



LES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

intervenues entre

**EMPLOYÉES CATÉGORIE 1, INFIRMIÈRES,
INFIRMIÈRES AUXILIAIRES ET
INHALOTHÉRAPEUTES**

et

**LE CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX
DES SOMMETS**

Ci-après appelé « l'employeur »

**TOME II DISPOSITIONS NÉGOCIÉES ET AGRÉÉES
À L'ÉCHELLE LOCALE**

21 septembre 2014

INTRODUCTION

Les trois (3) tomes constituent la convention collective.

- TOME I :** **Dispositions nationales** (13 mars 2011 au 31 mars 2015)
À des fins d'interprétation du présent texte, les articles, annexes ou lettres d'entente en référence aux dispositions nationales sont nommées :
- Articles 1 à 36
 - Annexes A à ZZ
 - Lettres d'entente No 1 à 34
- TOME II :** **Dispositions négociées et agréées à l'échelle locale**
(septembre 2014)
À des fins d'interprétation du présent texte, les articles, annexes ou lettres d'entente en référence aux dispositions nationales sont nommées :
- Articles 101 à 128
 - Annexes A et suivantes
 - Lettres d'entente No 101 et suivantes
- TOME III :** **Nomenclature décrétée des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux**
(mars 2014)

TOME II
DISPOSITIONS NÉGOCIÉES ET AGRÉÉES
À L'ÉCHELLE LOCALE

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I ARTICLES

101	Notion de poste.....	101.1
102	Notion de service	102.1
103	Durée et modalités de la période probatoire	103.1
104	Poste temporairement dépourvu de son titulaire	104.1
105	Notion de déplacement et ses modalités d'application	105.1
106	Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires.....	106.1
107	Règles de mutations volontaires.....	107.1
108	Procédure de supplantation	108.1
109	Aménagement des heures et de la semaine de travail	109.1
110	Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité	110.1
111	Congés fériés, congés mobiles.....	111.1
	Congés annuels.....	111.2
112	Congés sans solde	112.1
	Récupération scolaire et congé sans solde pour études.....	112.5
113	Développement des ressources humaines	113.1
114	Activités à l'extérieur des installations maintenues par l'établissement	114.1

115	Mandat et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des dispositions locales.....	115.1
116	Règles d'éthique.....	116.1
117	Affichage d'avis.....	117.1
118	Ordres professionnels.....	118.1
119	Pratique et responsabilités professionnelles.....	119.1
120	Conditions particulières lors du transport des bénéficiaires.....	120.1
121	Perte et destruction de biens personnels.....	121.1
122	Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniforme ..	122.1
123	Vestiaire et salle d'habillage	123.1
124	Modalités de paiement des salaires.....	124.1
125	Établissement d'une caisse d'économie	125.1
126	Allocations de déplacement.....	126.1
127	Privilèges acquis.....	127.1
128	Durée et champ d'application	128.1
PARTIE II	ANNEXES	
ANNEXE AA	Conditions particulières aux personnes salariées des centres hospitaliers psychiatriques.....	AA-1
ANNEXE BB	Conditions particulières aux personnes salariées d'un centre d'hébergement et de soins de longue durée travaillant dans une unité spécifique.....	BB-1
PARTIE III	LETTRES D'ENTENTE	
Lettre no 1	Projet pilote – Aménagement de la semaine de congé annuel	LT-1

PARTI IV – ARRANGEMENTS LOCAUX

1. Conversion du temps supplémentaire en temps chôme
2. Conversion prime de nuit en temps chômé – Article 9.06
3. Horaire de quatre (4) jours – Annexe P
4. Modalités de représentation et de fonctionnement du comité conjoint – paragraphe 30.02
5. Horaires comprimés
6. Relativement à l'aménagement du temps de travail - Lettre d'entente No 36
7. Assignation 6 mois et + Statut – Article 1.02

ARTICLE 101

NOTION DE POSTE

101.01 Notion de poste

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

La personne salariée qui détient un poste au sein d'un service qui dessert l'ensemble du territoire de l'établissement ne peut être affectée de façon permanente, dans un rayon dépassant quarante (40) kilomètres de son port d'attache, à moins de s'être portée volontaire à dépasser cette limite.

101.02 Poste fusionné

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

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

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

Au terme du délai prévu à l'alinéa précédent, l'employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 107.

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

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

101.03 Équipe volante

L'employeur peut constituer des équipes volantes pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieur à un (1) an, sauf entente entre les parties) 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 de la personne salariée de l'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi; il est affiché et comblé selon les règles prévues à l'article 107.

L'employeur s'efforce de maintenir une stabilité des équipes volantes sur les quarts de travail et ensuite dans les services.

L'horaire de travail de quatre (4) semaines est complété au même moment que celui des personnes salariées de la liste de rappel. Le ou les services où elle est assignée peuvent l'être à titre indicatif.

Lors d'assignation « au jour le jour » de l'équipe volante, l'employeur offre, en premier lieu, les assignations du quart de jour. Ensuite, il offre celles de soir et enfin celles de nuit par ancienneté.

Lorsque plus d'une assignation s'offre aux personnes salariées de l'équipe volante, l'employeur doit tenir compte de leur préférence par ancienneté.

Une personne salariée de l'équipe volante peut refuser une assignation tant qu'il existe une autre personne salariée de l'équipe volante disponible et ayant moins d'ancienneté.

Lorsqu'elle est inscrite en surplus de l'équipe de base d'un service, la personne salariée peut être déplacée dans un autre service du même port d'attache.

Aux fins de choix de vacances, les personnes salariées détenant un poste d'équipe volante sont considérées faire partie d'un seul et même service, celui de l'équipe volante par titre d'emploi.

Une évaluation de ces postes est effectuée une fois l'an afin de déterminer la pertinence de les modifier en poste à temps complet avec stabilité de quart de travail.

ARTICLE 102

NOTION DE SERVICE

102.01

« Service » désigne un ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement. Le service peut être un programme, un module, un point de service, une unité de soins, une unité de vie ou de réadaptation.

L'employeur fournit, dans les soixante (60) jours civils de l'entrée en vigueur des dispositions négociées et agréées à l'échelle locale, la liste des différents services.

Toute modification à la liste des services doit faire l'objet d'un avis préalable de soixante (60) jours civils à la partie syndicale.

ARTICLE 103

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE PROBATOIRE

103.01 Durée

La période probatoire est de cinquante (50) jours de travail.

La période probatoire est de cent (100) jours pour l'infirmière ou l'infirmier requérant un diplôme universitaire terminal, ainsi que pour les personnes salariées travaillant en soutien à domicile.

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

Une journée d'accueil, au maximum, est exclue de la période de probation.

103.02 Modalités

Les modalités de la période probatoire normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi sont communiquées à la personne salariée lors de son embauchage. La période de probation d'une personne salariée peut être prolongée à la suite d'une entente écrite entre le syndicat et l'employeur.

De plus, l'employeur s'efforce de rencontrer la personne salariée vers la mi-parcours de la période probatoire afin de faire le point sur la qualité de la prestation de travail effectuée. Cette période ne peut excéder cent (100) jours.

ARTICLE 104

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

104.01 Définition

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

- Congé annuel (vacances);
- Congés fériés;
- Congés parentaux;
- Maladie ou accident;
- Activités syndicales;
- Congés pour études avec ou sans solde;
- Congés sociaux;
- Congés sans solde;
- Congé à traitement différé;
- Congés mobiles;
- Période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 107;
- Période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du S.R.M.O.;
- Absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement sur un poste hors de l'unité de négociation.

104.02 Circonstances requises pour le combler

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

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

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

104.03 Droit de quitter son poste à temps complet

1) Pour un changement de quart

Avant d'utiliser les dispositions prévues au paragraphe 106.9, l'employeur accorde toutes les assignations de quatre-vingt-dix (90) jours et plus à une personne salariée détentrice d'un poste à temps complet. Elle peut demander d'être assignée à un poste à temps complet temporairement dépourvu de son titulaire d'un autre quart dans son service. Si le transfert d'une personne salariée occasionne l'obligation d'avoir recours

au roulement des quarts de travail (paragraphe 109.11), sur demande de l'employeur, cette personne salariée a l'obligation de retourner sur son poste d'origine.

2) Pour un changement de service (Développement professionnel)

L'employeur accorde les assignations de six (6) mois et plus, par ancienneté, aux personnes salariées à temps complet qui ont exprimé leur intérêt de développement professionnel par écrit. Ces personnes salariées sont soumises à une période d'essai selon le paragraphe 107.14. Celles-ci ne peuvent accéder à une assignation dans un service si elle a déjà été orientée.

Toute personne salariée qui bénéficie d'un droit de quitter son poste selon les alinéas 1 ou 2 :

Au terme de l'assignation, la personne salariée doit réintégrer son poste pour une période de 12 mois;

La personne salariée exprime cette demande par écrit sur le formulaire prévu à cet effet et l'employeur en transmet une copie au syndicat.

Aux fins d'application du développement professionnel, les services de soins de longues durées et les groupes de médecine familiale (GMF) sont considérés comme un seul et même service.

ARTICLE 105

NOTION DE DÉPLACEMENT ET SES MODALITÉS D'APPLICATION

105.01 Notion de déplacement

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

105.02 Modalités de déplacement

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

- 1- Dans un cas fortuit ou de force majeure.
- 2- Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un service déterminé.

Lors de ces situations :

- a) L'employeur ne peut déplacer une personne salariée si l'utilisation des autres moyens s'avère opportune;
 - b) Le déplacement se fait prioritairement de façon volontaire;
 - c) À défaut de volontaire, le déplacement se fait par ordre inverse d'ancienneté et à tour de rôle;
 - d) Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail. L'employeur convient également que la même personne ne peut être déplacée de façon répétitive;
 - e) Une personne salariée pourrait être déplacée d'une façon répétitive afin de permettre l'orientation le plus rapidement possible d'une autre personne salariée.
- 3- Dans le cas de la personne salariée qui, après avis, sera mise à pied.
 - 4- Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un service en raison de la période de vacances, en raison de travaux de réfection, de construction, ou de décontamination lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des bénéficiaires, telle fermeture ne peut excéder quatre (4) mois.

À l'occasion de ces déplacements temporaires, l'employeur affiche une liste des assignations disponibles pendant une période de sept (7) jours (sauf dans les cas de décontamination) et les personnes salariées y inscrivent leur préférence. Ces assignations 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.

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

ARTICLE 106

RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D’AFFECTATIONS TEMPORAIRES

106.01 Liste de rappel

La liste de rappel est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à un (1) an sauf entente entre les parties), ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

106.02 Composition

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

Sous réserve de la lettre d'entente numéro 22, la personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel.

Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires (article 107) avant l'écoulement d'une période de quatre (4) mois depuis son inscription sur la liste de rappel. Aucune pénalité n'est appliquée à la personne salariée qui change de titre d'emploi suite à l'obtention d'un diplôme.

L'employeur s'efforce d'embaucher un nombre suffisant de personnes pour pourvoir au remplacement des postes temporairement dépourvus de leur titulaire.

106.03 Disponibilité à l'embauchage

À l'embauchage, la nouvelle personne salariée exprime, pour une période de six (6) mois, une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur. L'employeur peut exiger une disponibilité maximum de deux (2) quarts.

106.04 Modification de la disponibilité

Sous réserve des dispositions du paragraphe 106.05, la disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une (1) fois par période d'horaire, à l'exception de la période estivale qui contient trois (3) périodes, selon l'échéancier de la planification des horaires. Cette disponibilité est effective pour la prochaine période d'horaire en cours de planification.

De plus, en tout temps la personne salariée peut modifier à la hausse sa disponibilité, qui sera effective dans un délai de trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la demande. Les assignations déjà octroyées ne seront pas redistribuées.

Également, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer par écrit ou par le guichet à l'employeur la disponibilité qu'elle peut offrir dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'employeur.

La disponibilité exprimée à l'embauchage est considérée même si la personne salariée n'a pas encore rempli le formulaire à cet effet.

La personne salariée peut exprimer une disponibilité différente pour les assignations à la pièce (moins de dix (10) jours) et les assignations en bloc (dix (10) jours de travail et plus), incluant les quarts de son poste.

Assignation à la pièce (moins de dix (10) jours de travail):

La personne salariée qui exprime une disponibilité peut le faire dans tous les services de son choix. Toutefois, celle-ci sera appliquée automatiquement au(x) service(s) du poste détenu par la personne salariée.

Assignations en bloc (dix (10) jours de travail et plus) :

La personne salariée qui exprime une disponibilité peut le faire dans tous les services de son choix.

La personne salariée peut faire deux (2) demandes de non-disponibilité par période horaire en spécifiant la journée ou le quart de travail où elle sera absente. Indépendamment de son choix, la journée est déduite de la période horaire en cours. Cette demande doit être faite à l'avance dans un délai minimum de 15 jours et aucun quart de travail ne doit être prévu à l'horaire de la personne salariée au moment de la demande. Cette journée n'est pas considérée comme étant travaillée. Ceci ne s'applique pas aux journées fériées ni aux fins de semaine.

106.05 Disponibilité minimale

Pendant la période normale des vacances ainsi que la première semaine complète suivant le 15 décembre allant jusqu'à la semaine complète précédant le 15 janvier, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer une disponibilité minimale de trois (3) jours par semaine dont, lorsque l'employeur le requiert, une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines, et à l'occasion du jour de Noël ou du jour de l'An.

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

La personne salariée retraitée réembauchée, visée par la lettre d'entente no.29, de la convention collective nationale, inscrite sur la liste de rappel, peut être exemptée de la disponibilité minimale prévue au premier (1^{er}) alinéa du présent paragraphe après entente avec l'employeur.

La personne salariée de la liste de rappel qui est inscrite à un programme d'études peut réduire sa disponibilité minimale pour une partie de l'une ou l'autre période prévue au premier (1^{er}) alinéa du présent paragraphe, si elle démontre qu'elle doit se rendre disponible et présente à son programme d'études. Par contre, elle doit maintenir une disponibilité d'une (1) fin de semaine par mois.

Il est permis à la personne salariée qui est étudiante de modifier à la hausse sa disponibilité uniquement pendant la période du 15 décembre au 15 janvier et de retourner à sa disponibilité réduite après le 15 janvier sans qu'on lui demande de respecter le délai de la période inscrite au paragraphe 106.04.

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

106.06 Non-disponibilité

Sous réserve des dispositions du paragraphe 106.05, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel ne peut se déclarer non disponible pendant les périodes mentionnées au 106.05 sauf pour les motifs d'absence prévus aux dispositions nationales.

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

106.07 Respect de la disponibilité

La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité reçoit un avis écrit lui mentionnant quand elle a contrevenu à sa disponibilité émise. Ensuite, si elle néglige régulièrement de respecter sa disponibilité, elle peut voir rayer son nom de la liste de rappel pour une période n'excédant pas trois (3) périodes d'horaire (12 semaines).

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

106.08 Règles de rappel

L'employeur n'est tenu de rappeler une personne salariée inscrite sur la liste de rappel qu'en autant que sa disponibilité exprimée corresponde à l'assignation à effectuer. Cependant, lorsqu'une assignation de trente (30) jours et plus débute, alors que la

personne salariée de la liste de rappel est absente pour une raison prévue aux dispositions nationales, celle-ci est réputée disponible pour une telle assignation si elle peut occuper cette assignation à compter de la dixième (10^e) journée de l'assignation.

Par contre, pour les congés suivants, la personne salariée de la liste de rappel est toujours réputée disponible :

- Congé annuel;
- Congé pour mariage avec ou sans solde.

Le rappel se fait par téléphone ou messenger « interne » et la personne salariée est tenue de se présenter au travail dans la mesure où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement.

Si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite.

Modalités spéciales :

- a) Pour la personne salariée de la liste de rappel, il doit toujours s'écouler deux (2) quarts entre la fin et la reprise du travail. À défaut de quoi, la personne salariée est rémunérée au taux et demi pour les heures effectuées à l'intérieur des deux (2) quarts de travail. Toutefois, l'employeur n'est pas tenu d'offrir une affectation si cela implique du taux et demi. La personne salariée est considérée sur un quart de soir ou de nuit si elle reçoit les primes s'y rattachant pour une majorité des heures travaillées pendant cette journée. En cas d'égalité des heures, la première partie du quart effectuée sert de référence.
- b) Lorsque l'employeur assigne une personne salariée pour accompagner un ou des bénéficiaires à l'extérieur d'une installation, elle est rémunérée un minimum de trois (3) heures. Au retour de l'accompagnement, s'il s'est écoulé moins de trois (3) heures, la personne salariée se dirige vers une unité préalablement déterminée par l'employeur pour effectuer, en surplus, le reste de l'assignation de trois (3) heures.

106.09 Règles d'affectation

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

- 1- La liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi.
- 2- Les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté en tenant compte de la disponibilité exprimée, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche.

- 3- Lorsque la durée de l'assignation est de moins de dix (10) jours de travail, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut obtenir, par ordre d'ancienneté cette assignation.
- 4- Lorsque la durée prévue de l'assignation est de dix (10) jours de travail et plus :
 - a) Une personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut obtenir, par ordre d'ancienneté cette assignation.
 - b) Lorsque la durée prévue de l'assignation est de dix (10) jours de travail et plus, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son poste et obtenir cette assignation dans un des services où elle s'est rendue disponible, pourvu que le nombre d'heures soit supérieur au poste qu'elle détient et qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus de deux (2) mutations dans le service concerné d'où origine le besoin.

Lorsqu'une assignation excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée de la liste de rappel est déjà assignée à un poste temporairement dépourvu de son titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour une telle assignation s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours.

106.10 Avis d'affectation

L'employeur donne accès au syndicat, et ce gratuitement, aux horaires informatisés des personnes salariées.

106.11 Droit de quitter son assignation

Une personne salariée peut quitter son assignation lorsque le nombre d'heures ou de jours de travail hebdomadaires de celle-ci est modifié à la hausse ou à la baisse.

La personne salariée qui a accepté et occupé une assignation pendant au moins quatre (4) mois peut, avec un préavis de trente (30) jours, l'abandonner pour se réinscrire sur la liste de rappel et/ou sur son poste, et ce, sans pénalité.

Lorsqu'une personne salariée de la liste de rappel occupe une assignation de trois (3) jours quinzaine et moins, elle est réputée disponible pour une assignation supérieure.

Dans tous ces cas, les dispositions du paragraphe 106.12 ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

106.12 Supplantation

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

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

Au terme de cette assignation, la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel et elle ne peut supplanter plus d'une fois.

106.13 Orientation

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

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

Lorsqu'un programme d'orientation est offert aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, l'employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche autres que l'orientation et qui ont indiqué leur intérêt à être orientées. Elles s'inscrivent au registre prévu à cette fin ou selon toute autre modalité convenue entre les parties. Lorsqu'un salarié décide de se faire orienter volontairement dans un service, il doit donner une disponibilité minimale de trois (3) mois. La personne salariée, titulaire de poste, inscrite sur la liste de rappel et celle dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son poste ou son assignation pour bénéficier de cette orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son poste ou son assignation.

Toutefois, lorsqu'il devient nécessaire d'orienter une personne salariée en vue d'une assignation déterminée visée par un programme d'orientation, l'employeur oriente la personne salariée qui aurait droit à cette assignation si elle était orientée. L'orientation fait partie intégrante de l'assignation. La personne salariée, dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est égale ou inférieure à la durée du programme d'orientation offert, peut quitter son assignation pour bénéficier de cette orientation.

Pour la durée des dispositions locales, l'employeur n'est pas tenu d'orienter les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel plus de trois (3) fois. Pour les personnes salariées embauchées après la date d'entrée en vigueur des dispositions locales, les orientations reçues à l'embauche sont exclues de ce nombre.

Les parties procèdent à une évaluation conjointe des mécanismes d'orientation prévus ci-haut dix-huit (18) mois après l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales et à chaque année par la suite.

106.14 Remplacement des congés annuels

Pour le remplacement des congés annuels (vacances) débutant au cours de la période du 15 mai au 15 octobre, les personnes salariées peuvent être assignées 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 assignations consécutives dans le même service, celles-ci sont considérées comme une seule assignation aux fins d'application du présent article. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

Modalités :

Toutes les assignations découlant du congé annuel sont accordées en blocs d'une (1) semaine et imbriquées de telle sorte qu'ils forment des assignations continues par service et par quart. Afin de faciliter le choix des assignations pour les personnes salariées de la liste de rappel, l'employeur affiche, au plus tard le 1^{er} mai, les assignations ainsi formées et la durée de toutes les assignations existantes.

Une personne salariée de la liste de rappel peut quitter une assignation pour obtenir une assignation découlant du congé annuel. Il est entendu qu'à la fin de la période du congé annuel, la personne salariée peut retrouver son assignation d'origine si elle existe toujours.

Les assignations découlant du congé annuel sont accordées en vertu des règles inscrites au paragraphe 106.09 des présentes.

Toute nouvelle assignation qui survient pendant la période des congés annuels est aussi accordée selon les règles inscrites au paragraphe 106.09 et prend fin automatiquement à la fin de la période des congés annuels. Ces assignations sont de nouveau offertes aux personnes salariées de la liste de rappel selon les règles inscrites au paragraphe 106.09, à la fin du congé annuel.

