

# DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

**SYNDICAT DES TECHNICIENS-NES ET DES PROFESSIONNELS-LES DE LA SANTÉ ET  
SERVICES SOCIAUX DU QUÉBEC  
S.T.E.P.S.S.S.Q. (FP-CSN)**



ET

**CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE SAINTE-JUSTINE**



**Entrée en vigueur le 28 février 2021**

## TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 400	DÉFINITIONS .....	5
ARTICLE 401	NOTION DE POSTE.....	6
ARTICLE 402	NOTION DE SERVICE .....	7
ARTICLE 403	PÉRIODE DE PROBATION.....	10
ARTICLE 404	POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE .....	11
ARTICLE 405	NOTION DE DÉPLACEMENT .....	13
ARTICLE 406	RÈGLES APPLICABLES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES .....	14
ARTICLE 407	RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES.....	20
ARTICLE 408	PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU DE MISE À PIED .....	24
ARTICLE 409	AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL .....	27
ARTICLE 410	MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ.....	30
ARTICLE 411	CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES ET VACANCES ANNUELLES, À L'EXCLUSION DES QUANTA ET DE LA RÉMUNÉRATION .....	32
ARTICLE 412	OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE .....	36
ARTICLE 413	DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES .....	39
ARTICLE 414	ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT .....	44
ARTICLE 415	COMITÉS LOCAUX.....	45
ARTICLE 416	RÈGLES D'ÉTHIQUE .....	46
ARTICLE 417	AFFICHAGE D'AVIS.....	47
ARTICLE 418	ORDRES PROFESSIONNELS.....	48
ARTICLE 419	PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE .....	49
ARTICLE 420	TRANSPORT DES BÉNÉFICIAIRES .....	50
ARTICLE 421	PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS .....	51
ARTICLE 422	PORT D'UNIFORME .....	52
ARTICLE 423	VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE .....	53

ARTICLE 424	MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES .....	54
ARTICLE 425	ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE .....	56
ARTICLE 426	ALLOCATION DE DÉPLACEMENT .....	57
ARTICLE 427	DURÉE ET CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE .....	58
ANNEXE 1	EXIGENCES SPÉCIFIQUES POUR LE POSTE D'INSTITUTEUR CLINIQUE (LABORATOIRES).....	59
ANNEXE 2	EXIGENCES SPÉCIFIQUES POUR LES TECHNOLOGUES SPÉCIALISÉS EN RADIOLOGIE (2212).....	60
LETTRE D'ENTENTE N°1	CONCERNANT LES PROJETS SPÉCIAUX .....	62
LETTRE D'ENTENTE N°2	POSTES D'INSTITUTEURS CLINIQUES .....	63
LETTRE D'ENTENTE N°3	AFFECTATIONS TEMPORAIRES FUSIONNÉES POUR LES PERSONNES SALARIÉES PROFESSIONNELLES.....	64
LETTRE D'ENTENTE N°4	OCTROI DES AFFECTATION DE COORDINATION CLINIQUE À LA DIRECTION DES SERVICES MULTIDISCIPLINAIRES ET À LA DIRECTION DE LA RÉADAPTATION .....	65
LETTRE D'ENTENTE N°5	EXONÉRATION DES GARDES DES NUTRITIONNISTES .....	67
LETTRE D'ENTENTE N°6	EXONÉRATION DU TRAVAIL DE FIN DE SEMAINE – SERVICES DES LABORATOIRES ..	68
LETTRE D'ENTENTE N°7	HORAIRES COMPRIMÉS 10/9 ET 5/4 POUR LA DIRECTION DES SERVICES MULTIDISCIPLINAIRES ET LA DIRECTION DE LA RÉADAPTATION.....	69
LETTRE D'ENTENTE N°8	DISPONIBILITÉ TÉLÉPHONIQUE EN IMAGERIE MÉDICALE (PACS).....	70
LETTRE D'ENTENTE N°9	SYSTÈME DE GARDE – SERVICE D'IMAGERIE MÉDICALE, SECTEUR RADIODIAGNOSTIC .....	71
LETTRE D'ENTENTE N°10	MODALITÉS RELATIVES À LA REPRISE DE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE POUR LES PERSONNES SALARIÉES DE LA DIRECTION DE LA RÉADAPTATION – PROGRAMME DE LA RÉADAPTATION EN MILIEU SCOLAIRE.....	72
LETTRE D'ENTENTE N°11	COMITÉ PARITAIRE LOCAL INTERSYNDICAL EN ORGANISATION DU TRAVAIL.....	73
LETTRE D'ENTENTE N°12	COMITÉ LOCAL D'AMÉLIORATION CONTINUE .....	74
LETTRE D'ENTENTE N°13	OCTROI DES AFFECTATION TEMPORAIRES DANS LES SERVICES DES LABORATOIRE (13 À 25) ET CONDITION APPLICABLES AUX TITULAIRES DE POSTES D'ÉQUIPE VOLANTE .....	75

## **PARTIE I**

### **ARTICLES**

---

## NOTE AU LECTEUR

---

Dans le but d'alléger le texte, **le genre masculin est utilisé et inclut le genre féminin.**

La numérotation des articles débute par quatre cents (400) pour différencier le présent texte des dispositions nationales de la convention collective.

