport prévu à cet effet au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'événement ayant causé le dommage ou la destruction et doit présenter sa réclamation et les pièces justificatives à l'employeur au plus tard trente (30) jours après l'événement.

221.04

Dans le cas où l'employeur pourvoit au remplacement d'un effet ou outil personnel, il doit alors rembourser la personne salariée dans les trente (30) jours de la réception de la réclamation et de toutes les pièces justificatives.

ARTICLE 222

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

222.01

Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, 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.

222.02

L'employeur détermine, parmi les uniformes qu'il fournit, lesquels sont entretenus à ses frais.

222.03

L'employeur peut, après consultation avec le syndicat, modifier la liste des uniformes requis.

ARTICLE 223

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

223.01

Lorsque les installations le permettent, l'employeur fournit des casiers pour le dépôt des vêtements et effets personnels des personnes salariées ne travaillant pas dans un bureau sous clé. À défaut, il fournit un espace sécurisé pour les vêtements et effets personnels.

223.02

L'employeur met à la disposition des personnes salariées, lorsque requis dans l'exercice de leurs fonctions, un endroit convenable pouvant servir de salle d'habillage.

223.03

Lorsque les installations et les exigences sanitaires le permettent, l'employeur met à la disposition des personnes salariées une douche.

Aucune demande ne pourra toutefois être faite à l'égard des installations existantes au moment de la signature des présentes dispositions locales de la convention collective. En cas de nouvelles constructions, de rénovations, de signature ou de renouvellement d'un bail, une telle demande pourra être étudiée.

ARTICLE 224

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

224.01

Le salaire est payé aux deux (2) semaines par dépôt bancaire.

Si la remise du salaire coïncide avec une date de congé férié, celui-ci est remis la veille de ce congé à moins d'impossibilité.

224.02

Sur le relevé de paie, l'employeur inscrit notamment :

- a) le nom de l'employeur;
- b) les nom et prénom de la personne salariée;
- c) le ou les titres d'emploi;
- d) la date de la période de paie et la date du paiement;
- e) le nombre d'heures payées au taux normal;
- f) les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- g) la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou suppléments versés;
- h) le taux horaire;
- i) le montant du salaire brut;
- j) la nature et le montant des déductions effectuées;
- k) le montant net du salaire;
- l) les congés annuels accumulés;
- m) le nombre de congés de maladie accumulés;
- n) le nombre de congés mobiles psychiatriques;
- o) l'ancienneté accumulée, à titre informatif uniquement;
- p) le kilométrage parcouru pour l'année financière.

Au moment du paiement du congé de la Fête Nationale du Québec, l'employeur indique à la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel, sur le relevé de paie le montant versé pour le paiement de ce congé.

L'employeur doit présenter, sur des relevés distincts, les montants versés à titre de rétroactivité, de congé annuel et, lorsque ceux-ci sont monnayés, de congés de maladie non utilisés et de compensation pour le kilométrage payable à la fin de l'année prévue aux dispositions nationales de la convention collective.

224.03

La rémunération du congé annuel est versée à une personne salariée aux périodes normales de versement de la paie, au moment de la prise effective de ce congé.

Toutefois, si une personne salariée en fait la demande écrite lors de l'inscription de sa préférence, sa rémunération de congé annuel lui est versée avec la paie précédant son départ en congé annuel.

224.04

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

224.05

Advenant une erreur sur la paie imputable à l'employeur de quarante (40) dollars ou plus, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les cinq (5) jours de la signification de l'erreur à l'employeur, en remettant à la personne salariée le montant dû.

Pour toute somme versée en trop à une personne salariée, l'employeur doit l'aviser du montant et des motifs de la retenue. L'employeur retient alors un montant net maximum de quatre-vingt (80) dollars par période de paie pour une personne salariée titulaire de poste à temps complet et un montant net maximum de quarante (40) dollars par période de paie pour une personne salariée titulaire de poste à temps partiel, à moins que la personne salariée n'autorise, par écrit, la retenue d'un montant différent.