Les modalités d'octroi des assignations découlant du congé annuel sont affichées quatre (4) semaines à l'avance aux endroits prévus à cette fin.

Un représentant du syndicat participe à l'opération d'octroi des assignations découlant du congé annuel.

ARTICLE 107

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

107.01

Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché. Dès qu'un poste devient vacant ou est nouvellement créé, l'employeur en informe le syndicat par écrit.

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

L'employeur crée prioritairement des postes à temps complet, toutefois, les parties peuvent en convenir autrement.

107.02

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

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 14.01 à 14.07, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'employeur a avisé le syndicat conformément au paragraphe 14.09. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9^e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis à la règle prévue au premier (1^{er}) alinéa du présent paragraphe.

107.03

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de quinze (15) jours. Pour ce faire, l'employeur affiche un calendrier comprenant les dates d'affichages de l'année en cours. Il n'y aura aucun affichage durant les mois de juin, juillet et août, sauf dans les cas exceptionnels, et ce, après entente entre les parties.

107.04

L'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.

107.05

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- Le titre et le libellé apparaissant à la nomenclature;
- 2- L'échelle de salaire;
- 3- Le service;
- 4- Le quart de travail;
- 5- La période d'affichage;
- 6- Le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);

- 7- Dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines.

Également, à titre purement indicatif, l'affichage peut comporter :

- Les exigences du poste ou compétences requises;
- L'ancien titulaire du poste;
- Les heures du quart de travail;
- Le port d'attache et toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées quant au lieu habituel ou à l'aire habituelle de travail.

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

Dans le cas d'un poste fusionné, l'affichage comprend les éléments constitutifs du poste établis conformément aux dispositions des paragraphes 101.01 et 101.02.

107.06

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

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

107.07

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

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

107.08

La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures au service des ressources humaines.

107.09

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

107.10

L'employeur met sur pied un registre des postes en fonction des modalités d'opération ci-dessous.

Dès son embauche ou lors d'absence maladie de plus de dix (10) jours, la personne salariée est informée de l'existence du registre de poste.

Modalités :

Pour s'inscrire, la personne salariée doit remplir le formulaire à cet effet et l'acheminer au service des ressources humaines.

107.11

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

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

107.12 Personne salariée dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire terminal, les assistants-chefs inhalothérapeutes (2248) et les coordonnateurs techniques en inhalothérapie (2246)

Le poste est accordé au candidat le plus compétent parmi ceux qui ont postulé et qui répondent aux exigences pertinentes.

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

Pour ces titres d'emploi, l'employeur affiche toute nomination le jour même de son occurrence.

Le candidat auquel le poste est attribué en vertu des paragraphes 103.01 et 103.02 a droit à une période d'essai d'une durée maximum de soixante (60) jours de travail. Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

107.13

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

La personne salariée entre en fonction dans un délai de deux (2) périodes d'horaire suivant sa nomination, toutefois pour répondre aux besoins du service ou en cas d'impossibilité, l'employeur transfère la personne salariée dans un délai raisonnable. Cependant, ce délai ne peut être opposé à une personne salariée en invalidité.

Une personne salariée ne peut obtenir, dans une période de douze (12) mois, de date à date, plus de deux (2) mutations.

107.14

Le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 107.11 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours de travail.

Le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 107.11 dans un des services spécialisés suivants; le bloc opératoire, l'obstétrique, l'urgence et le soutien à domicile (SAD), a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de soixante (60) jours de travail en excluant les journées d'orientation et d'initiation prévues dans le programme d'orientation du service.

Cette période ne peut excéder un délai de trois (3) mois, à l'exception des personnes salariées qui détiennent un poste à deux (2) jours par semaine, le délai maximum est alors de six (6) mois.

Dans le cas où l'employeur effectue des changements au niveau du programme d'orientation, celui-ci est transmis à la partie syndicale.

La personne salariée qui obtient un poste dont elle détenait l'assignation depuis au moins six (6) mois, a la possibilité de renoncer à sa période d'essai, après l'approbation du supérieur immédiat.

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancienne assignation ou qui est appelée à le faire, à la demande de l'employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis dans son ancienne affectation et entre en fonction à la prochaine période d'horaire.

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

ARTICLE 108

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

108.01

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

- 1- Dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visé à l'intérieur d'un service donné, la personne salariée de ce titre d'emploi, de ce statut, de ce quart de travail et de cette installation qui a le moins d'ancienneté en est affectée.
- 2- Cette personne salariée peut supplanter dans un autre service, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail, ayant le moins d'ancienneté ou supplanter dans le même service, la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail ou dans une autre installation ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite.

Toutefois, la personne salariée d'un titre d'emploi et d'un statut ayant le moins d'ancienneté d'un quart de travail donné peut également choisir d'utiliser la troisième (3e) étape dans le cas où une supplantation est possible plutôt que de supplanter dans son service selon les règles prévues ci-haut.

- 3- La personne salariée qui n'a pu utiliser la deuxième (2e) étape peut supplanter dans un autre titre d'emploi à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, dans le même statut, le même quart ou un autre quart de travail, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté.

La personne salariée ayant le moins d'ancienneté d'un quart de travail qui a choisi à la deuxième (2e) étape d'utiliser la présente étape supplante selon les mêmes règles sauf qu'elle ne peut supplanter qu'une personne salariée du même quart de travail.

- 4- À défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement (sous réserve de la lettre d'entente numéro 22). La personne salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 106 des présentes. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 traitant du régime de sécurité d'emploi.

Chaque personne salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite au présent paragraphe pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

Cependant, la personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans l'un des secteurs d'activités suivants :

- Infirmière ou infirmier;
- Infirmière ou infirmier auxiliaire;
- Inhalothérapeute,

n'est pas tenue de supplanter une personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans un secteur d'activités autre que le sien. Par contre, la personne salariée dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire terminal, les assistants-chefs inhalothérapeutes (2248) et les coordonnateurs techniques en inhalothérapie (2246) sont réputés compris dans leur secteur d'activités respectif.

Les exigences doivent être pertinentes, requises et en relation avec la nature des fonctions. Chaque personne salariée exerce son droit d'ancienneté de la manière décrite au présent paragraphe pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

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

La personne salariée touchée par la présente procédure reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

La personne salariée bénéficiant d'un des congés prévus aux paragraphes 112.02, 112.13 et au paragraphe 2.01 de l'annexe AA des présentes, ainsi qu'aux paragraphes 7.17, 22.05, 22.19, 22.19A, 22.27 et à l'article 34 visée par la procédure de supplantation durant ce congé doit effectuer son choix de supplantation sans attendre son retour au travail, sauf en cas de maladie ou de lésion professionnelle ou d'impossibilité d'être rejoint.

108.02

La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 108.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au 108.01. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet. De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 108.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne

salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 108.01.

108.03

Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 108.01, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 109 (Aménagement des heures et de la semaine de travail).

108.04

La personne salariée visée par l'application des paragraphes 108.02 et 108.03 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

108.05

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

ARTICLE 109

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

109.01

Le nombre d'heures hebdomadaires de travail pour chacun des titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi est réparti également en cinq (5) jours de travail.

109.02

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

109.03 Repos et repas

Le temps alloué pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum d'une (1) heure. La personne salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement. La personne salariée œuvrant dans un service, département, aile ou urgence psychiatrique, peut prendre ses périodes de repos et de repas hors de la présence des bénéficiaires.

109.04

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

Les personnes salariées peuvent accoler leurs périodes de repos à leur période de repas, en tenant compte des besoins du service et après entente avec leur supérieur immédiat.

109.05

Il est accordé à toute personne salariée régie par les présentes dispositions locales deux (2) jours complets de repos par semaine, continus si possible.

Les mots « jour de repos » signifient une période continue de trente-deux (32) heures.

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

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

Aux fins du présent paragraphe, une (1) fin de semaine désigne une période continue de cinquante-six (56) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche.

109.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service, d'échanger entre elles leurs jours de congé et/ou leur horaire de travail, tels qu'établis et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

109.07

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

109.08

Les horaires de travail sont établis en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible des préférences exprimées par les personnes salariées. Ils sont affichés aux endroits habituels au moins neuf (9) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines.

Si possible, les horaires de travail comprennent également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences prévisibles de moyenne et de longue durée.

109.09 Modification d'horaire

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

109.10 Roulement des quarts de travail

Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait par service, à tour de rôle, entre les personnes salariées à l'exception de l'assistante-infirmière-chef de jour ou de l'assistante-infirmière-chef-clinicienne de jour, qui n'est pas assujettie au système de roulement, à moins de nécessité absolue.

109.11

Dans les services où il y a roulement des quarts de travail entre les personnes salariées, l'employeur accorde un service 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.

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

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 107 ou qu'elle se prévaut des dispositions des paragraphes 108.01 et suivants.

Dans un service où il n'y a pas de roulement des quarts de travail entre les personnes salariées, c'est-à-dire où chacune travaille sur un quart stable, il n'est pas possible à aucune de ces personnes salariées d'initier le roulement des quarts de travail dans ce service.

L'employeur prend toutes les mesures appropriées pour permettre à la personne salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la personne salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour, sauf s'il y a une entente différente entre l'employeur et les personnes salariées du service visé. Le point de départ de cette période est établi par entente locale.

Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'employeur instaure, sur demande de la majorité des personnes salariées d'un service, la rotation sur deux (2) quarts de travail soit jour-soir, soit jour-nuit, dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation des effectifs.

Dans le but de fournir aux personnes salariées l'opportunité de rafraîchir leurs techniques, les personnes salariées stables de soir ou de nuit depuis un (1) an sont assignées, à leur demande sur le quart de travail de jour, après entente avec l'employeur quant aux dates, ou à la demande de l'employeur, pour une période n'excédant pas dix (10) jours continus de travail par année.

109.12

L'employeur n'utilisera pas un système d'heures brisées.

ARTICLE 110 - REMPLACÉ MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ

110.01 Temps supplémentaire

Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, et avant de recourir à toute main-d'œuvre hors unité d'accréditation, l'employeur doit l'offrir aux personnes salariées disponibles, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail.

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

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

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

110.02 Service de garde et la disponibilité

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

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

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

110.03

La disponibilité se fait à domicile. Toutefois, s'il est impossible à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure ($\frac{1}{2}$), celle-ci doit, à la demande de l'employeur, demeurer à l'établissement.

Advenant un rappel au travail alors que la personne salariée est en disponibilité à l'établissement, cette personne salariée a droit à la rémunération prévue au paragraphe 19.04, moins l'indemnité de transport.

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

110.04

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

- 1- Qu'un tel système puisse fonctionner dans la région où se situe l'établissement;
- 2- Que la personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve.

