

# **CONVENTION COLLECTIVE**

**SUR LES MATIÈRES LOCALES**

**NÉGOCIÉE EN VERTU DE : La loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales et modifiant la loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic**

**Intervenue entre**

**L'HÔPITAL MAISONNEUVE-ROSEMONT**

**ET**

**LE SYNDICAT DES TECHNICIENS (NES), ET DES PROFESSIONNELS (LES) DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE L'HÔPITAL MAISONNEUVE-ROSEMONT (STPSSS - CSN)**

# TABLES DES MATIÈRES

---

## PARTIE I      ARTICLES Page

401	Notions de poste	4
402	Notions de service et programme	5
403	Durée et modalités de la période de probation	6
404	Poste temporairement dépourvu de son titulaire	8
405	Notion de déplacement et ses modalités d'application	10
406	Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires	12
407	Règles de mutations volontaires	22
408	Procédure de supplantation	30
409	Aménagement des heures et de la semaine de travail	34
410	Temps supplémentaire	37
411	Congés fériés, vacances annuelles et congés mobiles (centres hospitaliers psychiatriques)	41
412	Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde	45
413	Développement des ressources humaines	51
414	Activités à l'extérieur des installations	55
415	Comité local	56
416	Règles d'éthique entre les parties	57
417	Affichage d'avis	58
418	Ordres professionnels	60
419	Pratique et responsabilité professionnelle	61
420	Conditions particulières lors du transport des usagers	62

**PARTIE I (suite) ARTICLES**

Page

421	Perte et destruction de biens personnels	63
422	Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniforme	64
423	Vestiaire et salle d'habillage	65
424	Modalités de paiement des salaires	66
425	Établissement d'une caisse d'économie	68
426	Allocation de déplacement	69
	Durée de la convention	70

## ARTICLE 401

### NOTIONS DE POSTE

---

#### 401.01 Poste

Le mot poste désigne les fonctions de l'un des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales FP-CSN, à l'intérieur d'un service, d'un programme ou d'une direction où ces fonctions sont exercées.

#### 401.02 Poste fusionné

Poste fusionné désigne les fonctions d'un ou plusieurs titres d'emploi, dans un ou plusieurs programmes ou d'un ou plusieurs services à l'intérieur d'une direction.

- a) l'employeur peut créer des postes fusionnés pourvu que ces postes soient compatibles;
- b) le poste fusionné doit être de même ordre;
- c) l'employeur affiche le poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 407 (Règles de mutation volontaire);
- d) les circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste puissent être accomplies sans surcharge de travail par une seule personne salariée;
- e) l'employeur informe le syndicat, par écrit, quinze (15) jours à l'avance de son intention de procéder à la création d'un poste fusionné.

#### 401.03 Équipe Volante

L'employeur peut constituer des équipes volantes pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée. Lorsqu'une telle équipe volante existe, l'employeur peut privilégier l'utilisation de l'équipe volante plutôt que la liste de rappel.

Sous réserve des dispositions de l'article 409 (Aménagement des heures et semaine de travail) de la présente convention collective, la grille horaire de travail de la personne salariée de l'équipe volante, lorsque la durée de l'affectation temporaire le justifie, est celui de la personne salariée qu'elle remplace. Conséquemment la personne salariée de l'équipe volante est considérée comme une personne salariée à part entière du service ou encore du programme où elle procède à une affectation temporaire.

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 de mutation volontaire telles que déterminées à la présente convention collective;

## **ARTICLE 402**

### **NOTIONS DE SERVICE ET PROGRAMME**

---

#### **402.01 Service**

Le service est constitué d'un ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées, constituant une entité au sens de la structure organisationnelle et budgétaire de l'établissement.

Ainsi, aux fins de l'application de la présente convention collective, une unité de soins équivaut à un service et un ou plusieurs services peuvent être à l'intérieur d'un programme ou encore d'une direction.

#### **402.02 Programme**

Entité interdisciplinaire, composée d'unités de soins ou de services cliniques, de services diagnostics et administratifs qui regroupe l'ensemble des ressources humaines, matérielles et financières dédiées à une ou des clientèles ayant des besoins homogènes.

**402.03** L'employeur fournit dans les soixante (60) jours civils de l'entrée en vigueur de la convention collective, la liste des différents services, programmes et directions. Advenant une modification de la liste des différents services, l'employeur en fait parvenir copie au syndicat.

## ARTICLE 403

### DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

---

#### A) DURÉE DE LA PÉRIODE POUR LES TECHNICIENS

**403.01** La durée de la période de probation pour la nouvelle personne salariée est de quarante-cinq (45) jours travaillés.

Il est convenu que la nouvelle personne salariée à temps partiel doit avoir complété l'équivalent de quarante-cinq (45) jours en heures travaillées prévues au titre d'emploi.

#### B) DURÉE DE LA PÉRIODE POUR LES PROFESSIONNELS AINSI QUE POUR LES ÉDUCATEURS

La durée de la période de probation pour la nouvelle personne salariée est de quatre-vingt-quinze (95) jours de travail.

Il est convenu que la nouvelle personne salariée à temps partiel doit avoir complété l'équivalent de quatre-vingt-quinze (95) jours en heures travaillées prévues au titre d'emploi.

#### C) PÉRIODE DE PROBATION (GÉNÉRALITÉS POUR LES TECHNICIENS ET PROFESSIONNELS)

**403.02** Lorsque la personne salariée est assujettie à un programme d'accueil et d'orientation de cinq jours et plus, sa période de probation est prolongée d'un maximum de cinq (5) jours.

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

- 403.04** Les modalités de la période de probation normalement acceptées et pertinentes sont communiquées à la personne salariée lors de son embauche.
- 403.05** L'employeur peut, prolonger la période de probation d'une personne salariée. Il doit toutefois communiquer avec le syndicat en y précisant les raisons et la durée de la prolongation désirée. Advenant l'accord du syndicat, l'employeur en avise par écrit la personne salariée en lui précisant les modalités acceptées et pertinentes. Une copie de cet avis est transmise au syndicat.
- 403.06** L'employeur accorde au syndicat un moment, durant la journée d'accueil suite à l'embauche pour rencontrer les nouvelles personnes salariées. Les dates des journées d'accueil sont communiquées au syndicat au moins 7 jours de calendrier à l'avance.

## ARTICLE 404

### POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

---

#### 404.01 Poste temporairement dépourvu de son titulaire

1. L'employeur comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire en tenant compte des particularités du poste, des besoins d'un programme ou d'un ou plusieurs services à l'intérieur d'une direction et de la disponibilité des ressources;
2. 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'affichage;
  - période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du S.R.M.O.;
  - absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité de négociation;
  - mesures disciplinaires;
  - Congé (retraite progressive).
3. Le poste temporairement dépourvu de son titulaire n'est pas affiché.
4. Dans l'hypothèse où l'employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de titulaire, à la demande écrite du syndicat, il en communique par écrit les raisons de sa décision.



**404.02** Les personnes salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel tel que défini aux paragraphes 1.02 et 1.03 des dispositions nationales FP-CSN et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

Aux fins d'application du présent paragraphe, les personnes salariées de la liste de rappel affectées à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus sont considérées, pendant cette période, comme personnes salariées à temps complet.

## ARTICLE 405

### NOTION DE DÉPLACEMENT ET SES MODALITÉS D'APPLICATION

---

#### 405.01 Déplacement

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

**405.02** En aucun cas, la personne salariée n'est tenue d'accepter un déplacement si ce n'est dans les cas spécifiques suivants, pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre. La personne salariée ainsi déplacée pour l'un ou l'autre des motifs prévus au présent article, ne subit aucune diminution de salaire.

- 1- Dans un cas fortuit ou de force majeure, en tenant compte de l'ancienneté si possible.
- 2- Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un service déterminé.  
Dans une telle éventualité, l'employeur ne peut déplacer une personne salariée si l'utilisation des autres moyens s'avère opportune.  
Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail.  
L'employeur convient également que la même personne ne peut être déplacée d'une façon répétitive.
- 3- Dans le cas de la personne salariée qui, après avis, sera mise à pied.
- 4- Dans toute autre situation dont les parties conviennent localement, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat, ainsi que dans le cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une ou de plusieurs personnes salariées.

#### 405.03 Particularité advenant une épidémie ou une pandémie

- 1- L'employeur peut mettre en place des équipes multidisciplinaires dédiées afin de faire face à une épidémie d'infections, pandémie, etc. La mise en place de ces équipes se fait par volontariat.

- 2- Lors de pandémie, le décompte de la période de probation dont la durée est définie à la présente convention collective, est suspendu afin de faire face aux circonstances qui sont incontrôlables. Il en est de même à l'égard des processus de mutations volontaires, de supplantation ainsi que pour les règles concernant les affectations temporaires qui seront également suspendus. Le syndicat et l'employeur devront se rencontrer dans les meilleurs délais afin d'évaluer la situation.
  
- 3- La personne salariée, qui serait déplacée pour l'un ou l'autre des motifs prévu au présent paragraphe, ne subit aucune diminution de salaire.

## ARTICLE 406

### **RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES**

---

#### **ÉQUIPE DE REMPLACEMENT**

**406.1** Conformément aux dispositions nationales et plus particulièrement l'article 16 paragraphe 16.01, avant l'application des dispositions du présent article, l'employeur doit prioriser l'équipe de remplacement.

#### **LA LISTE DE RAPPEL**

**406.2** La liste de rappel, comprend les personnes salariées mises à pied, autres que celles visées à l'article 16.03 des dispositions nationales ainsi que les personnes à temps partiel. Cette liste comprend également les personnes salariées ayant reçues le préavis de fin de remplacement prévu aux dispositions du paragraphe 406.20 de la présente convention collective, advenant que la personne titulaire du poste revienne au cours de cette période.

**406.3** La liste de rappel est utilisée pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue entre les parties. Toutefois, l'employeur peut privilégier l'utilisation de l'équipe volante à la liste de rappel pour répondre à l'un ou l'autre des besoins décrits au présent paragraphe.

La personne salariée désirant s'inscrire à la liste de rappel doit se procurer le formulaire de disponibilité, le compléter et le remettre à l'endroit désigné par l'employeur.

**406.4** Lors de l'embauche, la nouvelle personne salariée exprime, pour une période de trois (3) mois, une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur. Deux (2) semaines avant la fin de la période de trois (3) mois, elle exprime sa disponibilité pour la période restante jusqu'à l'une ou l'autre des dates d'échéances précisées au paragraphe 406.5.

**406.5** Sous réserve de dispositions contraires à la présente convention collective, la personne salariée inscrite à la liste de rappel qui désire modifier sa disponibilité, doit remettre sa nouvelle disponibilité par écrit au moins quatorze (14) jours avant le premier (1<sup>er</sup>) septembre, le premier (1<sup>er</sup>) décembre, le premier (1<sup>er</sup>) mars et le premier (1<sup>er</sup>) juin, et ce, en autant que sa disponibilité précédente ait été en vigueur pendant trois (3) mois.

Exceptionnellement une personne salariée pourra modifier sa disponibilité à l'intérieur de l'une ou l'autre des périodes de trois (3) mois, mentionnées au sous paragraphe précédent, lorsque celle-ci obtient un nouveau poste et que la disponibilité en vigueur est incompatible avec le poste obtenu. Il en est de même à l'égard :

- a) de la personne salariée qui désire que l'on y inscrive une disponibilité additionnelle à sa disponibilité déjà inscrite;
- b) de la personne salariée qui désire s'inscrire pour fin de disponibilité.