L'employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

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

224.06

À la demande de la personne salariée, l'employeur lui remet 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 deux (2) semaines à l'avance.

L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la dernière adresse connue, à la période de paie suivant son départ de l'établissement, son dernier bulletin de paie et fait le dépôt bancaire de tous les montants dus.

ARTICLE 225

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

225.01

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

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

ARTICLE 226

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT, À L'EXCEPTION DES QUANTA

226.01 Détermination du port d'attache

Pour chaque poste, le port d'attache est déterminé par l'employeur selon l'un ou l'autre ou une combinaison des critères suivants :

- a) l'endroit où la personne salariée exerce habituellement ses fonctions;
- b) l'endroit où la personne salariée reçoit régulièrement ses instructions;
- c) l'endroit où la personne salariée fait rapport de ses activités.

Lors d'une affectation temporaire de travail pour combler un surcroît temporaire de travail ou pour un projet particulier, le port d'attache de la personne salariée est déterminé en fonction des critères prévus ci-haut.

Une personne salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache, sauf lorsqu'elle est titulaire de deux (2) postes à temps partiel avec des ports d'attache différents.

226.02 Modification du port d'attache

Lorsque l'employeur modifie le port d'attache d'un poste, il avise par écrit le syndicat et les personnes salariées visées, au moins trente (30) jours à l'avance.

L'employeur modifie le port d'attache selon les étapes suivantes :

- a) la modification du port d'attache s'effectue sur une base volontaire, par ordre d'ancienneté des personnes salariées du même service et du port d'attache d'origine;
- b) lorsque la modification n'a pu s'effectuer conformément à l'étape précédente, la modification du port d'attache est effectuée par l'employeur par ordre inverse d'ancienneté aux personnes salariées du même service et du port d'attache d'origine.

Aux seules fins de compenser l'inconvénient effectivement subi par la personne salariée visée par une modification de son port d'attache selon le sous-paragraphe 226.02 b) du présent article à l'extérieur de son aire de remplacement prévue au paragraphe 15.05 des dispositions nationales de la convention collective, cette personne salariée peut :

- choisir que cette modification devienne, pour l'application du kilométrage remboursé, effective quatre-vingt-dix (90) jours après son actualisation
- ou
- se prévaloir de la procédure de supplantation prévue à l'article 208 des dispositions locales de la convention collective.

Toutefois, lorsque l'employeur modifie le port d'attache de toutes les personnes salariées d'une même équipe de travail d'un service visé, les sous-paragraphes 226.02 a) et b) du présent article ne s'appliquent pas.

Dans tous les cas, la modification du port d'attache s'effectue dans le même titre d'emploi, dans le même statut et dans le même quart de travail.

226.03 Rémunération lors du déplacement

Lorsque, à la demande de l'employeur, la personne salariée doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, elle est considérée comme étant au travail durant tout le temps employé pour son déplacement.

226.04 Frais d'automobile

Le calcul de l'indemnité à être versée pour les frais d'automobile prévue aux dispositions nationales de la convention collective est effectué à partir du port d'attache de la personne salariée. Le kilométrage remboursé est basé sur la distance nécessaire et effectivement parcourue par une personne salariée lors de l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, lorsque la personne salariée n'a pas à se présenter à son port d'attache en début ou en fin de journée, elle n'est indemnisée pour le premier et le dernier déplacement que pour le kilométrage excédentaire, s'il y a lieu, à celui entre son domicile et le port d'attache et n'est indemnisée que pour le temps qui excède ce qui est normalement nécessaire pour parcourir la distance entre son domicile et son port d'attache.

226.05 Véhicule requis dans le cadre des fonctions

Lorsque l'employeur détermine que l'utilisation du véhicule personnel est requise par la personne salariée dans le cadre de ses fonctions, il en avise, par écrit, la personne salariée et le syndicat. Sauf avis contraire, cette exigence se renouvelle annuellement.

Lorsque l'utilisation du véhicule personnel n'est plus requise, l'employeur en informe, par écrit, la personne salariée et le syndicat trente (30) jours à l'avance.