110.05

Selon l'article 19.07 des dispositions nationales, lorsqu'une personne salariée est en disponibilité à la maison et qu'elle répond à un appel sans quitter son domicile, il lui est payé un minimum de quinze (15) minutes de salaire au taux du temps supplémentaire, en plus de son allocation.

Exceptionnellement, lorsque la personne salariée répond à un appel sans quitter son domicile, de 00 :00 à 06 :00 le matin, il lui est payé un minimum de trente (30) minutes de salaire au taux du temps supplémentaire.

ARTICLE 111

CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES, CONGÉS ANNUELS

CONGÉS FÉRIÉS ET CONGÉS MOBILES

111.01

L'employeur reconnaît et observe les treize (13) jours fériés suivants :

1. Confédération
2. Fête du Travail
3. Action de grâces
4. Jour du Souvenir (mobile)
5. Noël
6. Lendemain ou veille de Noël
7. Jour de l'An
8. Lendemain ou veille du jour de l'An
9. Congé durant la semaine de relâche scolaire
10. Vendredi saint
11. Lundi de Pâques
12. Journée nationale des patriotes
13. Fête nationale

Chaque année, la date de prise effective du congé est établie en fonction du calendrier, après consultation de la partie syndicale.

111.02

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

111.03

Les congés fériés peuvent être donnés les fins de semaine dans la mesure où les besoins du service sont respectés.

111.04

Il est assuré à chaque personne salariée un minimum de cinq (5) jours consécutifs de congé (férié, compensatoire et/ou hebdomadaire) à l'occasion de Noël ou du jour de l'An.

111.05

La personne salariée peut accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires qui sont pris après entente préalable avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

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

CONGÉS ANNUELS

111.06

La période située entre la semaine complète après le 15 mai et la semaine complète avant le 15 octobre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses congés annuels. Cependant, la personne salariée peut prendre ses congés annuels en dehors de cette période normale, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

111.07

Une personne salariée incapable de prendre ses congés annuels à la période établie pour raison de maladie, accident, accident du travail survenus avant le début de sa période de congés annuels peut reporter sa période de congés annuels à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de congés annuels, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, ses congés annuels sont reportés automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

La personne salariée siégeant comme juré pendant sa période de congés annuels peut reporter les jours de congés annuels non utilisés.

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

111.08

L'employeur affiche, au plus tard le 1^{er} mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 20 mars. L'employeur envoie une copie de la liste au syndicat.

La personne salariée qui désire prendre ses congés annuels en dehors de la période normale de prise de congés annuels doit en aviser l'employeur avant le 20 mars et s'entendre avec son employeur quant à la remise de ses congés annuels en dehors de la période normale. L'employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

Lorsque l'employeur a accepté que les congés annuels soient reportés en dehors de la période normale de la prise des congés annuels, la personne salariée doit indiquer sa préférence au plus tard le 15 septembre.

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

111.09

Le congé annuel se prend de façon continue ou si la personne salariée le désire, le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine.

Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un seul choix de vacances à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes soit la période normale de congés annuels et la période située en dehors de celle-ci.

Cependant, la personne salariée qui désire fractionner une (1) semaine de vacances ainsi que celles ayant droit à plus de vingt (20) jours ouvrables de congé annuel peut prendre les journées additionnelles de façon discontinue en dehors de la période normale de vacances. Ces journées n'apparaissent pas à la cédule de vacances et sont prises après entente avec l'employeur quant aux dates, lequel ne peut refuser sans motif valable.

L'employeur et la personne salariée peuvent en convenir autrement.

111.10

Il est loisible à deux (2) personnes salariées occupant un même titre d'emploi, travaillant dans un même service et bénéficiant du même nombre de jours de vacances, d'échanger entre elles leur congé annuel avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

111.11

Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement, ils peuvent prendre leur congé annuel en même temps; cependant, leur période de congé annuel est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté à la condition que cela n'affecte pas le choix des autres personnes salariées ayant le plus d'ancienneté.

111.12

Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 10 avril ou le jour ouvrable suivant. Après cette date, le congé annuel est automatiquement accordé. L'employeur envoie une copie du programme au syndicat.

ARTICLE 112

CONGÉS SANS SOLDE

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

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

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

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

La personne salariée comptant au moins quatre (4) ans de service obtient, après demande à l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, et une (1) fois par période d'au moins quatre (4) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé prévu au paragraphe précédent. Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

Les parties peuvent convenir que la période donnant droit au congé sans solde n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines peut être moindre que quatre (4) ans. Les conditions suivantes s'appliquent :

- a) Mutations volontaires
La personne salariée peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément aux dispositions locales à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans les trente (30) jours de sa nomination.
- b) Congé annuel
L'employeur remet à la personne salariée la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé.
- c) Congés de maladie
Les congés de maladie accumulés, au moment du début du congé, en vertu du paragraphe 23.29 sont portés au crédit de la personne salariée et monnayés.
- d) Modalités de retour
À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle peut reprendre son poste chez l'employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. À cette fin, l'employeur

avise, par écrit à la dernière adresse connue, la personne salariée de cette modalité quarante-cinq (45) jours avant la fin de son congé sans solde. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de suppléance prévues à l'article 108 des présentes dispositions locales.

112.03 Congé partiel sans solde

Après entente avec l'employeur, la personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de vingt-quatre (24) mois. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

La personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins soixante (60) jours avant la date prévue pour le début de son congé.

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

Ce congé peut être renouvelable après que la personne salariée ait réintégré son poste à temps complet. Cette réintégration sera :

- De six (6) mois pour les congés de six (6) mois et moins;
- L'équivalent de son congé pour les congés de plus de six (6) mois.

112.04 Congé sans solde pour fonction civique

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

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

112.05 Congé sans solde pour mariage

À l'occasion de son mariage, en plus du congé prévu au paragraphe 25.06, la personne salariée a droit à une semaine de congé sans solde. La prise de la semaine sans solde

est à la discrétion de la personne salariée et doit en faire la demande en même temps que la semaine avec solde laquelle précède ou suit la semaine avec solde.

Toutefois, il est loisible à la personne salariée de fractionner cette semaine en journée. Ces journées peuvent être prises à la pièce jusqu'à quatre (4) semaines avant ou quatre (4) semaines après la date effective de son mariage.

112.06 Congé à temps partiel par échange de poste

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

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

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

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

112.07 Congé à temps partiel par partage de poste

Une personne salariée peut, à sa demande et après entente avec l'employeur, modifier temporairement son poste temps complet en poste temps partiel pour la création d'horaires minimum 4/3 ou 7/7 pour elle-même et une autre personne salariée du même titre d'emploi et du même service.

L'attribution de jours libérés se fait en tenant compte de l'ancienneté des personnes salariées à temps partiel du service.

Cette demande doit être faite par écrit. Copie de telle demande est envoyée au syndicat par l'employeur. La personne salariée qui a fait une demande de modification de poste peut y mettre fin en avisant l'employeur soixante (60) jours à l'avance. La modification de poste est d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Elle est renouvelable selon les conditions prévues au paragraphe 112.03.

La personne salariée à temps complet qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à une personne salariée à temps partiel pendant la durée de sa réduction de temps de travail ainsi qu'aux règles inscrites au paragraphe 18.04.

112.08 Congé sans solde pour enseigner

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

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

Les modalités suivantes s'appliquent :

- 1- Congé annuel
L'employeur remet à la personne salariée la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ pour le cégep, la commission scolaire ou l'université.
- 2- Congés de maladie
Les congés de maladie accumulés au moment du début du congé en vertu du paragraphe 23.29 sont portés au crédit de la personne salariée et sont remboursés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30. Cependant, en cas de cessation d'emploi, les congés de maladie visés au paragraphe 23.28 et ceux accumulés en vertu du paragraphe 23.29 sont remboursés au taux du salaire du début du congé, et ce, selon le quantum et les modalités prévues aux présentes dispositions locales.

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

Elle peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions des présentes dispositions locales, en autant qu'elle occupe ce poste dès la fin de la session en cours.

Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation prévues à l'article 108 des présentes dispositions locales.

RÉCUPÉRATION SCOLAIRE ET CONGÉ SANS SOLDE POUR ÉTUDES

112.09

Tel que stipulé au paragraphe 22.27 de la convention collective nationale la personne salariée est autorisée, au cours de la deuxième (2^e) année d'un congé sans solde, à s'inscrire sur la liste de rappel de son établissement plutôt que de revenir sur son poste. Une demande écrite doit être présentée au moins trente (30) jours à l'avance à son employeur.

Dans un tel cas, la personne salariée n'est pas soumise aux règles de disponibilité minimale, la personne salariée est alors considérée en congé partiel sans solde.

112.10

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

112.11

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

112.12

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

112.13

Après entente avec l'employeur, la personne salariée obtient un congé sans solde ou un congé partiel sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois aux fins de

récupération scolaire ou pour suivre des cours de formation professionnelle reliés aux titres d'emploi prévus à la nomenclature.

112.14

Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde ou d'un congé partiel sans solde, la personne salariée obtient, une extension de son congé sans solde pour la durée totale des études entreprises.

Dans le cas d'un congé partiel sans solde, l'horaire est établi en fonction du calendrier d'études.

112.15

Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours civils, la personne salariée doit aviser par écrit son employeur de son intention de reprendre le travail au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail.

En tout temps, l'employeur peut exiger une preuve de la poursuite du programme d'études.

À l'expiration de son congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son emploi chez l'employeur. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation prévue à l'article 108 des présentes dispositions locales.

ARTICLE 113

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

113.01 Énoncé de principe et définition

Aux fins des présentes dispositions locales, l'expression « développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent et développent les connaissances théoriques et pratiques, les capacités créatrices, les aptitudes et les attitudes qui leur permettent d'exercer leurs fonctions et de faire face aux changements affectant leur champ d'activité et leur milieu de travail. Ainsi, le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins des établissements et des personnes salariées en tenant compte des orientations nouvelles du secteur de la santé et des services sociaux.

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

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

113.02 Mise à jour et perfectionnement

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

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

113.03 Sommes non engagées

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

L'employeur fournit au syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu à l'article 13.

113.04 Utilisation du budget

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

La personne salariée reçoit une compensation de frais de déplacements et de séjour, s'il y a lieu, pour la participation à des activités de mise à jour et de perfectionnement dispensées. Cependant pour avoir droit au remboursement des frais de logement, les activités de mise à jour et de perfectionnement doivent être dispensées à plus de 100 km de la localité de son domicile, lorsqu'autorisés préalablement. Les parties pourront apprécier toute situation particulière.

Les activités de mise à jour et de perfectionnement sont sans frais pour la personne salariée. La personne salariée est réputée être au travail et reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail pour chaque jour où elle participe à une telle activité. Après entente avec l'employeur, ces heures peuvent être converties en temps chômé.