Toute nouvelle inscription découlant de l'application des paragraphes (a et b) qui précèdent, prendra effet quatorze (14) jours calendrier suivant la demande d'inscription.

Malgré les dispositions des paragraphes précédents, aucune modification de disponibilité d'une personne salariée ne pourra avoir pour effet de mettre fin à une affectation temporaire en cours.

**406.6** Une fois le formulaire de disponibilité complété et remis à l'employeur, la personne salariée doit respecter sa disponibilité.

**406.7** La personne salariée inscrite à la liste de rappel, doit fournir une disponibilité minimale de quatre (4) jours par quatorze (14) jours dont, une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines lorsque l'employeur le requiert.

Dans le cas de la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel et désirant offrir une disponibilité additionnelle en s'inscrivant à la liste de rappel, l'exigence de la disponibilité minimale, est réduite du nombre de jours constituant son poste. Ces personnes salariées ont les mêmes obligations à l'égard de leur disponibilité additionnelle exprimée à la liste de rappel que l'ensemble des autres personnes salariées de la liste de rappel.

La personne salariée inscrite sur la liste de rappel d'un autre établissement, n'est pas tenue de fournir la disponibilité minimale prévue au premier (1er) alinéa du présent paragraphe en autant que :

1. l'employeur n'a pu lui offrir un minimum de quatre (4) jours par quatorze (14) jours en moyenne et ce au cours des six (6) mois de la date de réception de sa requête ;
2. la personne salariée possède plus d'ancienneté dans l'autre établissement ;
3. l'établissement qui offre à la personne salariée une affectation temporaire ait prévu à la convention collective locale une telle clause de réciprocité avec les autres établissements du réseau ;
4. la personne salariée respecte une affectation temporaire déjà en cours et, ce pour la durée de la dite affectation temporaire.

Il appartient à la personne salariée de fournir les preuves requises par l'employeur. L'acceptation de la requête le cas échéant, ne peut prendre effet avant qu'un délai de quatorze (14) jours calendrier suivant la date de réception de sa requête ne se soit écoulé.

**406.8** La personne salariée étudiante qui est inscrite aux études à temps plein dans un programme reconnu par le ministère de l'éducation, du loisir et du sport et qui a fourni la preuve de son inscription à un programme scolaire, doit être disponible pendant sa période scolaire une fin de semaine aux deux (2) semaines sur au moins deux (2) quarts de travail.

Cependant, pour la période du 15 juin au 1<sup>er</sup> septembre et la période du 15 décembre au 15 janvier, de la personne salariée étudiante qui est aux études à temps plein, celle-ci doit être disponible du lundi au vendredi sur au moins deux (2) quarts de travail avec une fin de semaine aux deux (2) semaines.

Toutefois, la personne salariée étudiante qui est inscrite à un stage et qui a fourni la preuve émise par l'établissement enseignant, pourra être exemptée de remettre une disponibilité pendant cette période de stage.

**406.9** La personne salariée étudiante inscrite aux études à temps plein dans un programme reconnu par le ministère de l'éducation, du loisir et du sport, qui a fourni la preuve de son inscription à un programme scolaire peut, après entente avec l'employeur, modifier sa disponibilité en fonction de la session de son institution d'enseignement.

**406.10** La personne salariée inscrite à la liste de rappel qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité peut voir rayer son nom de la liste de rappel pour une période n'excédant pas trois (3) mois. Cependant la personne salariée qui effectue réellement le nombre de quart de travail correspondant à sa disponibilité au cours d'une même période de paie ne peut être considéré comme ayant négligé de respecter sa disponibilité.

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

**406.11** Sous réserve des dispositions de l'article 409 (Heures et semaine de travail) de la présente convention collective, la grille horaire de travail de la personne salariée de la liste de rappel, est celle de la personne salariée qu'elle remplace. Conséquemment la personne salariée de la liste de rappel est considérée comme une personne salariée à part entière du service ou encore du programme où elle procède à une affectation temporaire.

**406.12** Sous réserve des autres dispositions prévues à la présente convention collective, la personne salariée en cours d'affectation temporaire, ne peut mettre fin à son affectation temporaire.

## **AFFECTATIONS TEMPORAIRES**

**406.13** Avant de puiser à l'extérieur et sous réserve du respect de l'ensemble des modalités de remplacements apparaissant au présent article, l'employeur fait appel aux personnes salariées inscrites à la liste de rappel.

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

L'employeur dans le respect de l'application des modalités décrites aux paragraphes qui suivent, n'est tenu d'offrir une affectation temporaire à une personne salariée inscrite sur la liste de rappel qu'en autant qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de l'affectation temporaire à effectuer et que sa disponibilité est conforme à celle requise.

**406.14** Les modalités d'affectations temporaires visant les personnes salariées à temps partiel appartenant à l'un ou l'autre des titres d'emploi identifié aux dispositions du paragraphe 406.25 de la présente convention, inscrites à la liste de rappel et qui sont déjà orientées, se différencient selon qu'il s'agit d'affectations temporaires de moins de 28 jours ou encore de 28 jours et plus :

### **A) AFFECTATION TEMPORAIRE MOINS DE 28 JOURS**

#### **SOUS RÉSERVE DU MAINTIEN DE TOUT CE QUI PRÉCÈDE**

##### **PREMIÈREMENT**

L'employeur offre prioritairement l'affectation temporaire par ordre d'ancienneté, à la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel offrant une disponibilité additionnelle dans son service. Cette affectation temporaire peut être divisible. La personne salariée ne peut toutefois, quitter son poste.

##### **DEUXIÈMEMENT**

Lorsque l'employeur n'a pu procéder à l'affectation temporaire en totalité ou en partie à la première étape, il offre l'affectation temporaire ou la partie non comblée par ordre d'ancienneté, à la personne salariée de la liste de rappel dont la disponibilité est conforme aux besoins du poste à remplacer.

## **B) AFFECTATION TEMPORAIRE DE 28 JOURS ET PLUS**

### **PREMIÈREMENT**

L'employeur offre prioritairement l'affectation temporaire par ordre d'ancienneté, à la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel et inscrite à la liste de rappel dont la disponibilité est conforme aux besoins du poste à remplacer dans son service.

Cette mutation doit avoir pour effet d'augmenter le nombre de jours de travail pour la personne salariée concernée comparativement au poste qu'elle détient. De plus, à l'exception de la personne salariée (quart de jour), une telle affectation temporaire, ne peut occasionner un changement de quart de travail, dans le cas contraire la personne salariée est réputée non disponible pour cette affectation temporaire.

Sous réserve que la personne qui bénéficierait de l'affectation temporaire puisse si nécessaire être remplacée par une personne salariée déjà orientée, la personne salariée bénéficiant d'une telle mutation peut quitter son poste, cependant il ne peut y avoir plus de deux (2) mutations dans un même service.

La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation reprend, lors de sa réintégration à son ancien poste, l'ensemble des conditions de travail qu'elle bénéficiait lorsqu'elle occupait ce poste.

### **DEUXIÈMEMENT**

Lorsque l'employeur n'a pu procéder à l'affectation temporaire en fonction de l'étape précédente, il offre prioritairement l'affectation temporaire par ordre d'ancienneté, à la personne salariée de la liste de rappel dont la disponibilité est conforme aux besoins du poste à remplacer.

### **TROISIÈMEMENT**

Lorsque l'employeur n'a pu procéder à l'affectation temporaire en fonction des étapes précédentes, il offre prioritairement l'affectation temporaire fractionnée par ordre d'ancienneté, à une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel offrant sur la liste de rappel une disponibilité additionnelle inférieure aux besoins du poste à remplacer dans son service. La personne salariée ne peut toutefois quitter son poste.



## QUATRIÈMEMENT

Lorsque l'employeur n'a pu procéder à l'affectation temporaire en fonction des étapes précédentes, il offre l'affectation temporaire fractionnée à une personne salariée de la liste de rappel dont la disponibilité est inférieure aux besoins du poste à remplacer.

### **C) AFFECTATION TEMPORAIRE MOINS DE 28 JOURS, DE 28 JOURS ET PLUS**

Lorsque l'employeur n'a pu procéder à l'affectation temporaire en fonction des différentes étapes de l'une ou l'autre des types d'affectations temporaires, que l'affectation temporaire à effectuer est sur le quart de travail de jour et que l'employeur est en mesure d'assurer la continuité des services sur le quart de travail de soirée ou de nuit, il lui appartient d'évaluer l'opportunité de procéder à ce remplacement avec une personne salariée titulaire d'un poste de soirée ou de nuit.

Dans ce cas, sous réserve des dispositions du paragraphe précédent il offre le remplacement par ordre d'ancienneté, à une personne salariée titulaire d'un poste de soir ou de nuit, orientée pour les fonctions à effectuer et dont la disponibilité est conforme avec les besoins du poste à remplacer.

La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation peut quitter son poste, cependant il ne peut y avoir plus d'une (1) mutation dans un même service. L'employeur se réserve le droit de réaffecter sans délai, la personne salariée sur son poste d'origine advenant que les besoins du quart de travail de soir ou de nuit, selon la provenance de la personne salariée, le nécessitent.

La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation reprend, lors de sa réintégration à son ancien poste, l'ensemble des conditions de travail qu'elle bénéficiait lorsqu'elle occupait ce poste.

**406.15** Toute prolongation d'affectation temporaire est considérée comme la suite ininterrompue d'une même affectation temporaire indépendamment du motif de l'absence de la personne salariée remplacée.

**406.16** Malgré les dispositions du paragraphe 406.15, pour les affectations temporaires de 28 jours et plus, une personne salariée peut quitter son affectation temporaire lorsque celle-ci est prolongée (non retour du titulaire absent) ou encore lorsque l'affectation temporaire subit une modification attribuable aux paragraphes 23.17 c, 23.33, 22.27 et 22.29 (b), apparaissant aux dispositions nationales.

Dans ce cas, les dispositions des paragraphes 406.20 ne s'appliquent pas et la personne est inscrite sur la liste de rappel. Toutefois, la personne salariée qui demande de ne pas effectuer une telle prolongation, devra terminer son affectation temporaire initiale.

Cependant, lorsque la prolongation de l'affectation temporaire est attribuable à la décision du titulaire du poste remplacé, de se prévaloir de son droit concernant une seconde modification à son congé sans solde pour prolongation de son congé parental tel que prévu aux dispositions nationales, la personne salariée effectuant l'affectation temporaire, ne peut mettre fin à son affectation temporaire.

**406.17** Pour une affectation temporaire de 28 jours et plus, sous réserve des modalités d'attribution des affectations temporaires décrites à la présente convention collective, la personne salariée de la liste de rappel absente pour une raison prévue à la convention collective, est réputée disponible en autant que la date de fin prévue de ladite absence corresponde au plus tard avec la date de début de l'affectation temporaire et qu'elle peut occuper cette affectation temporaire à compter du jour suivant où aurait dû normalement débiter l'affectation temporaire.

Toutefois, la personne salariée devra avoir répondu à l'offre de l'affectation temporaire formulée par l'employeur selon les dispositions du paragraphe 406.19 de la présente convention collective.

**406.18** Lorsqu'une affectation temporaire excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée de la liste de rappel non titulaire d'un poste est déjà affectée à un poste temporairement dépourvu de son titulaire, sous réserve des différentes modalités prévues à la présente, cette personne salariée est réputée disponible pour une telle affectation temporaire s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son affectation temporaire en cours.