Dans le présent document, l'expression « convention collective nationale » réfère au document intitulé « dispositions nationales de la convention collective entre le comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux et la Fédération des professionnelles (FP-CSN) en vigueur.

## ARTICLE 400 DÉFINITIONS

---

Dans la présente convention collective, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par

- 400.1** « personne salariée professionnelle » : personne salariée dont le titre d'emploi est prévu à la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux à la catégorie 4 et dont la désignation numérique débute par le chiffre 1 (ex. 1xxx);
- 400.2** « personne salariée technicienne » : personne salariée dont le titre d'emploi est prévu à la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux à la catégorie 4 et dont la désignation numérique débute par le chiffre 2 (ex. 2xxx);
- 400.3** « horaire de travail » : l'horaire de travail inclut les jours de travail et de congé, ainsi que l'heure de début et de fin du quart de travail de la personne salariée.

## ARTICLE 401 NOTION DE POSTE

---

- 401.1** Le mot « poste » désigne une affectation de travail identifiée par les attributions de l'un des titres d'emploi prévus à la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux ainsi qu'aux ententes annexées à la présente convention collective et touchant des titres d'emploi, sur un quart de travail, à l'intérieur d'un service ou un secteur où cette affectation est assumée.
- 401.2** L'expression « poste fusionné » désigne une affectation de travail identifiée par les attributions d'un ou plus d'un titre d'emploi à l'intérieur d'un ou plusieurs services ou secteurs où cette affectation est assumée.
- 401.3** L'employeur peut créer des postes fusionnés pourvu que ces postes soient compatibles et de même ordre et que les circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste puissent être accomplies sans surcharge de travail par une seule personne salariée.
- 401.4** L'employeur informe le syndicat, par écrit, trente (30) jours à l'avance de son intention de procéder à la création d'un poste fusionné.
- 401.5** Au terme du délai prévu au paragraphe précédent, l'employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 407.
- 401.6** Le syndicat peut contester par grief la création d'un poste fusionné durant la période d'affichage.

En cas de contestation du syndicat, le grief est soumis à l'arbitrage selon la procédure sommaire prévue aux paragraphes 11.02 à 11.10 de la convention nationale et l'arbitre doit l'entendre prioritairement à tout autre grief. Toutefois, l'audition de ce grief n'est pas limitée à une (1) journée, nonobstant le paragraphe 11.05.

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

## ARTICLE 402 NOTION DE SERVICE

- 402.1** Le service désigne un ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées. Le service constitue une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement et chaque unité fonctionnelle est considérée comme un seul et même service. Un service peut être composé d'un ou de plusieurs secteurs.
- 402.2** Dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective, l'employeur précise le service et, s'il y a lieu, le secteur de chaque personne salariée et lui fait parvenir l'information ainsi qu'au syndicat.
- 402.3** Toute modification à la liste des services ou secteurs, s'il y a lieu, fait l'objet d'un avis écrit dans les délais prévus à l'article 15 de la convention collective nationale à la partie syndicale et les parties se rencontrent à l'intérieur de ce délai afin d'en évaluer les impacts.
- 402.4** Les services, et secteurs s'il y a lieu, sont les suivants :

SERVICES	SECTEURS
1 - Direction de l'enseignement	
2 - Direction de la qualité, évaluation performance et éthique	<ul style="list-style-type: none"><li>• Performance, qualité et risques</li><li>• Bureau de projets</li></ul>
3 - Direction de la réadaptation	
4 - Direction des ressources financières, des partenariats et du développement économique	
5 - Direction des ressources humaines de la culture et du leadership	
6 - Direction des ressources informationnelles, stratégies numériques et génie biomédicale	
7 - Direction des services multidisciplinaires (DSM)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Art-thérapie et musicothérapie</li><li>• Audiologie</li><li>• Éducation spécialisée / jardinière d'enfants</li><li>• Ergothérapie</li><li>• Nutrition</li><li>• Orthopédagogie</li><li>• Orthophonie</li><li>• Physiothérapie</li><li>• Psychoéducation</li><li>• Psychologie</li><li>• Service des bénévoles</li><li>• Soins spirituels</li></ul>