PLAN D'ACTIVITÉS

113.05

L'employeur consulte le syndicat sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées par l'article 13 un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

113.06

L'employeur soumet pour consultation au syndicat le plan élaboré en vertu du paragraphe 113.05 pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés.

113.07

L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'une consultation auprès du syndicat ou qui ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision.

ÉLIGIBILITÉ ET SÉLECTION

113.08

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

113.09

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

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

113.10

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

- 1- L'activité, les objectifs d'apprentissage correspondants, la durée ainsi que le nombre de personnes salariées pouvant y participer;
- 2- Les conditions générales d'admissibilité, la catégorie de personnes salariées visée et le processus de sélection des personnes salariées;
- 3- Les formules de demandes de participation à ces activités.

113.11

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

113.12

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

113.13

L'employeur transmet au syndicat le nom de la ou des personnes salariées choisies et la liste de tous les candidates et candidats qui ont postulé, et ce, dans les cinq (5) jours de la sélection.

113.14

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

ARTICLE 114
ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR
L'ÉTABLISSEMENT

114.01

Les conditions particulières applicables aux personnes salariées appelées à accompagner les bénéficiaires à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures font l'objet d'une entente entre les parties.

La rémunération des personnes salariées qui participent à des activités de plus de 24 heures à l'extérieur de l'établissement est la suivante :

- 1- Premier quart de travail est rémunéré pour une journée régulière de travail à taux simple.
- 2- Elles reçoivent pour le reste de la journée la prime de disponibilité et une indemnité équivalente à douze (12) heures à taux simple ou à reprendre en temps.

Modalités :

Les modalités de reprise de temps sont celles inscrites au 110.05.

ARTICLE 115

MANDAT ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX EN REGARD DES DISPOSITIONS LOCALES

115.01 Énoncé de principe

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

Dans sa démarche, le comité des relations du travail est préoccupé notamment par la protection des emplois, la qualité de vie au travail, les ressources financières ainsi que la qualité et l'accessibilité des soins et services.

115.02 Composition

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

L'employeur ou le syndicat peut s'adjoindre des personnes-ressources.

115.03 Fonctionnement

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

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

Les personnes représentant le syndicat sont libérées selon les dispositions nationales en ce qui concerne les libérations syndicales (paragraphe 107.13).

Les rencontres du comité des relations du travail et les travaux requis dont les parties locales auront convenu se tiennent durant les heures de travail.

115.04 Mandat

Le mandat du comité des relations du travail en regard des vingt-six (26) matières locales est le suivant :

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

- Répertorier et analyser les problèmes reliés au milieu de travail;
- Poser un diagnostic sur les problèmes rencontrés;
- Faire des recommandations à l'employeur à être appliquées localement;
- Discuter de tout autre sujet convenu entre les parties;
- Voir à l'application de toutes les formes de congés sans solde (conciliation vie-travail).

115.05 Congés sans solde (conciliation vie-travail)

Dans le cadre d'une gestion harmonieuse de toutes les formes de congés sans solde, les modalités suivantes s'appliquent :

- 1- La personne salariée soumet à son supérieur immédiat un projet détaillé en remplissant le formulaire prévu à cette fin. Ce projet comprend :
 - La durée du congé;
 - L'horaire de travail (s'il y a lieu);
 - L'aménagement des tâches de travail;
 - L'impact sur les services.
- 2- Le supérieur immédiat, après analyse, soumet ses recommandations écrites dans les dix (10) jours suivant la réception de la demande. Pour ce faire, il peut rencontrer la personne salariée pour fins d'éclaircissement et de réflexion qu'il soumet à la demanderesse.
- 3- L'ensemble du projet incluant les recommandations qui l'accompagnent, est soumis au comité des relations du travail pour fins de recommandation.
- 4- Le comité de relations de travail se réunit au besoin selon l'arrivée des demandes. Le comité a trente (30) jours pour faire ses recommandations.
- 5- Le comité est composé de la façon suivante :
 - Un maximum de trois (3) personnes représentant la partie patronale;
 - Un maximum de trois (3) personnes représentant la partie syndicale.
- 6- Le mandat du comité est de maximiser l'attribution des congés sans solde (conciliation vie-travail) au sein de l'établissement et de rejoindre au maximum les intérêts des personnes salariées tout en tenant compte des besoins des services auprès de la clientèle.

Le comité priorise les projets ayant comme objectifs :

- 6.1- Que la personne salariée se libère pour s'occuper d'un proche qui de l'avis du médecin nécessite des soins qui demandent une présence accrue.

- 6.2- D'aider les personnes salariées monoparentales.
- 6.3- Tout autre projet jugé humaniste par le comité.
- 6.4- Le comité reçoit tous les autres projets qui lui sont soumis.

ARTICLE 116
RÈGLES D'ÉTHIQUE

116.01

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

ARTICLE 117

AFFICHAGE D'AVIS

117.01

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

117.02

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

117.03

L'employeur convient de mettre à la disposition du syndicat au moins un tableau d'affichage par installation, incluant toutes nouvelles installations, dans un endroit visible et accessible où circulent normalement les membres de l'accréditation.

Tout changement dans l'emplacement des tableaux d'affichage doit faire l'objet d'une consultation avec le syndicat.

ARTICLE 118
ORDRES PROFESSIONNELS

118.01

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

MATIÈRE 119

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

119.01

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

119.02

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

119.03

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

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

119.04

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

ARTICLE 120

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES BÉNÉFICIAIRES

120.01

La personne salariée, chargée d'accompagner un bénéficiaire hors de son installation, reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

- 1- Elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne le bénéficiaire ainsi que pendant son retour à son installation. Elle doit être alors rémunérée suivant les dispositions nationales y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée;
- 2- Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son installation le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur;
- 3- Elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions du paragraphe 19.07;
- 4- L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les normes énoncées à l'article 27 et à l'article 126 des présentes.

ARTICLE 121
PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

121.01

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

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

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

ARTICLE 122
RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORME

122.01

Dans les soixante (60) jours suivants, l'entrée en vigueur des dispositions locales, le syndicat fait parvenir à l'employeur la liste des uniformes qu'il juge nécessaires. Dans les trente (30) jours subséquents, l'employeur, après consultation avec le syndicat, lui remet la liste des uniformes requis.

Dans tous les cas, l'employeur met à la disposition une quantité suffisante d'uniformes ou de sarraus dans chaque installation.

De plus, dans le cas des services et titres d'emploi où l'uniforme est requis, l'employeur fournit et entretient quatre (4) uniformes identifiés à toutes les personnes salariées, et ce, aux frais de l'employeur.

122.02

Le style et la coupe de ces uniformes font l'objet d'entente entre les parties.

122.03

L'employeur choisit les tissus, après consultation avec le syndicat.

ARTICLE 123
VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

123.01

L'employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clé, pour le dépôt de leurs vêtements.

123.02

L'employeur fournit également une salle d'habillage convenable aux personnes salariées.

ARTICLE 124

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

124.01

Sur le talon de chèque de paie, l'employeur inscrit :

- Le nom de l'employeur
- Les nom et prénom de la personne salariée
- Le titre d'emploi
- La date de la période de paie et la date du paiement
- Le nombre d'heures payées au taux normal
- Les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période
- Le nombre de congés de maladie accumulés
- La nature et le montant des primes, des indemnités ou des allocations versées
- Le taux de salaire (horaire)
- Le montant du salaire brut
- La nature et le montant des déductions effectuées
- Le montant net du salaire

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

124.02

L'employeur remet à la personne salariée, le jour de son départ, un état signé des montants dus en salaires et en bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'avise de son départ au moins deux (2) semaines à l'avance.

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

124.03

La paie est distribuée par chèque et/ou par dépôt bancaire selon le régime déjà établi dans l'établissement. Toute modification à ce régime doit faire l'objet d'une entente avec le syndicat.

124.04

Advenant une erreur sur la paie de vingt dollars (20 \$) et plus imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours civils de la distribution des chèques en remettant à la personne salariée l'argent dû.

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

124.05

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

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

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

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

124.06

La rémunération payable à une personne salariée alors qu'elle est en congé annuel est versée aux périodes normales du versement de la paie.

Toutefois, si une personne salariée en fait la demande au moins trente (30) jours à l'avance, sa rémunération du congé annuel lui est remise en même temps que l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

124.07

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

ARTICLE 125
ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

125.01

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

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

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

ARTICLE 126

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

126.01

La personne salariée est considérée comme étant au travail tout le temps employé à son déplacement.

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

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

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

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

Lorsqu'une personne salariée débute ou termine sa journée de travail à un lieu de travail autre que son port d'attache, elle n'est indemnisée que pour le temps et le kilométrage qui excède ce qui est normalement nécessaire pour parcourir la distance entre son port d'attache et son domicile.

126.02

Si la personne salariée n'utilise pas sa propre automobile, l'employeur détermine les moyens de transport.

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

126.03

La personne salariée a droit aux allocations de repas si elle ne peut prendre son repas dans un délai raisonnable, à son port d'attache, à son domicile ou à une installation de l'établissement où un service de cafétéria est offert. Si la personne salariée est dans une installation de l'établissement, l'employeur rembourse les frais de repas inscrits à l'article 26.

126.04

Le remboursement des allocations de repas et de coucher, ainsi que les frais de transport si la personne salariée n'utilise pas sa propre automobile, est effectué sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 127
PRIVILÈGES ACQUIS

127.01

Les avantages ou privilèges conférés par une entente particulière de la convention collective 2000-2003 et des conventions collectives antérieures à la convention collective 2000-2003, acquis à une personne salariée et qui sont supérieurs aux conditions de travail déterminées par les stipulations négociées et agréées à l'échelle locale, sont maintenus au seul bénéfice de cette personne salariée.

ARTICLE 128
DURÉE ET CHAMP D'APPLICATION


Les dispositions négociées et agréées à l'échelle locale prennent effet à compter du 21 septembre 2014. En tout temps, les parties peuvent se rencontrer pour renégocier en tout ou en partie les présentes dispositions locales de la convention collective.

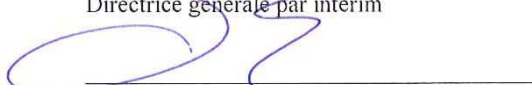
Les annexes et les lettres d'entente concernant les dispositions négociées et agréées à l'échelle locale en font partie intégrante.

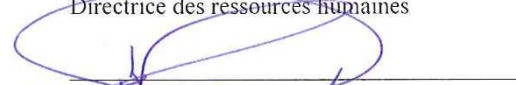
Les dispositions locales de la présente convention collective s'appliquent à la Catégorie du personnel en soins infirmiers et cardio-respiratoires dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées pour donner effet aux dispositions des annexes aux dispositions négociées et agréées à l'échelle locale.