**406.19** L'offre de l'affectation temporaire s'effectue par téléphone ou sur place et la personne salariée est alors tenue d'être disponible pour l'affectation temporaire dès que requis, dans la mesure où la nature de l'affectation temporaire respecte la disponibilité exprimée préalablement.

- Pour une affectation temporaire prévue dans les 24 heures et moins, l'employeur passe à la personne suivante s'il n'y a pas de réponse immédiate.
- Pour une affectation temporaire prévue dans les 24 heures et plus, ou encore dans le cadre d'une planification des affectations temporaires pour le prochain horaire de travail (période de 28 jours), la personne salariée doit rappeler à l'intérieur de trente (30) minutes sans quoi la personne salariée suivante est appelée.
- Cependant, lorsque l'offre de l'affectation temporaire par l'employeur, s'inscrit dans le cadre d'une planification long terme des affectations temporaires, le délai de trente (30) minutes n'a pas d'application.

Si la personne salariée refuse, la suivante est appelée et ainsi de suite. La personne salariée qui refuse une affectation temporaire pour un quart de travail ne pourra être rappelée pour une autre affectation temporaire pour cette même date, pour ce même quart de travail.

Lors de l'offre de l'affectation temporaire la personne salariée reçoit strictement comme information, l'horaire de travail, la durée de l'affectation temporaire.

**406.20** La personne salariée non titulaire de poste et inscrite à la liste de rappel, qui occupe un poste, ou successivement et consécutivement des postes temporairement dépourvus de titulaire, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'affectation temporaire d'au plus de deux (2) semaines et peut supplanter une autre personne salariée de la liste de rappel à la condition :

1. qu'aucune autre assignation pour laquelle il répond aux critères d'obtention tels qu'établis au présent article (plus de 28 jours ou moins de 28 jours), n'est disponible;
2. de posséder plus d'ancienneté que cette personne salariée non titulaire de poste supplantée;
3. d'être déjà orienté pour l'affectation temporaire à effectuer;
4. que la date de fin de l'affectation temporaire choisie permette une affectation temporaire minimale de quinze (15) jours de travail;
5. que la disponibilité exprimée est conforme à l'affectation temporaire à effectuer.

La personne salariée qui ne peut se prévaloir de la supplantation en fonction du présent paragraphe, voit alors son nom inscrit à la liste de rappel.

**406.21** La personne salariée supplantée en vertu des dispositions du paragraphe précédent (406.20), qui a occupé un poste, ou successivement et consécutivement des postes temporairement dépourvus de titulaire, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'affectation temporaire de deux (2) jours et peut supplanter aux mêmes conditions que celles prévues au paragraphe précédent.

Au terme d'une affectation temporaire obtenue par supplantation, la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

La date de début de la première affectation temporaire à la suite de cette inscription à la liste de rappel, constitue la date de référence pour la détermination d'une nouvelle séquence d'affectation temporaires successives ou encore une même affectation temporaire, d'une durée supérieure à six (6) mois, pouvant à nouveau lui accorder un droit à la supplantation aux mêmes cinq (5) conditions que celles énumérées au paragraphe 406.20.

**406.22** La personne salariée ayant acquis un droit de supplantation à la suite d'une fin d'affectation temporaire conformément aux dispositions des articles 406.20 et 406.21 et qui ne peut se prévaloir immédiatement de ce droit à cause d'une absence invalidité, d'un congé parental, d'absence pour retrait préventif ou de congé annuel, voit ainsi son droit différé à son retour en disponibilité.

**406.23** L'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel qui effectue une affectation temporaire d'un poste temporairement dépourvu de titulaire de vingt-huit jours (28) jours et plus des particularités suivantes :

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

Copie de cet avis est envoyé au syndicat aux deux (2) semaines, conformément à la fréquence de la paie. Advenant que l'employeur puisse permettre à la personne salariée et au syndicat d'avoir accès à ces renseignements sans avoir à assurer la transmission prévue au présent paragraphe, ces nouvelles modalités auront alors préséances.

Pour les affectations temporaires de moins de vingt-huit (28) jours, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

**406.24** Aux fins d'application de la présente convention collective, l'employeur s'engage à utiliser de façon prioritaire les personnes salariées inscrites à la liste de rappel avant de recourir à une agence externe de recrutement pour effectuer du remplacement dans les fonctions comprises à l'intérieur du certificat d'accréditation.

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

L'employeur s'efforce d'orienter un nombre suffisant de personnes salariées inscrites à la liste de rappel pour tenir compte des besoins d'affectation temporaire là où il requiert que les personnes salariées soient orientées.

Lorsqu'un programme d'orientation est offert aux personnes salariées d'un service, celui-ci leur est offert par ordre d'ancienneté aux personnes salariées de ce service qui ont indiqué leur intérêt à être orientées et qui satisfont aux exigences normales de la tâche. Par ailleurs, lorsqu'un programme d'orientation concerne les personnes salariées de la liste de rappel, elles doivent s'engager à assurer la disponibilité précisée à l'un ou l'autre des paragraphes ci-dessous, selon la durée du programme d'orientation.

### **A) Programme d'orientation moins de (28) jours**

Lorsqu'un programme d'orientation est d'une durée inférieure à vingt-huit (28) jours, ces personnes doivent à compter de la date de fin du programme d'orientation, offrir une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur et ce pour une durée égale 3 mois.

### **B) Programme d'orientation plus de (28) jours**

Lorsqu'un programme d'orientation est d'une durée supérieure à vingt-huit (28) jours, ces personnes doivent à compter de la date de fin du programme d'orientation, offrir une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur et ce pour une durée égale à six (6) mois.

### **C) Modalités d'inscription**

Sous réserve de ce qui précède, pour bénéficier d'un tel programme d'orientation, la personne salariée s'inscrit au registre prévu à cette fin ou selon toute autre modalité convenue entre les parties. La personne salariée titulaire de poste inscrite sur la liste de rappel et celle dont la durée résiduelle de l'affectation temporaire en cours est inférieure à vingt-huit (28) jours peut quitter son poste ou son affectation temporaire pour bénéficier d'une tel programme d'orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son poste ou son affectation temporaire si elle est toujours active.

## **GÉNÉRALITÉS**

**406.26** Lorsqu'une affectation temporaire est attribuée à une personne salariée et avant qu'elle ne débute, une autre demande d'affectation temporaire se présente, l'employeur est tenu de l'offrir à ladite personne salariée, en autant :

- Que la date de début de la nouvelle affectation temporaire, précède d'au moins 14 jours calendriers, la date d'entrée en vigueur de l'affectation temporaire initiale pour laquelle la personne salariée est déjà assignée.
- Que la nouvelle affectation temporaire, constitue un nombre total de jours de l'affectation temporaire plus avantageux pour la personne salariée que l'affectation temporaire initiale pour laquelle elle avait été assignée.

Advenant que plus d'une personne salariée se retrouve en même temps concernée par l'application du présent paragraphe, la nouvelle affectation temporaire est alors offerte dans le respect des différentes modalités d'attribution de l'affectation temporaire prévue au présent article.

## ARTICLE 407

### RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

---

**407.1** Sous réserve de dispositions nationales contraires au présent article, tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché dans les quatre-vingt-dix (90) jours de sa vacance sauf en cas de réorganisation du travail, auquel cas, l'employeur en informe par écrit le syndicat.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 15.01 à 15.07 des dispositions nationales, 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 15.08 des dispositions nationales. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9<sup>e</sup>) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis à la règle prévue au premier (1<sup>er</sup>) alinéa du présent paragraphe.

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de quatorze (14) jours. Par ailleurs à compter du moment où l'employeur instaure un système électronique permettant un affichage de poste accessible aux personnes salariées en tout temps, la période d'affichage sera alors réduite à sept (7) jours.

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

**407.2** Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- le titre de poste et le libellé apparaissant à la convention collective;
- 2- l'échelle de salaire;
- 3- les exigences du poste;
- 4- le(s) service(s) et/ou le(s) programme(s);
- 5- la période d'affichage;
- 6- le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 7- la description sommaire des caractéristiques particulières du poste;
- 8- dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines;
- 9- le quart de travail.

L'affichage peut comporter, à titre purement indicatif, toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées quant au lieu 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.

Les exigences indiquées au point 3 doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions du poste.

➤ **Particularités (Changement de quart de travail):**

Exceptionnellement dans le cadre d'une réorganisation administrative :

- a) L'employeur procède au changement de quart de travail (de jour à soir ou de jour à nuit), dans le respect de l'ordre inverse de l'ancienneté parmi les personnes salariées habilitées à effectuer le travail requis.
- b) L'employeur procède au changement de quart de travail (de soir à jour ou de nuit à jour), en l'offrant aux personnes salariées habilitées à effectuer le travail requis, dans le respect de l'ancienneté. Le cas échéant, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté habilitée à effectuer le travail requis, doit accepter une telle mutation.

### **407.3 Modalités d'attribution**

#### **GÉNÉRALITÉS**

L'un ou l'autre des processus décrits ci-dessous ne doit pas avoir pour effet d'empêcher l'obtention d'un poste par une personne salariée de l'équipe de remplacement conformément au paragraphe 16.01 des dispositions nationales ou encore d'affecter les différents processus de remplacement précisés aux dispositions nationales.

- 1) Nonobstant les dispositions du paragraphe 407.3 A et B du présent article, la personne salariée qui a subi une rétrogradation à la suite de l'application de la procédure de supplantation et/ou mise à pied ou à la suite de l'application du paragraphe 16.05 des dispositions nationales, est considérée comme ayant posé sa candidature à tout poste vacant ou nouvellement créé comportant le même titre d'emploi et un statut identique à celui détenu par la personne salariée au moment de sa rétrogradation.

Si elle est la seule personne candidate ou si elle est la personne candidate à répondre aux critères édictés au présent article, le poste lui est accordé et un refus de sa part met fin le cas échéant à l'application des règles de rémunération s'appliquant à la personne salariée ayant subi une telle rétrogradation. Conséquemment la personne salariée reçoit alors la rémunération prévue pour le poste sur lequel elle a été rétrogradée, conformément aux dispositions de l'article 8, paragraphes 8.07 et 8.08 des dispositions nationales.

Si une autre personne salariée répondant aux critères édictés au présent article est candidate à ce poste, l'employeur accorde le poste conformément aux dispositions prévues au présent article, à la condition que cette personne candidate libère un poste comportant un même titre d'emploi et un statut identique à celui détenu par la personne salariée au moment de sa rétrogradation et que cette dernière réponde aux exigences et aux critères d'obtention du poste ainsi libéré.

L'application du présent paragraphe ne peut en aucun cas avoir pour effet d'empêcher l'obtention d'un poste par une personne salariée de l'équipe de remplacement selon la procédure prévue au paragraphe 16.05 des dispositions nationales.

- 2) Nonobstant les dispositions du paragraphe 407.3 A et B du présent article, la personne salariée à temps complet qui a été replacée dans un poste à temps partiel à la suite de l'application du paragraphe 16.05 des dispositions nationales, est considérée comme ayant posé sa candidature à tout poste vacant ou nouvellement créé comportant le même titre d'emploi et un statut identique à celui détenu par la personne salariée au moment de sa mise à pied.

Si elle est la seule personne candidate ou si elle est la personne candidate à répondre aux critères édictés au présent article, le poste lui est accordé et un refus de sa part a pour effet de modifier son statut et ses conditions de travail. En effet, à compter de cette date, ses conditions de travail sont celles d'une personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel.