SERVICES	SECTEURS
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniques de loisirs</li> <li>• Travail social</li> </ul>
8 - Direction des services professionnels (DSP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promotion de la santé</li> <li>• Service des archives</li> </ul>
9 - Direction des services techniques, services hôteliers et développement durable	
10 - Direction des soins infirmiers (DSI)	
11 - Direction générale	
12 - Imagerie médicale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angioradiologie</li> <li>• Hémodynamie</li> <li>• Imagerie-soutien</li> <li>• Médecine nucléaire</li> <li>• Radiodiagnostic</li> <li>• Résonance magnétique</li> <li>• Tomodensitométrie</li> <li>• Ultrasonographie</li> </ul>
LABORATOIRES	
13 - ADM / Équipe volante laboratoire	
14 - Anatomopathologie / Cytologie	
15 - Banque de sang	
16 - Biochimie spécialisée	
17 - Centre de prélèvements	
18 - Centre québécois de génomique clinique (CQGC)	
19 - Génétique médicale	
20 - Génétique regroupée	
21 - Hématologie / Immunologie	
22 - Hémostase	
23 - Laboratoires regroupés	
24 - Liste de rappel Laboratoires	
25 - Microbiologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bactériologie</li> <li>• Virologie</li> </ul>

**402.5** L'employeur peut muter temporairement la personne salariée à l'intérieur de son service pour les motifs suivants, ainsi que pour tout autre motif convenu entre les parties :

- Pénurie de main-d'œuvre;
- Fluctuation du niveau d'activités;
- Besoin d'expertise spécifique;
- Absence non prévisible (retrait préventif, maladie, départ);
- Bris, entretien et/ou remplacement d'équipement.

À la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent afin de discuter de la durée de la mutation.

**402.6** L'employeur choisit la personne salariée mutée parmi celles dont le changement aura le moins d'impact sur le fonctionnement du service et qui répondent aux exigences normales de la tâche.

Dans le cas où plus d'une personne salariée répond à cette définition, l'employeur procède par ordre inverse d'ancienneté, sauf si la personne salariée est volontaire.

## ARTICLE 403 PÉRIODE DE PROBATION

---

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

**403.2** Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation de soixante-cinq (65) jours de travail.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée ayant le titre d'emploi de spécialiste clinique en biologie médicale est soumise à une période de probation de quatre-vingt-dix (90) jours de travail.

Nonobstant ce qui précède, toute nouvelle personne salariée professionnelle qui n'a pas exercé sa profession pendant un (1) an, après avoir complété la formation académique requise, est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail.

Si une personne salariée s'absente pendant moins d'un an pendant sa période de probation, elle complète sa période de probation lors de son retour.

Si la personne salariée s'absente pendant plus d'un an pendant sa période de probation et qu'elle avait, préalablement à cette absence, complété soixante-quinze pourcent (75%) de la période de probation, elle complète sa période de probation lors de son retour.

Si la personne salariée s'absente pendant plus d'un an pendant sa période de probation et qu'elle n'avait pas, préalablement à cette absence, complété soixante-quinze pourcent (75%) de la période de probation, elle doit recommencer une nouvelle période de probation.

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

## ARTICLE 404 POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE

---

**404.1** L'employeur comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire en tenant compte des besoins du service (ou du secteur, s'il y a lieu).

**404.2** 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 ou pour enseigner;
- congés sociaux;
- congés sans solde;
- congé à traitement différé;
- congés mobiles;
- retraite progressive;
- projet spécial;
- affectation plus avantageuse selon l'article 406.19;
- affectation selon le paragraphe 406.26;
- période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 407 de la présente convention collective;
- période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du S.N.M.O.;
- congés spéciaux aux personnes salariées de plus de cinquante-cinq (55) ans dont le titre d'emploi est déclaré en pénurie par le ministère;
- absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement sur un poste hors de l'unité de négociation;
- lorsque la personne salariée est en affectation comme instituteur clinique.

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

**404.4** 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, il communique par écrit, à la demande du syndicat, les raisons de sa décision.

**404.5** L'employeur reconnaît l'importance de maintenir une liste de disponibilité capable de répondre aux besoins de remplacement. Dans le cas où il éprouve de la difficulté à combler la liste de disponibilité, il communique par écrit, à la demande du syndicat, les raisons de ses difficultés. Dans ce cas, le syndicat et l'employeur collaborent pour trouver des solutions afin de faciliter le comblement de la liste de disponibilité.