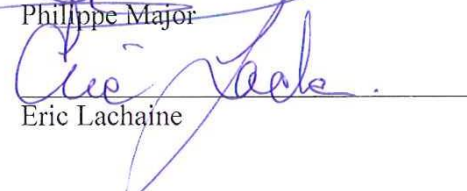
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ à Sainte-Agathe-des-Monts,
ce 11 jour de Septembre 2014.

L'EMPLOYEUR

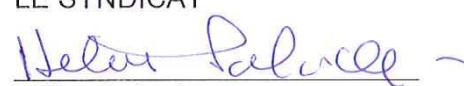

Marie-Hélène Desrosiers
Directrice générale par intérim


Annie Bélanger
Directrice des ressources humaines


Philippe Major


Eric Lachaine

LE SYNDICAT


Hélène Lalande


Sonia Vendette


Mélanie Boisvert


Nathalie Renaud

**ANNEXE AA
CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES
HOSPITALIERS PSYCHIATRIQUES (SOUS RÉSERVE DE L'APPLICATION DE
L'ANNEXE A)**

**ARTICLE 1 COURS D'INITIATION À L'APPROCHE DES BÉNÉFICIAIRES
PSYCHIATRIQUES**

1.01

Là où le cours d'initiation à l'approche des bénéficiaires psychiatriques n'existe pas, l'employeur l'établit dans un délai de huit (8) mois de la date d'entrée en vigueur des dispositions locales.

1.02

L'employeur donne des cours aux personnes salariées selon la proportion suivante : quinze pour cent (15 %) du nombre de personnes salariées couvertes par l'accréditation, par année.

1.03

À moins d'impossibilité absolue, l'ancienneté dans l'établissement est le critère qui détermine l'ordre d'accès aux cours.

1.04

Ces cours se donnent durant les heures de travail sauf pour les personnes salariées de soir et de nuit et pour celles qui sont en congé.

Lorsqu'une personne salariée de soir ou de nuit travaille la journée où elle assiste au cours d'initiation à l'approche des bénéficiaires psychiatriques, elle bénéficie d'un congé avec solde équivalent au nombre d'heures de ce cours. La date de prise du congé est déterminée après entente avec l'employeur.

Les livres requis et utilisés par les personnes salariées sont mis gratuitement à leur disposition pour la durée du cours. Les résumés de cours sont fournis gratuitement aux personnes salariées inscrites.

ARTICLE 2 CONGÉ SANS SOLDE

2.01

La personne salariée qui ouvre un foyer de réadaptation ou un foyer affilié à un établissement psychiatrique, a droit à un congé sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans, après entente écrite avec l'employeur.

ARTICLE 3 CONGÉS MOBILES

3.01

Les congés mobiles prévus à l'annexe A devront être pris en dehors de la période normale du congé annuel et en dehors de la période du 15 décembre au 15 janvier, à moins d'entente contraire avec l'employeur. Chacun de ces congés est pris à la date convenue entre la personne salariée et l'employeur.

ANNEXE BB
CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX PERSONNES SALARIÉES D'UN CENTRE D'HÉBERGEMENT ET DE SOINS DE LONGUE DURÉE TRAVAILLANT DANS UNE UNITÉ SPÉCIFIQUE (SOUS RÉSERVE DE L'APPLICATION DE L'ANNEXE T)

ARTICLE 1 CONGÉS MOBILES

1.01

Les congés mobiles prévus à l'annexe T devront être pris en dehors de la période normale du congé annuel et en dehors de la période du 15 décembre au 15 janvier, à moins d'entente contraire avec l'employeur.

1.02

Chacun de ces congés est pris à la date convenue entre la personne salariée et l'employeur en tenant compte des dispositions prévues au paragraphe 1.01 du présent article.

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

ARTICLE 2 COURS DE FORMATION À L'APPROCHE DES BÉNÉFICIAIRES DES UNITÉS SPÉCIFIQUES

2.01

Les personnes salariées titulaires de poste, affectées directement aux soins des bénéficiaires des unités spécifiques, bénéficient de cours de formation.

Ce budget est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques ainsi que des frais de déplacement et de séjour.

2.02

Le contenu du cours, sa durée et l'échéancier sont déterminés par l'employeur après consultation du syndicat.

2.03

La personne salariée inscrite au cours est libérée de son travail tout en recevant son salaire pendant le temps nécessaire pour y participer.

LETTRE D'ENTENTE NO 1
Projet pilote – Aménagement de la semaine de vacances

L'employeur s'engage à regarder la faisabilité de modifier le calcul de la semaine de travail, aux fins de la prise du congé annuel, pour que la semaine soit répartie du lundi au dimanche.

Un projet pilote sera élaboré et une période d'essai est prévue à l'été 2015.

Les parties se rencontreront à la fin de la période normale des congés annuels afin d'évaluer la possibilité d'actualiser le projet à toute l'accréditation des employées catégorie 1 infirmières, infirmières auxiliaires et inhalothérapeutes.

PARTIE IV : ARRANGEMENTS LOCAUX

ARRANGEMENT LOCAL CONVERSION DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE EN TEMPS CHÔMÉ

intervenu entre le

Centre de santé et de services sociaux des Sommets
(ci-après nommé l'employeur)

et le

Syndicat des employés(es) en soins infirmiers et cardio-respiratoires – CSN
(ci-après nommé le syndicat)

CONSIDÉRANT la pénurie de personnel en soins infirmiers, cardio-respiratoires et inhalothérapie;

CONSIDÉRANT la possibilité pour les parties de convertir en temps chômé le travail effectué en temps supplémentaire incluant les rappels au travail et la disponibilité tel que défini à l'article 19 sur le temps supplémentaire (paragraphe 19.09) des dispositions nationales de la convention collective FSSS (CSN).

Les parties conviennent de ce qui suit :

Champs d'application

Cet aménagement du temps de travail s'adresse aux personnes salariées de la catégorie 1, titulaires d'un poste à temps complet, à temps partiel ou ayant un statut occasionnel.

Dispositions générales

Pour la personne salariée qui le désire, le temps supplémentaire approuvé au préalable par l'employeur pourra être repris en temps et demi. Toutefois, pour l'infirmière clinicienne qui ne travaille pas dans les services où les soins sont dispensés vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, les heures supplémentaires effectuées jusqu'à quarante (40) heures sont remises en temps conformément à l'article quatre (4) de l'annexe N.

La demande de reprise de temps est faite par la personne salariée et il revient à l'employeur de l'accorder ou non et ce, en fonction des besoins du service.

Modalités d'application

Accumulation

La personne salariée peut cumuler jusqu'à un maximum de trois (3) jours dans une banque. Le temps ainsi cumulé doit être inscrit sur la feuille de temps électronique de la personne salariée.

Dès que les heures mises en banque dépassent le maximum de trois (3) jours, les heures excédentaires seront automatiquement payées.

Le contrôle des heures ainsi effectuées et mises en banque est sous la responsabilité du chef de service.

En tout temps, les parties peuvent se rencontrer pour renégocier, en tout ou en partie, le présent arrangement local.

Cet arrangement local prend effet à sa signature.

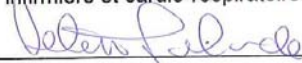
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le 9 du mois de décembre 2011, à Sainte-Agathe-des-Monts.


Centre de santé et de services sociaux des
Sommets





Syndicat des employés(es) en soins
infirmiers et cardio-respiratoires – CSN





**ARRANGEMENT LOCAL
CONVERSION PRIME DE NUIT EN TEMPS CHÔMÉ – Article 9.06**

intervenu entre

Syndicat des employés(es) en soins infirmiers et cardio-respiratoires – CSN
Le syndicat, d'une part ;

et

Centre de santé et des services sociaux des Sommets
L'employeur, d'autre part ;

PRÉAMBULE

- CONSIDÉRANT** les dispositions nationales de la convention collective en vigueur depuis le 13 mars 2011 entre la Fédération de la santé et des services sociaux et le CPNSSS ;
- CONSIDÉRANT** l'article 9.06 permettant aux parties de conclure au niveau local des arrangements sur certains sujets qui doivent être stipulés dans les dispositions nationales ;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties d'établir et de maintenir des relations ordonnées et de déterminer les conditions de travail des personnes salariées.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

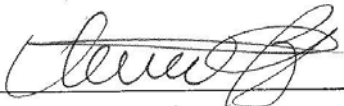
1. Le préambule fait partie de la présente.
2. Conversion de la prime de nuit en temps chômé – article 9.06
 - 2.1 Il est convenu que les salariées à temps complet travaillant sur un quart stable de nuit peuvent convertir en temps chômé la totalité de la prime de nuit.
 - 2.2 La personne salariée qui s'engage à convertir la prime de nuit en temps chômé peut effectuer un changement à cet horaire après un délai de douze (12) mois à compter de la date de mise en place dudit horaire, changement qui sera effectif seulement pour le prochain horaire en planification.
 - 2.3 Les personnes salariées à temps partiel du service qui effectuent actuellement cette nuit convertie en temps chômé, conservent cet acquis jusqu'à ce que la personne salariée à temps complet annule cette conversion. Dans ce cas, le retrait de cette nuit est effectué à la personne salariée à temps partiel la moins ancienne du service qui se voit attribuer cette même nuit dans son canevas de poste.


3. Un tel arrangement doit répondre aux besoins du service et ne doit entraîner aucun coût supplémentaire.
4. Cet arrangement local prend effet à la signature des présentes et le demeure jusqu'à son remplacement.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Agathe-des-Monts, ce 9 jour du mois de décembre 2011.

ORIGINAL SIGNÉ PAR :






Syndicat des employés(es) en soins infirmiers et
cardio-respiratoires – CSN


Centre de santé et des services sociaux des
Sommets

ARRANGEMENT LOCAL
HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS – Annexe P

intervenue entre

Syndicat des employés(es) en soins infirmiers et cardio-respiratoires – CSN
Le syndicat, d'une part ;

et

Centre de santé et des services sociaux des Sommets
L'employeur, d'autre part :

PRÉAMBULE

- CONSIDÉRANT** les dispositions nationales de la convention collective en vigueur depuis le 13 mars 2011 entre la Fédération de la santé et des services sociaux et le CPNSSS ;
- CONSIDÉRANT** l'ANNEXE P permettant aux parties de conclure au niveau local des arrangements sur certains sujets qui doivent être stipulés dans les dispositions nationales ;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties d'établir et de maintenir des relations ordonnées et de déterminer les conditions de travail des personnes salariées.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :


1. Le préambule fait partie de la présente.
2. Annexe P relative à l'horaire de quatre (4) jours

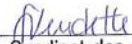
Les parties s'entendent à l'effet de mettre en application l'horaire de quatre (4) jours avec réduction de temps de travail en respectant les balises de la convention nationale.