Si une autre personne salariée répondant aux critères édictés au présent article est candidate à ce poste, l'employeur accorde le poste conformément aux dispositions prévues au présent article, à la condition que cette personne candidate libère un poste comportant un même titre d'emploi et un statut identique à celui détenu par la personne salariée au moment de sa rétrogradation et que cette dernière réponde aux exigences et aux critères d'obtention du poste ainsi libéré.

L'application de ce paragraphe ne peut, en aucun cas, avoir pour effet d'empêcher l'obtention d'un poste par une personne salariée de l'équipe de remplacement selon la procédure prévue au paragraphe 16.05 des dispositions nationales FP-CSN.

## **A. PERSONNE SALARIÉE PROFESSIONNELLE**

- 1) Le poste est accordé à la personne salariée la plus compétente, à l'intérieur de l'unité de négociation, parmi celles qui ont postulé et qui répondent aux exigences pertinentes.

En cas de contestation sur la plus grande compétence de la personne salariée à qui le poste est accordé, l'employeur a le fardeau de la preuve.



- 2) Dans le cas où la règle de la plus grande compétence s'applique, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'employeur, si plusieurs personnes salariées ont une compétence équivalente.
- 3) La personne candidate à laquelle le poste est attribué en vertu du paragraphe 1 et 2, a droit à une période d'essai d'une durée maximale de soixante (60) jours travaillés. 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.

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à le faire à la demande de l'employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. Dans le dernier cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'aurait pu satisfaire aux exigences pertinentes reliées à la nature des fonctions.

L'orientation requise le cas échéant par l'employeur n'est pas comprise dans la période d'essai.

## **B. PERSONNE SALARIÉE TECHNICIENNE**

### **1) Le poste dont le titre d'emploi correspond aux fonctions de base :**

Le poste devra être accordé et sera comblé par la personne salariée à l'intérieur de l'unité de négociation, 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.

Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours travaillés.

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

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

L'orientation requise le cas échéant par l'employeur n'est pas comprise dans la période d'essai.

**2) Le poste correspondant à l'un ou l'autre des titres d'emploi énumérés ci-dessous :**

- Assistant-chef technicien ou assistante-chef technicienne en diététique 2240;
- Assistant-chef technicien ou assistante-chef technicienne en électrophysiologie médicale 2236;
- Assistant-chef ou assistante-chef du service des archives 2242;
- Assistant chef technologiste médical 2234;
- Assistante chef technologiste médicale 2234;
- Assistant-chef technicien de laboratoire médical diplômé 2234;
- Assistante-chef technicienne de laboratoire médical diplômée 2234;
- Assistant-chef ou assistante-chef technologue en radiologie 2219;
- Coordonnateur ou coordonnatrice technique (laboratoire) 2227;
- Coordonnateur ou coordonnatrice technique (radiologie) 2213;
- Coordonnateur ou coordonnatrice technique en électrophysiologie médicale 2276;
- Instituteur ou institutrice clinique (laboratoire) 2232;
- Instituteur ou institutrice clinique (radiodiagnostic, radio-oncologie et médecine nucléaire) 2214.

Le poste est accordé à la personne salariée à l'intérieur de l'unité de négociation, la plus compétente, parmi celles qui ont postulé et qui répondent aux exigences pertinentes reliées à la nature des fonctions.

En cas de contestation sur la plus grande compétence de la personne salariée à qui le poste est accordé, l'employeur a le fardeau de la preuve.

Par ailleurs, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'employeur, si plusieurs personnes salariées ont une compétence équivalente.

La personne candidate à laquelle le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée maximale de soixante (60) jours travaillés.

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 de la tâche.

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à le faire à la demande de l'employeur le fait sans préjudice ses droits acquis à son ancien poste. Dans le dernier cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'aurait pu satisfaire aux exigences pertinentes liées la nature des fonctions.

L'orientation requise le cas échéant par l'employeur n'est pas comprise dans la période d'essai.

**407.4** Après entente avec le syndicat, l'employeur peut, prolonger la période d'essai d'une personne salariée. Il doit toutefois communiquer avec le syndicat en y précisant les raisons et la durée de la prolongation désirée. Advenant l'accord du syndicat, l'employeur en avise par écrit l'employé en lui précisant les modalités acceptées et pertinentes. Une copie de cet avis est transmise au syndicat.

Par ailleurs, la période d'essai peut être de plus courte durée lorsque l'employé et l'employeur en conviennent ainsi.

**407.5** La personne salariée ne peut obtenir dans une période de douze (12) mois plus de trois (3) mutations volontaires. Il y a mutation lorsque la personne salariée a été soumise à une période d'essai.

Par ailleurs, la personne salariée ne peut poser sa candidature sur quel que poste que ce soit au cours de sa période d'orientation et d'essai. De plus, la personne salariée ayant terminé sa période d'orientation et d'essai, doit demeurer en poste pour un nombre minimal de jours de travail équivalent à la durée de la période d'orientation dont il a bénéficié.

**407.6** L'employeur qui décide d'abolir un poste vacant, en avise le syndicat par écrit.

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

**407.8** Le poste vacant ou nouvellement créé peut cependant être comblé temporairement pendant la période d'affichage.

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

**407.10** Dès que l'affichage d'un poste est terminé, l'employeur transmet au syndicat le cas échéant, une copie de chacune des candidatures.

- 407.11** L'employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage ou l'utilisation du registre, et ce, pour une durée de sept (7) jours. Il transmet copie de la nomination au syndicat.
- 407.12** La nouvelle personne salariée est nommée à la fin de sa période de probation et elle ne peut postuler sur un autre poste en vertu du présent article, sans avoir complété sa période de probation.
- 407.13** La personne salariée qui est en congé sans solde peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions du présent article à la condition qu'elle puisse entrer en fonction au plus tard dans les trente (30) jours de sa nomination.
- 407.14** La personne salariée doit fournir tous les documents requis afin de démontrer qu'elle possède les acquis correspondants aux exigences pertinentes et en relation avec la nature des fonctions du poste, au moment où elle applique sur le poste. La personne salariée doit répondre aux exigences de la tâche au moment de l'octroi du poste sans quoi sa candidature est exclue.
- 407.15** La personne salariée doit signifier à l'employeur son acceptation pour le poste au moment où il lui est offert, sans quoi ça constitue une résiliation automatique de sa candidature et l'employeur passe alors, à la candidature suivante.
- 407.16** Lorsqu'il y a une personne salariée bénéficiant de l'article 16.02 des dispositions nationales FP-CSN, la vacance créée par une mutation volontaire à la suite du premier affichage est affichée.

La vacance créée par une mutation volontaire à la suite du deuxième affichage est accordée automatiquement à la personne salariée bénéficiant du paragraphe 16.03 des dispositions nationales FP-CSN, en vertu des règles d'octroi de poste prévues à la convention collective.

## **REGISTRE DE POSTE**

- 407.17** Le registre de postes est limité exclusivement aux personnes salariées qui sont absentes pour l'un ou l'autre des motifs suivants : maladie, accident de travail, retrait préventif, vacances, congés parentaux et autres absences autorisées en vertu de la convention collective où la personne salariée conserve le droit de poser sa candidature.

Sous réserve des dispositions du paragraphe précédent, la personne salariée doit s'inscrire au registre de postes en complétant le formulaire approprié à l'endroit désigné par l'employeur. Elle doit préciser les dates de début et de fin de l'absence. La personne salariée doit informer le secteur dotation dès son retour d'absence, afin que son nom soit retiré du registre de poste. Aucune inscription au registre de poste ne pourra être pris en considération au cours d'une période pour laquelle la personne salariée est au travail.

Une copie du formulaire du registre de postes complété par la personne salariée est remise au syndicat.

Les parties peuvent s'entendre, dans le cas d'handicap important reconnu, que ces personnes salariées puissent être inscrites de façon permanente au registre des postes.

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

**407.19** Une personne salariée peut libérer temporairement son poste pour occuper temporairement un poste hors de l'unité de négociation pour remplacer un cadre et ce, pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

Nonobstant l'alinéa précédent, la période de remplacement peut être pour la durée de l'absence dans le cas d'un congé parental et d'une durée maximale de trente-six (36) mois dans le cas d'une absence pour invalidité ou maladie professionnelle.

## ARTICLE 408

### PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

---

- 408.1** Conformément aux dispositions nationales FP-CSN dans le cas de l'abolition d'un ou plusieurs postes, l'employeur donne un préavis d'au moins quatre (4) semaines au syndicat en indiquant le ou les postes à être abolis. Sur demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent afin de convenir, s'il y a lieu, de toutes alternatives susceptibles d'en réduire l'impact sur les personnes salariées.
- 408.2** Pour se prévaloir de l'un ou l'autre des droits découlant de l'application du présent article, la personne salariée doit répondre aux exigences spécifiques relatives aux fonctions du poste convoité.
- 408.3** Dans le cas de supplantation et/ou de mise à pied et dans le cas de mesures spéciales, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine la procédure de supplantation et/ou mise à pied tel que stipulé ci-après.
- 408.4** La personne salariée qui doit supplanter ou qui est supplantée qui ne peut se prévaloir de l'une ou l'autre des étapes décrites ci-après est, sous réserve des dispositions nationales FP-CSN à cet effet, inscrite à l'équipe de remplacement. Par ailleurs, la personne salariée peut s'inscrire directement sur la liste de rappel plutôt que de se prévaloir des dispositions du présent article.

Dans ce dernier cas, ses obligations et ses droits sont ceux des autres personnes salariées inscrites à la liste de rappel. Cette personne conserve le droit de postuler à tout poste vacant affiché, dès leur inscription à la liste de rappel. Par ailleurs, lorsque la personne salariée est sur l'équipe de remplacement, celle-ci conserve son statut d'origine. Dans la mesure du possible, l'employeur privilégie le respect du quart de travail d'origine de la personne salariée ainsi inscrite à l'équipe de remplacement, lors de ses affectations de remplacement.

## 1<sup>ière</sup> étape

Lorsque l'employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel en vertu des paragraphes 15.01 à 15.08 des dispositions nationales FP-CSN, cette personne doit combler, le cas échéant, un poste laissé vacant après affichage du même titre d'emploi et même statut visé et du même quart de travail, dans l'établissement.

- Advenant qu'il n'y a pas de poste vacant satisfaisant aux conditions précitées, la personne salariée doit supplanter la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut et du même quart de travail, ayant le moins d'ancienneté dans son service ou son programme.
- Si la personne salariée ne peut supplanter dans son service ou son programme, sur un même quart de travail, elle doit alors supplanter la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté dans son service ou son programme indépendamment du quart de travail.
- Dans le cas d'un poste unique à l'intérieur d'un service, le droit à la supplantation s'exerce au niveau du programme ou de la direction concernée.
- Si la personne salariée n'a pu supplanter à la suite de l'application de la première étape elle doit, le cas échéant, supplanter la personne salariée du même titre d'emploi et de même statut ayant le moins d'ancienneté dans l'établissement.

## 2<sup>ème</sup> étape

La personne salariée supplantée à la suite de l'application de la première étape doit, le cas échéant, combler un poste laissé vacant après affichage, du même titre d'emploi et de même statut dans l'établissement.

- Advenant qu'il n'y a pas de poste vacant à combler, elle doit supplanter la personne salariée du même titre d'emploi et de même statut ayant le moins d'ancienneté dans l'établissement.