226.06 Autres moyens de transport

Lorsque l'employeur ne requiert pas que la personne salariée utilise son véhicule personnel, il détermine les autres moyens de transport et lui rembourse les frais ainsi occasionnés.

226.07 Frais de repas

Au cours de ses déplacements, la personne salariée a droit aux allocations de repas prévues aux dispositions nationales de la convention collective, pourvu qu'elle ne puisse se rendre dans un délai raisonnable à son domicile, à son port d'attache ou à une autre installation de l'établissement ayant un service de cafétéria avec tarif conventionné.

226.08 Remboursement

Le remboursement des déboursés est versé sur présentation de pièces justificative.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, ce 7 décembre 2018

**SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET
TRAVAILLEURS DU CISSS DE
LANAUDIÈRE – CSN - CATÉGORIE 2**

**CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE
SERVICES SOCIAUX DE LANAUDIÈRE**

François Ayotte

Olivia-Maude Cournoyer

Thérèse Martin

Joannie Plante

Ginette Morin

Nathalie Dupuis

Jacques Martin

Céline Plante

Isabelle Desmarais

Pierre Morrissette

Sylvain Simard

LE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL

Daniel Castonguay

**LE DIRECTEUR DES RESSOURCES
HUMAINES, DES COMMUNICATIONS ET
DES AFFAIRES JURIDIQUES**

Clément Comtois

ANNEXE 1

PLANIFICATION ESTIVALE

1. Disponibilité

Pour la personne salariée étudiante, la disponibilité déposée après le 2^e lundi de la période financière 3 entrera en vigueur au plus tard sept (7) jours après, ainsi la personne salariée est réputée disponible pour les affectations temporaires non octroyées.

2. Octroi des affectations temporaires prévues

- 2.1. Une affectation temporaire prévue est une affectation temporaire et/ou un surcroît de travail qui est connu au plus tard le 2^{ème} lundi de la période financière 2 et qui est requis pour l'horaire des périodes financières 4, 5 et 6.
- 2.2. La planification des affectations temporaires prévues débute au cours de la 3^e semaine de la période financière 2.
- 2.3. Les affectations temporaires de vingt-huit (28) jours ou moins sont divisibles et octroyées par ancienneté, selon les besoins du service, dans l'ordre suivant :
 - a) aux personnes salariées inscrites à l'équipe de remplacement, lorsqu'elle existe;
 - b) aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le même service;
 - c) aux personnes salariées de la liste de rappel non titulaires de poste affectées temporairement pour plus de vingt-huit (28) jours ou pour une durée indéterminée sur un poste à temps partiel dans le même service;
 - d) aux personnes salariées de l'équipe volante, lorsqu'elle existe;
 - e) aux personnes salariées de la liste de rappel non titulaires de poste.
- 2.4. Les affectations temporaires et/ou surcroûts de travail de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée sont indivisibles et octroyées par ancienneté, selon les besoins du service, dans l'ordre suivant:
 - a) aux personnes salariées inscrites à l'équipe de remplacement, lorsqu'elle existe;
 - b) aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le même service;
 - c) aux personnes salariées de l'équipe volante, lorsqu'elle existe;
 - d) aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel ayant exprimées sa disponibilité dans un autre service que son poste et aux personnes salariées de la liste de rappel non titulaires de poste.
- 2.5. La personne salariée qui accepte une affectation temporaire pour l'horaire planifié comprenant les périodes financières 4, 5 et 6 et qui désire se désister de cette affectation avant que celle-ci ne soit débutée, pourra le faire en autant que le délai du

désistement respecte la période d'orientation prévue. Celle-ci voit son nom réinscrit sur la liste de rappel et ne pourra pas réclamer une autre affectation temporaire déjà octroyée ou exercer son droit à la suppléance prévu au paragraphe 206.19 des dispositions locales de la convention collective.