L'horaire de quatre (4) jours ne doit pas contrevenir au maintien des besoins du service et à l'équilibre budgétaire.
3. Les modalités d'application et la durée sont telles que définies à l'ANNEXE P des dispositions nationales. D'autres modalités d'application sont à convenir entre les parties.
4. Cet arrangement local prend effet à la signature des présentes et le demeure jusqu'à son remplacement.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Agathe-des-Monts, ce 9 jour du mois de décembre 2011.

ORIGINAL SIGNÉ PAR :




Syndicat des employés(es) en soins infirmiers et
cardio-respiratoires – CSN




Centre de santé et des services sociaux des
Sommets

ARRANGEMENT LOCAL
HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS – Annexe P

MODALITÉS**1. Conditions de mise en vigueur**

- 1.1 L'horaire de quatre (4) jours s'applique aux membres du personnel détenteur de poste à temps complet sur une base volontaire et individuelle.
- 1.2 La personne salariée effectue une demande en remplissant le formulaire « Demande d'horaire de 4 jours ». Chaque demande est adressée au supérieur immédiat de la personne et fait l'objet d'une analyse spécifique sur le plan de la réorganisation du travail au sein de l'équipe concernée. Une fois cette opération effectuée, le supérieur immédiat autorise ou refuse et achemine la demande au service des ressources humaines.
- 1.3 Les modalités retenues sont les suivantes :
- a) La semaine régulière de travail des personnes salariées travaillant actuellement trente-sept heures et cinquante (37,50) est dorénavant de trente-trois (33) heures réparties sur quatre (4) jours.
- b) La semaine régulière de travail des personnes salariées travaillant actuellement trente-cinq (35) heures est dorénavant de trente-deux (32) heures réparties sur quatre (4) jours.
- c) La semaine régulière de travail des personnes salariées travaillant actuellement trente-six heures et quart (36,25) est dorénavant de trente-trois heures (33) réparties sur quatre (4) jours.
- 1.4 Le nombre de jours de congés de maladie accumulables annuellement passe de 9,6 à cinq (5) jours. Pour les quatre premiers mois (décembre, janvier, février, et mars) l'accumulation est de 0,41 jour tandis que pour les huit (8) mois suivants (avril à novembre) elle sera de 0,42 jour.

Le nombre de jours de congés fériés passe de treize (13) à cinq (5) jours.

Les congés libérés ($4,6 + 8 = 12,6$ jours) sont convertis en une prime qui s'ajoute au taux horaire du titre d'emploi de la personne (4,3%).

Les cinq (5) congés fériés auxquels ont droit les salariés sont les suivants :

- Noël
- Lendemain de Noël
- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- St-Jean-Baptiste

- 1.5 Le choix du congé hebdomadaire est assujéti à l'autorisation du supérieur immédiat et en tenant compte des besoins du service. Cette journée peut être flexible.

Par souci d'équité, si plusieurs personnes au sein d'un service désirent se prévaloir de la même journée de congé hebdomadaire, le supérieur immédiat tiendra compte des besoins du service, de la préférence de chacun et du critère d'ancienneté lors de la répartition de ces congés.

ANNEXE

1.6 Aux fins de qualification au temps supplémentaire, la journée régulière de travail pour la personne salariée à temps complet et la personne salariée à temps partiel qui en fait le remplacement est celle prévue au nouvel horaire.

1.7 Régime de retraite

Toute personne salariée visée par la présente entente maintient sa participation au régime de retraite comme si elle était à temps complet, auquel cas, elle se voit reconnaître une pleine année de service et le traitement admissible correspondant. La personne salariée assume seule le versement des cotisations normalement exigibles correspondant au régime.

1.8 Autres bénéfices

Le salaire à considérer dans le calcul de toute prestation, indemnité ou autre est le salaire prévu au nouvel horaire, incluant l'indice de compensation, notamment pour :

- L'indemnité de mise à pied ;
- Le congé à traitement différé ;
- L'indemnité de congé de maternité.

2. Durée et fin de l'application de l'horaire de quatre (4) jours

2.1 La personne salariée adhère à l'horaire de quatre(4) jours pour une durée d'un (1) an renouvelable.

2.2 Cependant, sur présentation de motifs par écrit, l'une ou l'autre des parties pourra mettre fin à l'entente sur préavis de trente (30) jours avant la fin de l'application ce qui entraînera la fin de l'application de l'horaire de quatre (4) jours pour la personne salariée. Les parties pourront également mettre fin à l'entente en tout temps, si elles en conviennent.

2.3 L'entente prend fin automatiquement si la personne qui participe à l'horaire de quatre (4) jours cesse d'être titulaire du poste qu'elle occupait au moment où elle a débuté sa participation.

3. Bénéfices acquis antérieurement à l'application de l'horaire de quatre (4) jours

3.1 Congés annuels accumulés et non pris

Tout solde de jours de congé annuel doit être établi proportionnellement à la nouvelle durée du travail. Ceci n'ayant pas pour effet de modifier le quantum. La nouvelle accumulation des vacances pendant la durée du régime d'aménagement et de réduction du temps de travail se fait d'après le tableau suivant :

Ancienneté accumulation	Nouvelle accumulation	Jour/mois
20 jours	16 jours	1.3333
21 jours	16.8 jours	1.4
22 jours	17.6 jours	1.4666
23 jours	18.4 jours	1.5333
24 jours	19.2 jours	1.6
25 jours	20 jours	1.6666

ANNEXE

Lors de la prise des congés annuels, la personne reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail, incluant l'indice de compensation. Au moment où prend fin l'entente, tout solde sera rétabli sur la base de l'horaire régulier

- (ex. : 16 jours de 8 hres= (128 h : 32) x 35=140 hres).
- (ex. : 16 jours de 8.5 hres= (136 : 34) x 38.75= 155 hres)
- (ex. : 16 jours de 8.75 hres= (140 : 35) x 38.75= 155 hres)
- (ex : 16 jours de 8.25 hres =(132 : 33) X 37.50 = 150 hres)

3.2 Congés fériés accumulés

Les congés fériés accumulés avant la date d'entrée en vigueur de l'horaire de quatre (4) jours seront transférés en heures dans la banque de reprise de temps, et ce, en fonction de la journée régulière de l'horaire normal.

3.3 Congés maladie

Les congés accumulés seront comptabilisés en heures en fonction de la journée régulière de l'horaire normal.

4 Délai de carence et invalidité longue durée

Durant l'application de l'horaire de quatre (4) jours, le délai de carence prévu à l'article 23.17 de la convention collective en vigueur dans le cas d'une invalidité longue durée, passe de 5 à 4 jours ouvrables. À compter de la 5^e journée ouvrable, les règles habituelles en matière d'assurance-salaire s'appliqueront et l'employeur procédera au versement de 80% du nouveau salaire incluant l'indice de compensation.

Au terme de la période d'application de l'horaire de quatre (4) jours, la personne concernée recevra une prestation équivalente à 80% de son salaire régulier et selon son horaire normal de travail jusqu'à concurrence de 104 semaines.

5 Problèmes d'interprétation et d'application

Si, dans le cadre de cette entente, des problèmes d'interprétation et d'application sont rencontrés en regard de l'horaire de travail de quatre (4) jours, les parties se rencontreront pour en disposer.

ARRANGEMENT LOCAL
MODALITÉS DE REPRÉSENTATION ET DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ CONJOINT - PARAGRAPHE 30.02

intervenu entre

Syndicat des employés(es) en soins infirmiers et cardio-respiratoires – CSN

Le syndicat, d'une part ;

et

Centre de santé et des services sociaux des Sommets

L'employeur, d'autre part :

PRÉAMBULE

- CONSIDÉRANT** les dispositions nationales de la convention collective en vigueur depuis le 13 mars 2011 entre la Fédération de la santé et des services sociaux et le CPNSSS ;
- CONSIDÉRANT** l'article 30.02 permettant aux parties de conclure au niveau local des arrangements sur certains sujets qui doivent être stipulés dans les dispositions nationales ;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties d'établir et de maintenir des relations ordonnées et de déterminer les conditions de travail des personnes salariées.


LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie de la présente.
2. Modalités de représentation au comité paritaire en santé et sécurité au travail :
 - a) Les parties s'entendent à l'effet que le syndicat désigne deux (2) membres de son accréditation aux fins de représentation au Comité paritaire en santé et sécurité du travail.
 - b) Le fonctionnement du comité est déterminé par le biais des règlements de régie interne dudit comité.
3. Comité conjoint :
 - a) Un comité conjoint est formé afin d'étudier les problèmes particuliers de l'accréditation.
 - b) Ce comité est composé de deux (2) représentants de chacune des parties. Chacune des parties peut s'adjoindre une personne ressource.
 - c) Ce comité se réunit à la demande de l'une des parties.
 - d) Les modalités de fonctionnement sont à l'essai pour une période d'un (1) an.

4 Cet arrangement local prend effet à la signature des présentes et le demeure jusqu'à son remplacement.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Agathe-des-Monts, ce 12 jour du mois de decembre 2011

ORIGINAL SIGNÉ PAR :



Michel Bisson
Syndicat des employés(es) en soins infirmiers et
cardio-respiratoires – CSN



Celine Durocher
Centre de santé et des services sociaux des
Sommets

ARRANGEMENT LOCAL SUR LES HORAIRES COMPRIMÉS

Intervenu entre le

Centre de santé et de services sociaux des Sommets
(ci-après nommé l'employeur)

et le

Syndicat des employés(es) en soins infirmiers et cardio-respiratoires – CSN
(ci-après nommé le syndicat)

CONSIDÉRANT la volonté des parties d'améliorer la qualité de vie au travail;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de ne pas réduire les services offerts à la clientèle;

CONSIDÉRANT la volonté des parties d'offrir la possibilité de travailler sur un horaire comprimé;

CONSIDÉRANT les dispositions des articles 8.21 et 8.22 de la convention collective.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie de la présente.
2. L'horaire comprimé sera atypique et accessible sur une base individuelle pour les personnes salariées détentrices de poste.
3. Chaque demande est adressée, par écrit, au supérieur immédiat de la personne et fait l'objet d'une analyse spécifique sur le plan de la réorganisation du travail au sein de l'équipe concernée. Une fois cette opération effectuée, le supérieur immédiat autorise ou refuse et achemine la demande au service des ressources humaines.
4. Avec ce nouvel horaire, la personne salariée travaillera le nombre d'heures de travail prévues à son poste par période de quatorze (14) jours.