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

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

**408.7** La personne salariée en absence autorisée ou en congé pour l'une des raisons de la présente convention collective ou tel qu'apparaissant aux dispositions nationales FP-CSN et qui doit supplanter, sauf en cas de maladie ou de lésion professionnelle ou lors d'impossibilité d'être rejoint, doit durant ce congé effectuer son choix sans attendre son retour au travail.

La personne salariée invitée par écrit par l'employeur de communiquer avec lui, doit donner suite à cette requête dans les 30 jours suivant la date d'expédition de l'avis, dans le cas contraire, la personne salariée est réputée avoir refusé d'exercer son droit. Une copie de cet avis est transmise au syndicat.

Par ailleurs, à l'égard de la personne salariée en absence-invalidité de plus de trente (30) jours, ainsi que pour la personne salariée pour laquelle l'employeur est dans l'impossibilité de la rejoindre, sous réserve des dispositions du paragraphe 412.11 (préavis de retour au travail) de la présente convention collective, l'employeur attend le retour au travail de la personne salariée pour lui faire exercer son droit en vertu du présent article.

Par ailleurs, cette personne salariée, à compter de sa date de retour, en attendant qu'elle ait pu exercer son droit et que l'employeur puisse le rendre effectif, est réputée appartenir à l'équipe volante en fonction de son statut et son titre d'emploi. Au cours de cette période, l'employeur procède aux affectations de la personne salariée en fonction des besoins de remplacement.

**408.8** La personne salariée qui refuse d'exercer l'un ou l'autre des droits qui lui sont conférés au présent article, est réputée avoir démissionné.

**408.9** La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet en autant qu'elle ne puisse supplanter une autre personne salariée à temps partiel et qu'elle n'ait pu obtenir un poste vacant. 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 en autant qu'elle ne puisse supplanter une autre personne salariée à temps complet. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet voit l'ensemble de ses conditions de travail, en conformité avec les conditions de travail des autres personnes salariées à temps partiel.



- 408.10** 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 à l'article 408.4 de la présente convention collective, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 409 (Aménagement des heures et semaine de travail) de la présente convention collective.
- 408.11** Les supplantations occasionnées en vertu de l'application du présent article, peuvent se faire simultanément ou successivement.

## ARTICLE 409

### AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

---

**409.1** La semaine régulière de travail correspond au nombre d'heures hebdomadaires de travail tel que prévu à chacun des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales FP-CSN et est réparti également en cinq (5) jours de travail du dimanche au samedi. Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit de 00.01 heure, le dimanche, à 24.00 heures le samedi.

**409.2** Les parties peuvent convenir d'un horaire flexible dans certains services, programmes ou direction, dans la mesure où un tel horaire est compatible avec la nature des activités et qu'il n'en affecte ni la disponibilité, ni la continuité.

À la demande de l'une ou l'autre des parties, une rencontre doit avoir lieu dans les dix (10) jours.

Les parties peuvent mettre fin à l'horaire flexible, après avoir fait parvenir un avis écrit de trente (30) jours à l'autre partie.

**409.3** Le temps alloué pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum d'une (1) heure et ce temps n'est pas compris dans la journée régulière de travail. Toutefois dans le cas des professionnels la période allouée pour le repas est de 60 minutes. La personne salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

**409.4** La personne salariée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par journée de travail. Sous réserve des dispositions du paragraphe suivant, elle ne peut prendre ses périodes de repos, ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période du temps alloué pour les repas.

Toutefois, advenant que les besoins du service le permettent, les parties peuvent s'entendre localement afin de permettre à la personne salariée d'accoler ses périodes de repos à sa période de repas.

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

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

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

L'employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine 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 quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. Cependant, par entente écrite, la période continue de quarante-huit (48) heures peut être déplacée.

**409.6** 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, tel qu'établi, et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions relatives au temps supplémentaire (l'article 19) des dispositions nationales FP-CSN ne s'appliquent pas dans ce cas.

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

**409.8** Les grilles d'horaires de travail sont établies en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

Elles sont affichées aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines.

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

**409.9** L'employeur ne peut modifier la grille des horaires sans un préavis de sept (7) jours civils, à moins d'obtenir le consentement de la ou des personnes salariées impliquées.

**409.10** Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait par service, par programme à tour de rôle, entre les personnes salariées habilitées à faire le travail.

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

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

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

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois.

Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 407 (mutation volontaire) ou qu'elle se prévaut de l'article 408 (Procédure de supplantation et/ou mise à pied).

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

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

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

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

**409.13** À l'occasion d'un changement de quart de travail, il doit toujours s'écouler un minimum de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail à défaut de quoi, la personne salariée est rémunérée au taux de temps et demi pour les heures effectuées à l'intérieur de seize (16) heures.

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

## ARTICLE 410

### TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

---

#### Disponibilité pour faire du temps supplémentaire

##### **a.) Préinscription de disponibilité :**

**410.1** Les personnes salariées intéressées à effectuer du temps supplémentaire, doivent s'inscrire sur une liste prévue à cet effet, en complétant les données requises au formulaire afférent à la disponibilité pour le temps supplémentaire.

Une fois inscrite, la personne salariée désirant modifier sa disponibilité doit informer par écrit l'employeur au moins quatorze (14) jours précédant, soit le premier (1<sup>er</sup>) septembre de chaque année, le premier (1<sup>er</sup>) décembre de chaque année, le premier (1<sup>er</sup>) mars de chaque année et le premier (1<sup>er</sup>) juin de chaque année;

- 1- l'employeur affiche la liste en vigueur, une fois que les personnes salariées se soient inscrites;
- 2- une copie de cette liste est remise au syndicat tous les trois (3) mois;
- 3- sous réserve des modifications de disponibilité exprimée par les personnes salariées, l'entrée en vigueur d'une nouvelle liste de disponibilités n'a pas d'impact sur la répartition à tour de rôle du temps supplémentaire. Dans la répartition du tour de rôle, pour les personnes salariées nouvellement inscrites, celles-ci voient leur nom apparaître à la fin de ladite liste dans le respect de leur ancienneté respective.

Exceptionnellement une personne salariée pourra modifier sa disponibilité à l'intérieur de l'une ou l'autre des périodes de trois (3) mois, mentionnées au 2<sup>ème</sup> sous paragraphe précédent, lorsque celle-ci obtient un nouveau poste et que la disponibilité en vigueur est incompatible avec le poste obtenu. Il en est de même à l'égard :

- a) de la personne salariée qui désire que l'on y inscrive une disponibilité additionnelle à sa disponibilité déjà inscrite;
- b) de la personne salariée qui désire s'inscrire. Toutefois, pour fin de répartition du temps supplémentaire, elle sera réputée avoir fait du temps supplémentaire durant la période précédent son inscription.

Toute nouvelle inscription découlant de l'application des paragraphes (a et b) qui précèdent, prendra effet sept (7) jours de calendrier suivant la demande d'inscription.

## **Temps supplémentaire égal ou inférieur à 4 heures**

**410.2** Si du travail doit être exécuté pour du temps supplémentaire égal ou inférieur à quatre (4) heures ou dans les cas imprévus ou dans des cas d'urgence, l'employeur offre le temps supplémentaire de préférence aux personnes salariées sur place à tour de rôle.

## **Temps supplémentaire supérieur à 4 heures**

**410.3** Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire pour plus de quatre (4) heures de travail, l'employeur doit l'offrir aux personnes salariées de la façon suivante :

- 1- à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement le travail et qui se sont inscrites à la liste prévue à 410.1;
- 2- la personne salariée pour absence maladie, accident de travail ou autres congés, est réputée non disponible pour la durée de l'absence. Elle sera réputée avoir fait du temps supplémentaire durant cette période et dès son retour, elle sera considérée disponible;
- 3- advenant l'entrée en vigueur d'une nouvelle liste découlant de l'application de l'article 410.1 durant son absence, elle pourra alors s'y inscrire dès son retour. Elle sera réputée avoir fait du temps supplémentaire entre le moment d'entrée en vigueur et sa date d'inscription et dès cette inscription, elle sera considérée disponible;
- 4- aux fins de répartition du temps supplémentaire, chaque fois que la personne salariée refuse ou qu'elle ne répond pas, l'employeur l'offre à la personne salariée suivante apparaissant à la liste de disponibilité pour le temps supplémentaire;
- 5- la personne salariée inscrite à la liste prévue à 410.1, qui refuse de faire du temps supplémentaire, est considérée avoir fait le temps supplémentaire pour fin de calcul du tour de rôle dans la répartition du temps supplémentaire. Il en est de même à l'égard de la personne salariée qui ne répond pas à un deuxième appel effectué à 30 minutes ou plus du premier appel;
- 6- lorsque la personne salariée refuse, son nom est retiré de la liste jusqu'au prochain quart de travail;
- 7- la personne salariée qui accepte d'être inscrite à la grille horaire afin d'effectuer du travail en temps supplémentaire planifié à l'avance, ne peut se désister de son obligation.

**410.4** En cas de mésentente reliée à la répartition du temps supplémentaire, une période de référence de trois (3) mois de l'occurrence du fait sera reconnue pour rétablir l'équilibre en terme de tour ou à la prochaine répartition du temps supplémentaire.

Sur demande formulée à l'employeur, le syndicat peut avoir accès au registre de répartition du temps supplémentaire d'un service ou programme, reflétant l'état de répartition du temps supplémentaire des trois (3) derniers mois en cours.

Le registre de répartition équitable du temps supplémentaire concernant la période en cours, est affiché hebdomadairement de façon à le rendre accessible pour consultation aux personnes salariées du service.

**410.5** Lorsque les besoins d'un service exigent du personnel en disponibilité, les personnes salariées habilitées à faire le travail pour lequel la disponibilité est requise, doivent s'y soumettre à tour de rôle à moins qu'un nombre suffisant de personnes salariées se portent volontaires. Lorsque le nombre de personnes salariées volontaires est insuffisant, l'employeur doit satisfaire les besoins excédentaires à même le système de tour de rôle avec les autres personnes salariées du service, du programme, habilitées à faire le travail pour lequel la disponibilité est requise.

Aux fins d'application de l'alinéa précédent, les personnes salariées de l'équipe volante habilitées à faire le travail pour lequel la disponibilité est requise, peuvent se porter volontaires.

**410.6** L'employeur convient, de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité, un téléavertisseur ou un téléphone cellulaire aux conditions suivantes :

- 1- qu'un système soit déjà en place chez l'employeur;
- 2- que la personne salariée s'assure du bon fonctionnement de l'appareil mis à sa disposition partout où elle se trouve.

**410.7** La disponibilité se fait à domicile. Toutefois, s'il est impossible à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure (1/2), celle-ci doit, à la demande de l'employeur, demeurer à l'établissement. Exceptionnellement, en fonction des besoins du service, l'employeur peut convenir avec la personne salariée en disponibilité, d'une extension maximale d'une demi-heure (1/2) au délai mentionné précédemment.

Une chambre ou un local convenable est mis à la disposition de la personne salariée qui doit demeurer à l'établissement pour assurer le service de garde.

## **Temps supplémentaire remis en temps (Personne salariée technicienne)**

**410.8** Le temps supplémentaire, après entente avec le supérieur immédiat, pourra, selon le choix de la personne salariée technicienne, être rémunéré en vertu des dispositions de la convention collective ou être remis en temps. La détermination des heures à être remises, est calculée à partir de la valeur monétaire du temps supplémentaire accumulé par rapport au taux de salaire horaire régulier de la personne salariée.

### **Modalité d'application**

Les heures de travail supplémentaires sont remises en temps simple à une date convenue entre la personne salariée et son supérieur immédiat. Ces heures sont remises dans les soixante (60) jours qui suivent, à moins d'entente contraire entre la personne salariée et l'employeur.