3. Octroi des affectations temporaires imprévues

- 3.1. Une affectation temporaire imprévue est une affectation temporaire et/ou surcroît de travail qui survient après le 2^{ème} lundi de la période financière 2.
- 3.2. Les affectations de vingt-huit (28) jours ou moins sont divisibles et octroyées par ancienneté, selon les besoins du service, dans l'ordre suivant :
 - a) aux personnes salariées inscrites à l'équipe de remplacement, lorsqu'elle existe;
 - b) aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le même service;
 - c) aux personnes salariées de l'équipe volante, lorsqu'elle existe;
 - d) aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel ayant exprimées sa disponibilité dans un autre service que son poste et aux personnes salariées de la liste de rappel non titulaires de poste.
- 3.3. Les affectations de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée sont divisibles pour les sept (7) premières journées de l'affectation temporaire, et ce inclusivement, et octroyées par ancienneté, dans l'ordre suivant :
 - a) aux personnes salariées inscrites à l'équipe de remplacement, lorsqu'elle existe;
 - b) aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le même service;
 - c) aux personnes salariées de l'équipe volante, lorsqu'elle existe;
 - d) aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel ayant exprimées sa disponibilité dans un autre service que son poste et aux personnes salariées de la liste de rappel non titulaires de poste.

Les journées restantes sont octroyées par ordre d'ancienneté de façon indivisible, si possible et confirmées jusqu'à la fin de la période financière 6.

Une affectation temporaire octroyée à une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel qui peut abandonner temporairement son poste ne peut entraîner plus de deux (2) mutations dans le service concerné.

4. Fin d'affectation temporaire

Lorsque l'affectation temporaire de la personne salariée prend fin de façon imprévue après le début de la planification, la personne salariée doit aviser la liste de rappel de la fin imprévue de son affectation temporaire. L'employeur octroie à cette personne salariée une nouvelle affectation temporaire selon la disponibilité exprimée de celle-ci.

L'employeur octroie alors des affectations temporaires imprévues jusqu'à la fin de l'horaire de travail ou octroie à cette personne salariée une affectation temporaire déjà confirmée mais non débutée de la personne salariée la moins ancienne, en fonction de sa disponibilité

exprimée. Le même processus s'applique à la personne salariée qui voit son affectation temporaire annulée.

Dans l'impossibilité de pouvoir octroyer des journées d'affectation temporaire de vingt-huit (28) jours ou moins ou en plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée, une ou des affectations temporaires déjà débutées sont octroyées à cette personne salariée selon la disponibilité exprimée de celle-ci. Le même processus s'applique à la personne salariée qui voit son affectation temporaire annulée.

La personne salariée non affectée ou qui refuse l'affectation temporaire octroyée voit son nom inscrit de nouveau sur la liste de rappel et ne pourra pas réclamer une autre affectation temporaire ou exercer son droit à la supplantation prévu au paragraphe 206.19 des dispositions locales de la convention collective.

5. Modalités d'octroi d'affectations temporaires pour la période financière 3

- 5.1. Toute affectation temporaire et/ou surcroît de travail prévu est octroyé selon les paragraphes 1.02.3 et 1.02.4 de la présente annexe, et ce, jusqu'à la fin de la période financière 3.
- 5.2. Toute affectation temporaire et/ou surcroît de travail qui survient au cours de l'horaire de travail de la période financière 6 est octroyé selon les paragraphes 1.03.2 et 1.03.3 de la présente annexe, et ce, jusqu'à la fin de la période financière 6.
- 5.3. La personne salariée qui a débuté une affectation temporaire de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée avant la période financière 3 qui se poursuit jusqu'à la fin de la période financière 6, poursuit l'affectation temporaire si les besoins le requièrent.

6. Octroi des affectations prévues et imprévues se poursuivant à la période débutant à la période financière 7

Toutes affectations temporaires et/ou surcroîts de travail octroyés en vertu de la présente annexe qui se poursuivent après le dernier samedi du mois de septembre octroyées à nouveau selon les modalités prévues à l'article 206 des dispositions locales de la convention collective.