5. Un horaire de travail sera établi et affiché par le chef de service. Cet horaire tiendra compte des besoins du service et des préférences exprimées par les personnes salariées.
6. Le premier choix de congé se fait par ancienneté, par la suite, il y aura rotation des choix entre les personnes salariées participantes.
7. Journées de maladie
 - 7.1 Lors d'une absence pour maladie, la personne salariée est rémunérée selon le nombre d'heures prévues à l'horaire de travail pour cette journée.
 - 7.2 Aux fins de gestion de la banque de congé maladie prévue pour les personnes salariées titulaires de poste à temps complet, cette banque est diminuée du nombre d'heures initialement prévues à l'horaire régulier de chaque journée d'absence utilisée en vertu du paragraphe 23.29 des dispositions nationales.

Aux fins de gestion du délai de carence, les cinq (5) jours ouvrables prévus au paragraphe 23.17 des dispositions nationales sont convertis en heures. Le délai de carence d'une durée de 35 heures (ou 36.25 heures ou 37,50) est diminué du nombre d'heures initialement prévues à l'horaire régulier de la personne salariée; la prestation d'assurance-salaire est payée à la personne salariée dès que la période de carence de 35 heures (ou 36.25 ou 37,50 heures ouvrables) est complétée et ce, peu importe le nombre de jours de calendrier écoulé depuis le début de l'absence.
 - 7.3 La définition d'une période d'invalidité telle que prévue au paragraphe 23.04 des dispositions nationales s'applique. Toutefois, à des fins de gestion, les périodes de travail effectives sont converties en heures :
 - Moins de 105 heures (ou 108,75 heures ou 112.50 heures) si la durée de l'invalidité est inférieure à 78 semaines;
 - Moins de 315 heures (ou 326,25 ou 337,50 heures) si la durée de l'invalidité est égale ou supérieure à 78 semaines.
 - 7.4 L'assurance-salaire est établie en fonction du nombre d'heures prévues au poste. La personne salariée recouvre son horaire comprimé lors de son retour sur une période de paie complète.
 - 7.5 Advenant un retour progressif au travail, l'horaire comprimé est suspendu durant toute cette période.

8. Congés spéciaux

La personne salariée continue de bénéficier des congés spéciaux pour décès prévus à la convention collective. Ces jours d'absence sont payés au taux du salaire soumis à l'horaire comprimé.

9. Temps supplémentaire

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

10. Remplacement

Les remplacements de moins de dix (10) jours et de plus de dix (10) jours sont octroyés tout en respectant les règles prévues aux paragraphes 106.08 et 106.09 des dispositions locales de la convention collective, selon les modalités suivantes :

- Si la personne salariée refuse de faire un quart de travail complet d'horaire selon l'horaire comprimé, mais qu'elle accepte de faire le remplacement sur l'horaire régulier qui lui appartient, le remplacement est accordé et la différence des heures de remplacement sera offerte à la liste de rappel;
- Si personne ne peut remplacer sur la différence des heures, il sera offert en temps supplémentaire selon les règles prévues aux dispositions locales et nationales de la convention collective.

11. Personne salariée en probation

La durée de la période de probation telle que prévue à l'article 103.01 des dispositions locales de la convention collective, s'appliquant aux personnes salariées nouvellement embauchées et soumises à l'horaire comprimé, est convertie au prorata des heures travaillées aux fins d'évaluation de la durée. Ainsi, la période de probation de cinquante (50) jours de travail correspond à 350 heures (ou 362.50 ou 375 heures) de travail et la période de probation de cent (100) jours de travail correspond à 700 heures (ou 725 ou 750 heures) de travail.

12. Libérations syndicales

À l'extérieur de l'établissement

Lorsqu'une personne salariée soumise à l'aménagement de l'horaire de travail est libérée en vertu des paragraphes 7.02 ou 7.03 des dispositions nationales, la banque de jours de libération est déduite, pour chaque jour de libération, d'un (1) jour ou de la même façon que s'il s'agissait d'un (1) jour de libération pour une personne salariée sous l'horaire traditionnel.

À l'intérieur de l'établissement

Aux fins d'application des articles correspondants des dispositions nationales, le nombre de jours de libération accordé au syndicat en fonction du nombre de personnes salariées visées par l'accréditation au 1^{er} janvier de chaque année est converti en heures à raison de 7 heures (ou 7,25 ou 7,50 heures) par jour.

Lorsqu'une personne salariée soumise à l'horaire comprimé est libérée sans perte de salaire en vertu des articles 7.06, 7.07, 7.08 ou 7.09 des dispositions nationales, la banque de jours de libération est déduite, pour chaque jour de libération, du nombre d'heures prévu à l'horaire régulier de la personne libérée.

13. Formation et perfectionnement

Si la formation est prévue une journée où la personne salariée est en congé selon l'horaire comprimé, la journée est déplacée dans la période de paie.

14. Les parties conviennent que les heures réparties par l'application de l'horaire comprimé seront utilisées pour prodiguer les mêmes services à la clientèle.

15. Congés fériés

Aux fins de gestion de la banque de congés fériés des personnes salariées à temps complet soumises à l'horaire comprimé, la banque de treize (13) jours fériés est convertie en heures et correspond à 91 heures (ou 94,25 ou 97,50 heures) de congé férié.

Cette banque est déduite du nombre d'heures initialement prévu à l'horaire régulier de la journée utilisée par la personne salariée.

16. Congé annuel

Lorsque les personnes salariées prendront leurs congés annuels, ceux-ci seront basés sur une semaine de 36 h $\frac{1}{4}$ (ou 35 ou 37,50 heures) pour une semaine composée de cinq jours ouvrables ainsi que de deux jours de congé hebdomadaire.

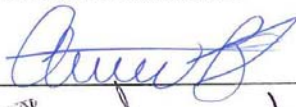
17. Dans le cas où une personne salariée est assignée ou est titulaire d'un poste unique, la demande sera réévaluée au besoin afin d'évaluer l'impact de l'application de l'entente sur la clientèle.


18. L'une ou l'autre des parties pourra mettre fin à la présente entente suivant un avis écrit de soixante (60) jours à l'autre partie.

19. La personne salariée qui désire revenir à l'horaire traditionnel ou le gestionnaire qui veut mettre fin à l'horaire comprimé peut le faire moyennant un avis écrit de sept (7) jours. Toutefois, la personne salariée devra terminer l'horaire en cours.
20. Les parties conviennent de se rencontrer afin de discuter de toute difficulté résultant de l'interprétation ou de l'application du présent arrangement local.
21. Le présent arrangement local prend effet à la signature des présentes et le demeure jusqu'à son remplacement.


EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le 9 jour du mois de décembre 2011, à Sainte-Agathe-des-Monts.

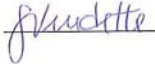
CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES
SOCIAUX DES SOMMETS





SYNDICAT DES EMPLOYÉS(ES) EN
SOINS INFIRMIERS ET CARDIO-
RESPIRATOIRES – CSN





ARRANGEMENT LOCAL
RELATIVEMENT À L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL
LETTRE D'ENTENTE NO 36

intervenu entre

Syndicat des employés(es) en soins infirmiers et cardio-respiratoires – CSN

Le syndicat, d'une part ;

et

Centre de santé et des services sociaux des Sommets
L'employeur, d'autre part :

PRÉAMBULE


- CONSIDÉRANT** les dispositions nationales de la convention collective en vigueur depuis le 13 mars 2011 entre la Fédération de la santé et des services sociaux et le CPNSSS ;
- CONSIDÉRANT** La lettre d'entente no 36, permettant aux parties de conclure au niveau local des arrangements sur certains sujets qui doivent être stipulés dans les dispositions nationales ;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties d'établir et de maintenir des relations ordonnées et de déterminer les conditions de travail des personnes salariées.

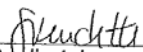
LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie de la présente.
2. La lettre d'entente no 36 :
 - 2.1 La date de la mise en application de la lettre d'entente no 36 est le 09 septembre 2012.
 - 2.2 La durée des demandes d'aménagement du temps de travail est d'un minimum de douze (12) mois et, l'aménagement du temps de travail se renouvelle automatiquement.
 - 2.3 La ou les journées libérées par une personne salariée à temps complet sont octroyées conformément au paragraphe 106.09-4 des dispositions locales.
 - 2.4 La personne salariée peut mettre fin à cet aménagement du temps de travail après avoir donné un préavis de quinze (15) jours à l'employeur.
3. La personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel qui effectue le remplacement des quarts libérés par la personne salariée à temps complet peut se prévaloir du statut de temps complet si le cumul de son poste et des quarts libérés donnent l'équivalent du temps complet.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Agathe-des-Monts, ce 17 jour du mois de mai 2012.

ORIGINAL SIGNÉ PAR :




Syndicat des employés(es) en soins infirmiers et
cardio-respiratoires – CSN



Centre de santé et des services sociaux des
Sommets

**ARRANGEMENT LOCAL
ASSIGNATION 6 MOIS ET + STATUT – Article 1.02**

intervenu entre

Syndicat des employés(es) en soins infirmiers et cardio-respiratoires – CSN

Le syndicat, d'une part ;
et

Centre de santé et des services sociaux des Sommets

L'employeur, d'autre part :

PRÉAMBULE

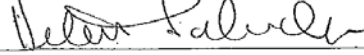
- CONSIDÉRANT** les dispositions nationales de la convention collective en vigueur depuis le 13 mars 2011 entre la Fédération de la santé et des services sociaux et le CPNSSS ;
- CONSIDÉRANT** l'article 1.02 permettant aux parties de conclure au niveau local des arrangements sur certains sujets qui doivent être stipulés dans les dispositions nationales ;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties d'établir et de maintenir des relations ordonnées et de déterminer les conditions de travail des personnes salariées.

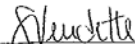
LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie de la présente.
2. Statut de la personne salariée de la liste de rappel – article 1.02
 - a) Les parties conviennent que la personne salariée de la liste de rappel affectée à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, a le choix de maintenir son statut ou d'être considérée durant cette période, comme personne salariée à temps complet.
 - b) Au moment de l'octroi de l'assignation, la personne salariée doit aviser la gestion des remplacements de son choix. À défaut de quoi, la personne salariée conserve le même statut qu'elle avait avant l'assignation.
Toutefois, la personne salariée peut demander un changement de statut une fois durant son assignation.
De plus une personne salariée qui effectue un remplacement d'une durée indéterminée qui se prolonge plus de six (6) mois peut demander un statut de temps complet.
3. Cet arrangement local prend effet à la signature des présentes et le demeure jusqu'à son remplacement.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Agathe-des-Monts, ce 17 jour du mois de mai 2012

ORIGINAL SIGNÉ PAR :




Syndicat des employés(es) en soins infirmiers et
cardio-respiratoires – CSN



Centre de santé et des services sociaux des
Sommets