## ARTICLE 411

### CONGÉS FÉRIÉS, VACANCES ANNUELLES et Congés mobiles (centres hospitaliers psychiatriques)

---

#### Congés fériés

**411.1** Toute personne salariée a droit aux congés suivants :

- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- 2<sup>e</sup> lundi de février
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Journée Nationale des Patriotes
- Fête nationale
- Confédération
- Fête du travail
- Action de Grâce
- Jour du Souvenir
- Noël
- Lendemain de Noël

**411.2** La personne salariée à temps complet détentrice de poste, tenue de travailler l'un des jours fériés, pourra accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés qui seront pris après entente préalable avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Ces congés ainsi accumulés, doivent nécessairement être pris avant la date de début de la période normale de vacances annuel de l'année de référence en cours.

Par ailleurs la personne salariée qui à la date de début de la période normale de vacances annuel n'a pu prendre ses congés accumulés en raison d'une absence prolongée, voit ses congés le cas échéant, soldés soit à taux simple, soit payés conformément aux dispositions du paragraphe 411.4 de la présente convention collective.

La date de report de ces congés fériés telle que convenue avec l'employeur, constitue la date de prise effective de ce(s) congé(s) férié(s) pour la personne salariée concernée. Conséquemment, l'ensemble des obligations de l'employeur quant aux modalités de traitement d'un congé férié ou des conditions de travail d'une personne salariée à l'occasion du travail lors d'un congé férié, s'établit en fonction de cette date.

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

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

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

#### **411.4 Congé férié compensatoire**

Si une personne salariée est en absence maladie, la journée où un congé compensatoire est prévu à sa grille horaire, alors qu'elle devrait être rémunérée à même sa réserve de congés de maladie ou en assurance salaire, l'employeur traite ce congé conformément aux dispositions nationales article 20, paragraphe 20.04.

### **Congés mobiles (centres hospitaliers psychiatriques)**

**411.5** Les congés mobiles prévus à l'annexe « A » des dispositions nationales devront être pris en dehors de la période normale prévue pour le congé annuel et en dehors de la période du 15 décembre au 15 janvier, sauf entente contraire avec le supérieur immédiat.

**411.6** Chacun de ces congés mobiles est pris à la date convenue entre la personne salariée et l'employeur en tenant compte des dispositions prévues au paragraphe précédent.

**411.7** L'employeur s'efforce, eu égard aux besoins et à la continuité des services, d'accorder ces congés mobiles aux dates convenant le mieux à chaque personne salariée; par ailleurs, celle-ci doit préciser à l'employeur la date à laquelle elle désire prendre chacun de ses congés en donnant un préavis le plus long possible.

### **Vacances (congés annuels)**

**411.8** La période située entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances. Toutefois, afin d'assurer la continuité des services et la disponibilité des ressources humaines, l'employeur peut échelonner les vacances annuels entre le 22 mai et le 7 octobre de chaque année et ce après consultation avec le syndicat.

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

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

Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de vacances, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, ses vacances sont reportées automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible. L'employeur détermine la nouvelle date de vacances au retour de la personne salariée, mais en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci.

**411.10** Une personne salariée appelée à siéger dans un jury, pendant sa période de vacances peut reporter les journées de vacances coïncidant avec les journées effectives où le jury siège. L'employeur détermine les dates de reprises de ces dites journées en tenant compte de la préférence exprimée par la personne salariée.

**411.11** L'employeur affiche au plus tard dans la première semaine complète de février, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté, le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, le titre d'emploi, ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 1<sup>er</sup> mars.

**411.12** La personne salariée qui désire prendre ses vacances en dehors de la période normale de prise de vacances doit en aviser l'employeur avant le 1<sup>er</sup> mars et s'entendre avec son employeur quant à la remise de ses vacances en dehors de la période normale. L'employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

Lorsque l'employeur a accepté que les vacances soient reportées en dehors de la période normale de la prise des vacances, la personne salariée doit indiquer sa préférence au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre.

**411.13** Dans tous les cas, l'employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées, de leur ancienneté, du titre d'emploi, du quart de travail habituel au moment du choix de vacances et des quotas tels que déterminés par l'employeur pour le service, le programme, l'interprogramme et/ou l'interdirection, de façon à garantir la continuité des services offerts par l'Hôpital.

**411.14** La période du congé annuel se prend de façon continue, à moins d'entente contraire entre l'employeur et la personne salariée. Advenant entente, sous réserve du sous-paragraphe suivant, chacune des périodes ainsi divisées est d'au moins une (1) semaine.

Cependant et après entente avec l'employeur, la personne salariée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congé annuel de façon discontinue. Il en est de même à l'égard de la personne salariée ayant droit à plus de vingt (20) jours ouvrables de congé annuel, ces journées additionnelles pouvant également être prises de façon discontinue.

La personne salariée désirant prendre ces congés annuels ainsi fractionnés, à l'intérieur de la période normale de vacances, devra faire connaître à l'employeur sa préférence une fois que ce dernier aura affiché le calendrier officiel des congés annuels. Dans tous les cas, l'employeur détermine la date de ces congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par la personne salariée. Par ailleurs, sauf avec entente exceptionnelle avec l'employeur, ces congés ne peuvent être pris pendant la période du 15 décembre au 15 janvier.

#### **Modalités de transmission des préférences de choix de vacances :**

Dans un premier temps, la personne salariée doit exprimer sa préférence de vacances pour une seule période continue. Si elle désire diviser ses vacances en plus d'une période, chacune étant au moins d'une (1) semaine, sa préférence de vacances pour la ou les semaine(s) subséquentes, est exprimée dans un second tour et ce dans le respect de l'ancienneté. Il en sera ainsi tant pour la période normale de congé annuel que la période située en dehors de celle-ci.

**411.15** 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.

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

**411.17** Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril.

## ARTICLE 412

### OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉ SANS SOLDE

---

#### 412.1 Congé sans solde (quatre (4) semaines et moins)

Après deux (2) ans de service dans l'établissement au 30 avril, toute personne salariée a droit, à chaque année, après entente avec l'Employeur, à un congé sans solde d'une durée maximum de quatre (4) semaines. Ce congé sans solde peut être divisé en deux (2) périodes.

Ce congé, après entente avec l'employeur, pourra également être accessible à la personne salariée ayant moins de deux (2) années de service dans le cas de la maladie de son enfant mineur ou d'une personne à charge requérant sa présence. Il appartient à la personne salariée de fournir à l'employeur la preuve que sa présence est requise pour l'une ou l'autre des raisons justifiant sa demande de congé sans solde.

L'Employeur doit donner sa réponse par écrit dans les quinze (15) jours qui suivent la demande de la personne salariée.

#### 412.2 Congé sans solde (plus de quatre (4) semaines)

##### Conditions d'obtention

Après cinq (5) ans de service dans l'établissement, toute personne salariée titulaire de poste, après entente avec l'employeur, a droit à chaque période de cinq (5) ans à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines, incluant la durée du congé sans solde prévue au paragraphe précédent (412.1).

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. Toutefois, sauf avec entente exceptionnelle avec l'employeur, le congé ne peut débuter durant la période normale de vacances ainsi que durant la période du 15 décembre au 15 janvier.

L'Employeur doit donner sa réponse par écrit dans les plus brefs délais, mais au plus tard dans les trente (30) jours qui suivent la demande de la salariée.

#### 412.3 Congé partiel sans solde

Après entente avec l'employeur, à chaque année, la personne salariée détentrice d'un poste à temps complet qui a au moins deux (2) ans de service peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines.

Ce congé, après entente avec l'employeur, pourra également être accessible à la personne salariée ayant moins de deux (2) années de service dans le cas de la maladie de son enfant mineur ou d'une personne à charge requérant sa présence. Il appartient à la personne salariée de fournir à l'employeur la preuve que sa présence est requise pour l'une ou l'autre des raisons justifiant sa demande de congé sans solde.

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. Sauf avec entente exceptionnelle avec l'employeur, le congé ne peut débuter durant la période normale de vacances ainsi que durant la période du 15 décembre au 15 janvier.

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

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement écrit 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. Lors d'une telle éventualité, si la personne salariée a obtenu un poste dans le cadre d'une mutation volontaire, elle doit immédiatement entrer en fonction à la date déterminée par l'employeur.

#### **412.4 Congé à temps partiel (échange de poste)**

La personne salariée titulaire d'un poste à temps complet, comptant au moins deux (2) années de service, peut sur demande faite quatre (4) semaines à l'avance et après entente avec l'Employeur, obtenir par échange de poste, un congé à temps partiel sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Les postes concernés doivent être de même nature et les personnes salariées concernées doivent être en mesure d'accomplir les fonctions sans délai.

Ce type de congé est également accessible à la personne salariée ayant moins de deux (2) années de service dans le cas de la maladie de son enfant mineur ou d'une personne à charge requérant sa présence. Il appartient à la personne salariée de fournir à l'employeur la preuve que sa présence est requise pour l'une ou l'autre des raisons justifiant sa demande de congé sans solde.

La demande doit être faite par écrit au supérieur immédiat en y précisant la durée du congé, l'aménagement souhaité et le nom de la personne salariée ayant le plus d'ancienneté, titulaire d'un poste à temps partiel convenant avec les attentes (heures et semaine de travail) de la personne salariée désireuse de procéder à l'échange de postes. Ladite demande doit être contresignée par les deux (2) personnes concernées.

Sauf avec entente exceptionnelle avec l'employeur, le congé ne peut débuter durant la période normale de vacances ainsi que durant la période du 15 décembre au 15 janvier.

L'Employeur doit donner sa réponse par écrit dans les quinze (15) jours qui suivent la demande des personnes salariées.

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

#### **412.5 Deuxième Congé partiel sans solde ou Congé à temps partiel (Échange de poste)**

Pour se prévaloir d'un second congé partiel sans solde ou encore d'un second congé à temps partiel (échange de poste), en vertu de la présente convention collective, la personne salariée devra préalablement avoir effectué un retour sur son poste et y avoir travaillé à temps complet pour une durée équivalente ou supérieure à la durée du dernier congé partiel sans solde ou encore d'un second congé à temps partiel (échange de poste), dont elle a bénéficié.

Toutefois la personne salariée ayant obtenu un congé partiel sans solde ou un congé à temps partiel (échange de poste), dans le cas de la maladie de son enfant mineur ou d'une personne à charge requérant sa présence, pourra pour cette même raison, bénéficier d'un second congé partiel sans solde ou encore d'un second congé à temps partiel (échange de poste) de façon continue. Il appartient à la personne salariée de fournir à l'employeur la preuve que sa présence est requise pour l'une ou l'autre des raisons justifiant sa demande d'un deuxième congé sans solde.

Indépendamment de la durée du premier congé sans solde, ce deuxième congé partiel sans solde ou encore ce deuxième congé à temps partiel (échange de poste), ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.

#### **412.6 Congé sans solde pour fonction civique**

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

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

## **412.7 Congé sans solde à l'occasion d'un mariage**

Sur demande faite au moins quatre (4) semaines à l'avance, toute personne salariée à droit à une (1) semaine de congé sans solde en continu avec la semaine prévue à l'article 26.08 des dispositions nationales, à l'occasion de son mariage.

Cependant, la personne salariée doit faire la preuve de la date de son mariage et la prise de cette semaine est à la discrétion de la personne salariée.