7. La date de début de la période d'essai sera le 1^{er} dimanche suivant le dernier samedi du mois de septembre.

ANNEXE 2

HORAIRE 7/7

Les dispositions de la convention collective trouvent application dans la mesure où elles ne sont pas modifiées par la présente.

1. L'horaire de travail 7/7 en période estivale s'adresse à toutes les personnes salariées titulaires de poste travaillant une (1) fin de semaine sur deux (2) ainsi qu'à toutes les personnes salariées liste de rappel non titulaires de poste affectées temporairement dans un service pour plus de vingt-huit (28) jours ou pour une durée indéterminée s'il est prévisible que leur affectation ne soit pas terminée avant la fin de l'horaire 7/7.

Les personnes salariées titulaires de poste dans un service où le rythme de fin de semaine est différent du rythme d'une (1) fin de semaine sur deux (2), pourraient adhérer à l'horaire 7/7 si les besoins du service le permettent, auquel cas elles devront effectuer une prestation de travail avec un rythme d'une fin de semaine sur deux (2) afin de répondre aux critères de l'horaire 7/7.

2. La personne salariée qui désire adhérer à l'horaire de travail 7/7 doit le faire par écrit sur le formulaire prévu à cet effet, auprès de l'employeur. Ce formulaire devra être complété pendant la période déterminée par l'employeur, laquelle période devant débuter au plus tard le 3e dimanche de février de chaque année.
3. La personne salariée qui participe à l'horaire 7/7 est réputée avoir pris tout son congé annuel pendant la période normale de congé annuel. Ainsi, nonobstant les paragraphes 211.10 et 311.10 des dispositions locales de la convention collective, lesdites personnes salariées n'inscrivent aucune préférence pour le congé annuel pendant la période normale de congé annuel.
4. Si les besoins du service le permettent, l'horaire de travail 7/7 est accordé par ancienneté, par titre d'emploi et par quart de travail à la condition qu'un nombre pair de personnes salariées y adhère dans le service et sur le même quart de travail.

Advenant qu'un nombre impair de personnes salariées y adhère dans un service, sur le même quart de travail, l'employeur détermine s'il est possible d'accorder l'horaire de travail 7/7 pour ces personnes salariées en tenant compte des besoins du service.

5. La personne salariée détenant un poste à temps partiel de moins de sept (7) jours par quatorze (14) jours s'engage à travailler le nombre de jours nécessaires pour effectuer une prestation de travail de sept (7) jours par quatorze (14) jours, si applicable.
6. La personne salariée détenant un poste à temps partiel de sept (7) jours et plus par quatorze (14) jours n'a pas l'obligation de fournir des disponibilités au-delà de son poste.
7. La personne salariée qui effectue un retour au travail progressif lors de la période de l'expression du choix de l'horaire 7/7 peut se voir octroyer l'horaire 7/7 s'il est prévu qu'elle sera de retour au travail de manière à respecter la disponibilité requise pour exercer l'horaire 7/7.

8. La personne salariée qui s'est vue autoriser l'horaire 7/7 et pour laquelle un arrêt de travail pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite, survient avant le début de la période d'horaire 7/7 ou pendant la période d'horaire 7/7, et qui revient au travail pendant la période d'horaire 7/7, voit son horaire 7/7 adapté à la durée restante de la période de l'horaire 7/7.
9. La personne salariée qui s'est vue autoriser l'horaire 7/7 et qui revient au travail après le début de l'horaire 7/7 en assignation temporaire ou travaux légers peut maintenir son horaire 7/7 si les besoins du service et les conditions médicales le permettent. Lorsque le maintien de l'horaire 7/7 n'est pas possible, la personne salariée prend son congé annuel à toute autre date convenue avec son supérieur immédiat.
10. L'horaire de travail 7/7 est d'une durée de douze semaine, débutant le premier (1er) ou le deuxième (2e) dimanche de juin, la date de début devant coïncider avec la date de début de la période de paie.