## **412.8 Congé sans solde pour études**

Après entente avec l'employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service auprès de l'employeur, obtient un congé sans solde pour chacune des sessions sans toutefois excéder une durée maximale de douze (12) mois aux fins d'études pertinentes à sa profession.

Cependant, la personne salariée doit faire la preuve de son inscription à chaque session afin de faire autoriser le congé. Advenant l'abandon de la session de la personne salariée, l'employeur met fin au congé sans solde.

Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient, après entente avec son employeur, une extension de son congé sans solde pour chacune des sessions, et ce jusqu'à concurrence d'un maximum de 36 mois, incluant le congé prévu au premier paragraphe.

Cependant, la personne salariée doit faire la preuve de son inscription à chaque session afin de faire autoriser le congé. Advenant l'abandon de la session de la personne salariée, l'employeur met fin au congé sans solde.

Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours civils, la personne salariée n'a pas droit aux bénéfices de la convention collective en vigueur à l'établissement, tout comme si elle n'était pas à l'emploi de l'établissement, à l'exception des dispositions prévues aux articles 10 et 11, 23.14 et de l'article 18.02 des dispositions nationales, ainsi que de l'article 407 de la présente convention collective.

La personne salariée en congé sans solde pour études et qui désire travailler à temps partiel pendant son congé, peut le faire en s'inscrivant sur la liste de rappel selon les modalités prévues à la présente convention collective, sans devoir démissionner. Sauf en ce qui a trait au premier (1er) alinéa de l'article 18.02 des dispositions nationales, la personne salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe, est considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel.



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

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

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

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

#### **412.10 Congé sans solde pour ouvrir un foyer de réadaptation ou un pavillon affilié à un établissement psychiatrique :**

La personne salariée oeuvrant dans une aile ou unité psychiatrique qui ouvre un foyer de réadaptation ou un foyer affilié à un établissement psychiatrique, a droit à un congé sans solde d'une durée d'un (1) an après entente écrite avec l'Employeur.

Ce congé est renouvelable pour une année additionnelle aux conditions prévues au paragraphe précédent.

#### **412.11 Modalités applicables à l'occasion d'un congé sans solde complet de plus de quatre (4) semaines :**

a. Congé annuel

L'Employeur remet à la salariée intéressée, l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

b. Congés de maladie

Les congés de maladie accumulés au moment du début du congé sans solde sont portés au crédit de la salariée et ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu du régime d'assurance salaire.

Cependant, si la salariée met fin à son emploi ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'Employeur, tous les congés de maladie peuvent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la salariée et selon le quantum et les modalités apparaissant dans les dispositions nationales de la convention collective en vigueur au moment du début du congé sans solde de la salariée.

c. Retour

À l'expiration de son congé sans solde elle doit aviser par écrit l'Employeur de sa volonté de retour en service, minimum trente (30) jours avant l'expiration de son congé, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

Advenant que la personne salariée veuille mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue, elle doit en formuler la demande à l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance et il appartient à ce dernier de convenir d'une date de retour.

Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied, prévues à l'article (408) de la présente convention collective.

d. Mutations volontaires

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

## **ARTICLE 413**

### **DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

---

#### **PRINCIPES DIRECTEURS:**

1. Les différents volets de la mission de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont ayant un impact direct sur les véritables enjeux organisationnels de l'établissement, sont les soins et services, l'enseignement, la recherche et l'évolution des technologies.
2. Le développement des ressources humaines constitue un des moyens devant contribuer à l'amélioration des services, l'assurance du maintien et du développement des continuums de soins et à la clientèle.
3. Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités de formation et de perfectionnement de son personnel en vue de répondre aux besoins organisationnels de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont tels qu'édictés par les différents volets de sa mission.
4. Les besoins organisationnels de l'Hôpital étant dynamiques, les priorités sont conséquemment fluctuantes et la détermination des priorités de développement des ressources humaines doit s'adapter à cette réalité.
5. L'employeur assure la participation de ses employés et du syndicat, dans l'évaluation et l'identification des besoins de développement du personnel. Les parties reconnaissent l'importance de promouvoir le développement des ressources humaines et s'engagent de coopérer à cette fin.
6. En fonction des besoins identifiés, l'employeur a la responsabilité exclusive dans la détermination des priorités à accorder à chacun de ces besoins ainsi que la réalisation des activités du programme développement des ressources humaines.
7. Les activités de mise à jour et de perfectionnement s'adressent à toutes les personnes salariées visées par l'unité de négociation;
8. Les parties conviennent que la salariée qui participe à un colloque ou à toute autre activité de formation doit, à la demande de son supérieur immédiat partager avec ses pairs les informations reçues lors de ce colloque ou de toute autre activité de formation. La salariée et le supérieur immédiat conviennent des modalités pour le transfert des connaissances.

## **DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

**413.1** Aux fins de la présente convention collective, l'expression « développement des ressources humaines », signifie le processus intégré et continu par lequel la personne salariée acquiert, maintient ou développe des connaissances, habiletés et aptitudes pertinentes à l'exercice optimal de ses fonctions.

Le développement des ressources humaines doit tendre à optimiser la réponse aux besoins organisationnels de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont ainsi qu'aux besoins individuels ou collectifs des personnes touchées par les nouvelles réalités de l'établissement.

Le programme de développement des ressources humaines s'actualise dans des activités d'accueil et d'orientation, de formation en cours d'emploi, de maintien et développement des compétences, de perfectionnement des personnes salariées.

Le développement des ressources humaines constitue une responsabilité partagée entre l'employeur et les personnes salariées concernées. Ces dernières ont le devoir d'assurer leur développement en participant entre autres aux activités de développement qui leurs sont offertes en vue de permettre de maintenir ou de développer leurs compétences en fonction des attentes organisationnelles.

## **L'ACCUEIL ET L'ORIENTATION**

**413.2** Les activités d'accueil et d'orientation sont des activités qui ont pour but de permettre aux personnes salariées de s'adapter aux différentes règles, règlements ainsi qu'aux méthodes et processus propres à l'établissement afin de pleinement mettre à profit ses connaissances et son expérience dans l'exercice de ses fonctions.

Les programmes d'accueil et d'orientation sont mis en application lors de l'arrivée de nouveaux employés au moment de l'embauche ainsi qu'à l'arrivée de nouveaux employés dans un service ou programme à la suite d'une mutation.

## **MISE À JOUR ET PERFECTIONNEMENT**

**413.3** Les activités de mise à jour et de perfectionnement, ont pour but de permettre aux personnes salariées:

- de maintenir, rafraîchir leurs connaissances théoriques et pratiques ou encore d'acquérir un complément de connaissances théoriques et pratiques, utiles à l'exercice de leurs fonctions en raison de l'évolution des connaissances, des instruments de travail, des méthodes de travail ou des types d'interventions, ou de l'évolution des problématiques reliés à l'exercice des fonctions qui leur sont confiées;
- d'acquérir une compétence accrue dans leur champ d'activités.

**413.4** Ces activités s’actualisent de différentes façons et ce en fonction des besoins, du contexte et des objectifs à atteindre. Conséquemment, ces activités peuvent s’adresser aux personnes salariées sur une base individuelle ou encore collective.

## **FRAIS INHÉRENTS À LA MISE À JOUR ET AU PERFECTIONNEMENT**

**413.5** Le montant mis à la disposition de l’Hôpital Maisonneuve-Rosemont découlant des dispositions nationales est utilisé aux frais inhérents aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées, tels que précisés aux paragraphes suivants.

### Sauf entente contraire entre la personne salariée et l’employeur :

- L’employeur procède au remboursement des salaires, des avantages sociaux, des frais pédagogiques, des frais de déplacement et des frais de séjour des personnes salariées participant aux activités de mise à jour et de perfectionnement;
- La personne salariée reçoit une compensation des frais de déplacement et de séjour, s’il y a lieu, pour la participation à des activités de mise à jour et de perfectionnement dispensées à plus de quarante (40) km de son lieu habituel de travail. À l’intérieur d’un rayon de quarante (40) km, les parties pourront apprécier toute situation particulière. Le cas échéant le paiement des frais de déplacement s’effectue selon les taux déterminés à l’article 25 des dispositions nationales et les modalités de paiement prévues à l’article 426 de la convention collective locale.

La personne salariée est réputée être au travail et reçoit une rémunération équivalente à une journée ou heure(s) régulière(s) de travail pour le temps relié aux activités de développement des ressources humaines auxquelles elle participe. Advenant que l’activité de formation est prévue pour une journée complète, exceptionnellement, les heures requises par cette journée de formation constituent alors la journée régulière de travail de la personne salariée.

Le temps alloué aux activités externes de développement des ressources humaines ne peut donner ouverture aux dispositions nationales et locales relatives à la rémunération en temps supplémentaire ou encore à l’article 409.13 de la convention collective locale. Par ailleurs, le temps alloué aux activités internes de développement des ressources humaines ne peut donner ouverture à l’application de l’article 409.13 de la convention collective locale.

Toutefois, malgré les dispositions du paragraphe qui précède, les dispositions de l’article 409.13 de la convention collective locale s’applique lorsqu’il ne s’écoule pas un minimum de huit (8) heures entre la fin de du travail de la personne salariée visée et le début de l’activité de développement des ressources humaines. Afin de favoriser l’accès des personnes salariées à de telles activités, l’employeur peut modifier la grille horaire de la personne salariée visée sans pour autant être soumis au délai de sept (7) jours prévu aux dispositions de l’article 409.9 de la convention collective locale.

## **PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

- 413.6** Dans le cadre du programme de développement des ressources humaines (P.D.R.H.) de l'établissement, l'employeur identifie, détermine et élabore les différentes activités de développement répondant aux besoins organisationnels de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont ainsi qu'aux besoins collectifs ou individuels des salariés touchés par les nouvelles réalités de l'établissement.
- 413.7** Le programme des activités de développement des ressources humaines dont le financement est assuré par les dispositions de l'article 14.01 des dispositions nationales, est transmis au syndicat à des fins de consultation, au moins quarante-cinq (45) jours avant le début de son entrée en vigueur. Au cours de cette période, le Syndicat peut rencontrer l'employeur afin de lui formuler ses commentaires et ses recommandations.
- 413.8** Pour chacune des activités de mise à jour et de perfectionnement réalisées, l'employeur transmet au syndicat la liste des personnes salariées qui y ont participées. De plus, l'employeur transmet annuellement au syndicat pour chacune des années financières, le bilan des activités de développement des ressources humaines incluant les sommes consacrées.

## ARTICLE 414

### ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS

---

**414.1** Les conditions de travail particulières applicables aux personnes salariées appelées à exercer des activités à l'extérieur des installations maintenues par l'HMR, visées par la Loi sur les services de santé et les services sociaux avec les usagers visés par cette loi ou à l'extérieur de l'établissement visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris avec les bénéficiaires visés par cette loi, pourront être négociées au niveau local, en cours de convention collective, advenant que l'Hôpital Maisonneuve- Rosemont soit concerné par cette réalité.

## ARTICLE 415

### COMITÉ LOCAL

---

Les parties conviennent de rendre opérationnel le comité local de relations de travail prévu à l'article 33 des dispositions nationales FP-CSN. Dans le respect de l'énoncé de principe qui y est édicté, ce comité a également pour mission de tenter de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties.

**415.1** Ce comité est composé d'un maximum de trois (3) représentants désignés par l'employeur et d'un maximum de trois (3) représentants désignés par le syndicat. Conformément aux dispositions nationales FP-CSN, les parties peuvent convenir de s'adjoindre des personnes-ressources ou une firme extérieure.