Les semaines régulières de travail par période de quatorze (14) jours de calendrier sont réparties de la façon suivante:

- Sept (7) jours de travail continu de sept (7) heures, de sept heures et quart (7.25) ou de sept heures trois quart (7.75) selon le titre d'emploi;
 - Sept (7) jours de congé continu, soient congés annuels, congés hebdomadaires ou congés fériés.
11. Afin d'actualiser le nouvel horaire de travail, chaque personne salariée utilise jusqu'à dix-huit (18) jours de congé. Chaque personne salariée verra son congé annuel diminuer de quinze (15) jours. La personne salariée verra également sa banque de congés fériés diminuer de trois (3) jours, soit la Journée nationale des patriotes, la Fête du Canada et la Fête du travail.

Cependant, la personne salariée ayant un statut à temps partiel a la possibilité de prendre l'équivalent de trois (3) jours de congé annuel plutôt que trois (3) congés fériés.

12. Aux fins d'application du nouvel horaire de travail comportant une 6^e et une 7^e journée de travail (lorsqu'applicable) dans une même semaine normale de travail, les modalités suivantes s'appliquent :
 - Cette journée travaillée en plus de la semaine normale n'est pas assujettie aux modalités de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective;
 - La personne salariée bénéficie de tous les avantages de la convention collective en vigueur pour cette sixième (6^e) journée de travail, comme si cette journée était une journée normale de travail. Elle accumule notamment de l'ancienneté, de l'expérience, du service aux fins de congé annuel et participe au RREGOP.
13. La personne salariée incapable de prendre ses journées fractionnées de congé annuel telles qu'établies pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite, survenu avant le début de sa période de congé annuel, voit ses journées fractionnées de congé annuel reportées automatiquement à une date ultérieure.

Toutefois, la personne salariée qui décide de maintenir ses journées de congé annuel à la date prévue, avise son employeur avant la date fixée de ces journées fractionnées.

14. La personne salariée qui accepte un horaire de travail 7/7 s'engage pour les douze (12) semaines prévues à ce nouvel horaire.
15. Dans le cas d'une mutation volontaire qui survient alors que la personne salariée s'est vu autorisée un horaire 7/7 dans son service d'origine, l'horaire 7/7 de la personne salariée est maintenu lorsque possible, sauf dans les cas où aucun horaire 7/7 n'a été octroyé au sein du service où la personne salariée a obtenu son nouveau poste. Lorsque le maintien de l'horaire 7/7 n'est pas possible, la personne salariée prend son congé annuel aux dates prévues pour le congé annuel de la personne salariée qu'elle remplace, le cas échéant, ou à toute autre date convenue avec son supérieur immédiat
16. Une copie de la liste des personnes salariées qui participent à l'horaire 7/7 est transmise au syndicat au plus tard le 1er mars de chaque année.

En cas de litige, les parties se rencontrent dans les plus brefs délais pour tenter de trouver des solutions appropriées.

ANNEXE 2

HORAIRE 7/7

Les dispositions de la convention collective trouvent application dans la mesure où elles ne sont pas modifiées par la présente.

1. ~~L'horaire de travail 7/7 en période estivale s'adresse à toutes les personnes salariées titulaires de poste travaillant une (1) fin de semaine sur deux (2) ainsi qu'à toutes les personnes salariées liste de rappel non titulaires de poste affectées temporairement dans un service pour plus de vingt-huit (28) jours ou pour une durée indéterminée s'il est prévisible que leur affectation ne soit pas terminée avant la fin de l'horaire 7/7³.~~

2. ~~La personne salariée qui désire adhérer à l'horaire de travail 7/7 doit le faire par écrit sur le formulaire prévu à cet effet, auprès de l'employeur au plus tard le 15 mars de chaque année.~~

3. ~~Si les besoins du service le permettent, l'horaire de travail 7/7 est accordé par ancienneté, par titre d'emploi et par quart de travail à la condition qu'un nombre pair de personnes salariées y adhère dans le service et sur le même quart de travail.~~

~~Advenant qu'un nombre impair de personnes salariées y adhère dans un service, sur le même quart de travail, l'employeur détermine s'il est possible d'accorder l'horaire de travail 7/7 pour ces personnes salariées en tenant compte des besoins du service.~~

4. ~~La personne salariée détenant un poste à temps partiel de moins de sept (7) jours par quatorze (14) jours s'engage à travailler le nombre de jours nécessaires pour effectuer une prestation de travail de sept (7) jours par quatorze (14) jours, si applicable.~~

5. ~~La personne salariée détenant un poste à temps partiel de sept (7) jours et plus par quatorze (14) jours n'a pas l'obligation de fournir des disponibilités au-delà de son poste.~~

6. ~~L'horaire de travail 7/7 est d'une durée de douze semaines, débutant le premier (1^{er}) ou le deuxième (2^e) dimanche de juin. L'horaire de travail 7/7 est d'une durée de douze (12) semaines, débutant le deuxième (2^e) dimanche du mois de juin, la date de début devant coïncider avec la date de début de la période de paie⁴.~~

~~Les semaines régulières de travail par période de quatorze (14) jours de calendrier sont réparties de la façon suivante :~~

- ~~• Sept (7) jours de travail continu de sept (7) heures, de sept heures et quart (7.25) ou de sept heures trois quart (7.75) selon le titre d'emploi;~~
- ~~• Sept (7) jours de congé continu, soient congés annuels, congés hebdomadaires ou congés fériés.~~

³ ~~Entente relative à la modification de l'annexe 2 des dispositions locales de la convention collective conclue entre le Syndicat des travailleuses et travailleurs du CISSS de Lanaudière Catégorie 2 et 3 le Centre intégré de santé et de services de Lanaudière intervenue le 26 février 2020.~~

⁴ ~~Id~~

~~7. Afin d'actualiser le nouvel horaire de travail, chaque personne salariée utilise jusqu'à dix-huit (18) jours de congé. Chaque personne salariée verra son congé annuel diminuer de quinze (15) jours. La personne salariée verra également sa banque de congés fériés diminuer de trois (3) jours, soit la Journée nationale des patriotes, la Fête du Canada et la Fête du travail.~~

~~Cependant, la personne salariée ayant un statut à temps partiel a la possibilité de prendre l'équivalent de trois (3) jours de congé annuel plutôt que trois (3) congés fériés.~~

~~8. Aux fins d'application du nouvel horaire de travail comportant une 6^e journée de travail dans une même semaine normale de travail, les modalités suivantes s'appliquent :~~

- ~~• Cette journée travaillée en plus de la semaine normale n'est pas assujettie aux modalités de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective;~~
- ~~• La personne salariée bénéficie de tous les avantages de la convention collective en vigueur pour cette sixième (6^e) journée de travail, comme si cette journée était une journée normale de travail. Elle accumule notamment de l'ancienneté, de l'expérience, du service aux fins de congé annuel et participe au RREGOP.~~

~~9. La personne salariée incapable de prendre ses journées fractionnées de congé annuel telles qu'établies pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite, survenu avant le début de sa période de congé annuel, voit ses journées fractionnées de congé annuel reportées automatiquement à une date ultérieure.~~

~~Toutefois, la personne salariée qui décide de maintenir ses journées de congé annuel à la date prévue, avise son employeur avant la date fixée de ces journées fractionnées.~~

~~10. La personne salariée qui accepte un horaire de travail 7/7 s'engage pour les douze (12) semaines prévues à ce nouvel horaire.~~

~~11. Au plus tard le 2^e lundi du mois d'avril, l'employeur remet au syndicat la liste des personnes salariées qui participent à l'horaire 7/7.⁵ Dans les dix (10) jours suivant le début de l'horaire de travail 7/7, l'employeur remet au syndicat la liste des personnes salariées qui participent à l'horaire 7/7.~~

~~En cas de litige, les parties se rencontrent dans les plus brefs délais pour tenter de trouver des solutions appropriées.~~

⁵ Id