**415.2** Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité sont déterminées par le comité.

Toutefois, ce comité se réunit généralement une (1) fois par mois. Par ailleurs, sauf exception il n'y a pas de rencontre au cours de la période d'été.

L'une ou l'autres des parties peut demander la tenue d'une rencontre spéciale en avisant par écrit l'autre partie, en y précisant la nature du sujet à mettre à l'ordre du jour. La rencontre spéciale se tient normalement dans les sept (7) jours suivant la réception de l'avis par l'une ou l'autre des parties.



## **ARTICLE 416**

### **RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES**

---

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

## ARTICLE 417

### AFFICHAGE D'AVIS

---

**417.1** L'employeur mettra à la disposition du syndicat des tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales dans les endroits suivants :

- Deux (2) tableaux à l'installation Maisonneuve;
- Un (1) tableau à l'installation Rosemont;
- Un (1) tableau à la Direction de la santé publique.

L'endroit exact de localisation et le cas échéant de relocalisation de ces tableaux devra être convenu avec le syndicat par arrangement local.

Une clé est remise à la personne désignée par le syndicat.

#### **417.2 PARTICULARITÉ :**

Dans l'immédiat, l'employeur consent à mettre à la disposition du syndicat des tableaux servant exclusivement à des fins syndicales aux endroits suivants :

- Un (1) tableau à l'installation Rosemont;
- Un (1) tableau à la Direction de la santé publique;

Une clé est remise à la personne désignée par le syndicat.

#### **Pour l'installation Maisonneuve :**

Exceptionnellement, les tableaux d'affichage actuellement mis à la disposition des syndicats regroupés dans le syndicat de la catégorie 4, sont maintenus jusqu'à la réorganisation des lieux où ceux-ci sont actuellement situés, telle que requis par l'employeur. À ce moment, seuls les deux (2) tableaux officiels précisées au paragraphe 417.1 seront alors mis à la disposition du syndicat pour l'installation Maisonneuve.

**417.3** Dans ces tableaux, le syndicat peut afficher la documentation syndicale susceptible d'intéresser ses membres. Ces documents sont signés par une personne représentant le syndicat et dûment autorisée par ce dernier.

**417.4** L'employeur permet, pour informations syndicales, l'installation de boîtes de distribution qui sont à la charge du syndicat, aux endroits suivants:

- Une boîte au pavillon Maisonneuve;
- Une boîte au pavillon Rosemont ;
- Une boîte à la Direction de la santé publique.

L'endroit exact de localisation de ces boîtes de distribution devra être convenu avec l'employeur.

- 417.5** Toute documentation que le syndicat désire afficher sur les tableaux universels doit préalablement être approuvée par un représentant de l'employeur et doit être conforme aux normes édictées à la politique de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont à cet effet.
- 417.6** Les documents affichés dans l'un ou l'autre des tableaux précisés aux paragraphes précédents, ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

## ARTICLE 418

### ORDRES PROFESSIONNELS

---

- 418.1** 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.
- 418.2** Aucune disposition prévue à la présente, ne peut soustraire un professionnel de ses obligations découlant de l'application du code des professions et de ses règlements, indépendamment que le professionnel ait opté ou non d'appartenir à un ordre professionnel si tel choix lui appartenait.
- 418.3** Malgré les dispositions du paragraphe 418.1, si l'accomplissement de certains actes reliés à une profession est exigé à l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont et que cet accomplissement nécessite l'appartenance à un ordre professionnel, la personne salariée concernée est alors tenue d'appartenir à cet ordre professionnel.

## ARTICLE 419

### PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

---

- 419.1** Tout document d'ordre professionnel ou technique préparé par une personne salariée doit être signé par celle-ci et toute autre signature sur tel document devra faire mention de la fonction du contresignataire, sauf s'il y a entente à l'effet contraire entre les parties.
- 419.2** 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, ses qualifications professionnelles, ainsi que l'unité administrative dans laquelle il exerce sa profession.
- 419.3** 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.
- 419.4** 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.
- 419.5** Dans le cas où la personne salariée est l'objet d'une plainte de nature pénale ou criminelle dans l'exercice de ses fonctions, celle-ci a droit, lors de toute rencontre avec l'employeur, d'être accompagnée d'un représentant syndical.

L'employeur décide du maintien ou non de la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions. Avec l'accord de la personne salariée concernée, l'employeur convient avec le syndicat, s'il y a lieu, d'autres mesures.

## ARTICLE 420

### CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

---

**420.1** La personne salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire hors de la localité où est situé l'établissement, reçoit la rémunération et les indemnités suivantes:

1. Elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne le bénéficiaire, ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée.
2. Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur.
3. Elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions concernant la rémunération en temps supplémentaire telles que définies aux dispositions nationales FP-CSN (Art : 19).
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'égard des Allocations de déplacement telles que définies aux dispositions nationales FP-CSN (Art : 25).

## ARTICLE 421

### PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

---

**421.1** Lorsque la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions subit des détériorations d'effets personnels (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation.

L'incident doit être déclaré sans délai, sur le formulaire prévu à cet effet et transmis au supérieur immédiat.

De plus, lorsque la personne salariée qui à la demande de l'employeur, utilise ses propres outils, l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation des outils autorisés ayant été détruits ou détériorés dans l'exercice de ses fonctions. L'incident doit être déclaré sans délai sur le formulaire prévu à cet effet et transmis au supérieur immédiat.

La personne salariée doit porter le devis estimatif de sa réclamation à l'attention de l'employeur au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'incident afin d'obtenir le cas échéant l'autorisation de procéder à la réparation ou encore au remplacement de l'objet concerné.

## ARTICLE 422

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

---

- 422.1** Les personnes salariées auxquelles l'employeur fournit un uniforme sont tenues de respecter l'ensemble des directives et/ou règles établies par l'établissement à l'égard de l'utilisation de ces uniformes.
- 422.2** L'employeur continue à fournir aux personnes salariées, les uniformes ou sarraus qu'il requiert en date de la signature de la présente convention collective.  
La liste de ces uniformes requis par l'employeur, est envoyée au syndicat dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur de la présente convention collective.
- 422.3** Les uniformes complets ou incomplets requis en vertu du présent l'article sont fournis et entretenus aux frais de l'employeur.
- 422.4** Les uniformes complets ou incomplets fournis par l'employeur demeurent la propriété de l'employeur et la personne salariée est responsable de remettre les uniformes, mis à sa disposition, lors de son départ.
- 422.5** L'employeur s'assure de la mise en place d'un système de contrôle des uniformes, mis à la disposition des personnes salariées.



## **ARTICLE 423**

### **VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE**

---

**423.1** L'employeur fournit aux personnes salariées des casiers barrés (clé ou cadenas à combinaison), pour le dépôt de leurs vêtements.

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

## ARTICLE 424

### MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

---

**424.1** La personne salariée est payée par dépôt bancaire. L'employeur inscrit sur le bulletin de paie : les nom et prénom de la personne salariée, le titre d'emploi, la date de la période de paie et la date du paiement, le nombre d'heures payées au taux normal, les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période, la nature et le montant des primes, les indemnités, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées, montant net du salaire et si possible techniquement, le nombre de congés-maladie accumulés dans sa caisse de l'année courante.

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

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

L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, le chèque de paie accompagné du bulletin de la personne salariée, y indiquant les informations précisées au paragraphe 424.1 de la présente convention collective. Par ailleurs, l'employeur procède à la récupération de la totalité des montants qui s'imposent, correspondants à la valeur estimée des biens lui appartenant, qui avaient été mis à la disposition personnelle de la personne salariée dans le cadre de son emploi et qui n'est pas remis à l'employeur par la personne salariée lors de son départ. Tout montant ainsi déduit est le cas échéant, remboursé en totalité ou en partie à la personne salariée qui suite à la déduction procède à la remise totale ou partielle des biens pour lesquels une déduction aurait été effectuée.

Le cas échéant, l'employeur procède également aux prélèvements qui s'imposent conformément aux dispositions de paragraphe 424.6 de la présente convention collective. Suite à ce prélèvement, s'il y a lieu, l'employeur rencontre la personne salariée pour convenir des modalités de remboursement de tout solde impayé.

L'employeur s'assure de la mise en place d'un système de contrôle des différents biens lui appartenant et mis à la disposition des personnes salariées, qui sont visées par le présent paragraphe.

**424.3** La rémunération du congé annuel est remise à la période normale de paie. Cependant, la personne salariée peut faire une demande afin qu'elle soit remise avec l'avant dernière paie qui précède son départ. Sur la paie du congé annuel, les retenues normalement faites sont effectuées.

**424.4** La paie est déposée par dépôt bancaire et le bulletin de paie est distribué aux personnes salariées. Toute modification à ce régime doit faire l'objet d'une entente locale avec le syndicat.

**424.5** Advenant une erreur sur la paie de dix dollars (10,00 \$) 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. Si l'erreur n'est pas attribuable à l'employeur, l'argent dû est alors payé à la paie subséquente.

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

**424.6** 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 et la personne salariée peuvent convenir d'un mode de récupération;
- 2- à défaut d'entente, la récupération de telle somme sera effectuée de la façon suivante :
  - A. L'employeur établit d'abord le montant sur lequel il ne peut récupérer:
    - a) 120,00 \$ par semaine, dans le cas d'une personne salariée sans dépendant;
    - b) 180,00 \$ par semaine, plus 30,00 \$ par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3e), dans le cas d'une personne salariée avec dépendant.
  - B. L'employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

L'employeur retient alors 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 précédent la signification de l'erreur.

## ARTICLE 425

### ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

---

**425.1** Les parties conviennent d'encourager le maintien d'une caisse d'économie.

À la demande de la personne salariée, l'employeur effectue la retenue à la source au profit de la 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 426

### ALLOCATION DE DÉPLACEMENT

---

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

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

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

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

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

**426.2** Le remboursement des déboursés effectués en vertu des articles 25.03 (allocation de repas) et 25.04 (allocation de logement) des dispositions nationales FP-CSN est effectué sur présentation de pièces justificatives.

**426.3** Conformément aux dispositions spécifiquement précisées aux dispositions nationales FP-CSN (art : 25.01) 4<sup>ième</sup> paragraphe, si la personne salariée n'utilise pas sa propre automobile, l'employeur rembourse à la personne salariée les frais occasionnés conformément aux conditions établies localement.

## DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

---

- 1) À l'exception des articles précisés au paragraphe 2 qui suit, la présente convention collective sur les matières locales entre en vigueur le 9 mars 2008.
- 2) Les articles 406.2 à 406.10 ainsi que l'article 411 de la présente convention collective sur les matières locales entrent en vigueur le 2 mars 2008.
- 3) Exceptionnellement, en ce qui a trait à l'application des articles 411.11 et 411.12 pour la période normale de vacances 2008, la période d'émission des préférences de vacances s'étend jusqu'au 15 mars 2008.
- 4) Les dispositions de la présente convention collective convenue localement demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par la volonté mutuelle des parties.
- 5) Les parties conviennent de procéder aux correspondances des textes découlant des nouvelles dispositions nationales de la future convention collective avec les différentes dispositions apparaissant aux articles de la présente convention collective convenue localement.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé à Montréal ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 2008.

POUR L'HÔPITAL MAISONNEUVE-ROSEMONT

SYNDICAT DES TECHNICIENS (NES), ET DES PROFESSIONNELS (LES) DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE L'HÔPITAL MAISONNEUVE-ROSEMONT (CSN)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---