## ARTICLE 405 NOTION DE DÉPLACEMENT

---

**405.1** L'employeur peut déplacer une personne salariée, à l'extérieur de son service, dans les cas spécifiques suivants, pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre. Dans chacun de ces cas, la personne salariée ne subit alors aucune diminution de salaire :

1. Dans un cas fortuit ou de force majeure.

Tel déplacement se fait en tenant compte de l'ancienneté, des besoins du service (ou du secteur s'il y a lieu) et de l'expertise.

2. Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un service ou secteur 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 trente (30) jours, sauf entente entre les parties.

L'employeur tente de ne pas déplacer la même personne salariée de façon répétitive.

3. Dans le cas de la personne salariée qui, après avis, sera mise à pied.

4. Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un service ou secteur en raison de la période de vacances, en raison de travaux de réfection, de construction, ou de décontamination lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des bénéficiaires; telle fermeture ne peut excéder quatre (4) mois.

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

5. Dans toute autre situation convenue entre les parties, 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.

**Règles générales applicables aux personnes salariées techniciennes et professionnelles**

**406.1** Les personnes salariées affectées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel tel que défini aux paragraphes 1.02 et 1.03 de la convention collective nationale 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 disponibilité détenant une affectation 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.

**406.2** L'employeur peut constituer des équipes volantes pour combler des absences prévues à l'article 404 de la présente convention collective, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail (inférieur à un (1) an, sauf entente entre les parties), pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieur à un (1) an, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

Également, dans chacun de ces cas, l'employeur peut avoir recours à des personnes salariées de la liste de disponibilité.

Le poste de la personne salariée de l'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi au service de l'imagerie médicale. Il est affiché et comblé selon les règles prévues à l'article 407.

**406.3** La liste de disponibilité comprend les personnes salariées mises à pied (autres que celles visées au paragraphe 16.03 de la convention collective nationale), les personnes salariées non titulaires de poste et les personnes salariées qui ont exprimé leur disponibilité par écrit, conformément aux dispositions de la présente convention collective.

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité, auquel cas, elle conserve son ancienneté. Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires (article 407) avant l'écoulement d'une période de six (6) mois depuis son inscription sur la liste de disponibilité.

**406.4** Avant de puiser à l'extérieur, l'employeur fait appel aux personnes salariées inscrite sur la liste de disponibilité selon la procédure suivante :

- a) la liste de disponibilité est appliquée par titre d'emploi;
- b) l'appel se fait par ancienneté en fonction de la disponibilité exprimée par la personne salariée en autant que cette dernière puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche et que sa disponibilité rencontre les besoins complets de l'affectation;
- c) l'appel se fait selon le mode de communication établi par l'employeur et la personne salariée est tenue de se présenter au travail immédiatement, si nécessaire;

Toute modification au mode de communication établi par l'employeur fait l'objet d'un avis écrit de trente (30) jours au syndicat. À la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent dans le délai de l'avis de trente (30) jours afin de discuter des impacts de la modification.

- d) si la personne salariée refuse ou ne peut être rejointe, la suivante est appelée et ainsi de suite.

## Règles applicables aux personnes salariées techniciennes

- 406.5** À l'embauche, toute nouvelle personne salariée exprime pour une période de trois (3) mois une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur.
- 406.6** La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité doit en tout temps exprimer par écrit une disponibilité minimale de quatre (4) jours par deux (2) semaines, dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.
- Elle doit préciser par écrit sa disponibilité dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'employeur à cet effet. Cette disponibilité entre en vigueur après quatorze (14) jours civils.
- 406.7** Dans le cas de la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité, la disponibilité minimale prévue au paragraphe 406.6 est diminuée du nombre de jours de travail prévus au poste dont elle est titulaire.
- 406.8** Sous réserve des dispositions du paragraphe 406.5, la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut modifier sa disponibilité exprimée une (1) fois par période de trois (3) mois. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit l'employeur au moins quatorze (14) jours civils avant l'entrée en vigueur de cette modification.
- Aucune modification de la disponibilité exprimée ne peut entrer en vigueur pendant la période du 15 juin à la fête du Travail, ni pendant la période du 1<sup>er</sup> décembre au 15 janvier inclusivement.
- 406.9** La personne salariée qui a bénéficié d'un programme d'orientation dans un service ou un secteur doit demeurer disponible dans ce service ou secteur pour une durée d'un (1) an suivant la fin de ce programme d'orientation.
- 406.10** Une personne salariée est considérée orientée pour une période d'un (1) an depuis la dernière affectation dans le service ou secteur concerné, à moins que l'implantation de changements technologiques ou de nouvelles méthodes d'intervention dans ce service ou secteur ne justifie une nouvelle orientation.
- 406.11** Lorsqu'un programme d'orientation est offert aux personnes salariées de la liste de disponibilité, l'employeur procède par ordre d'ancienneté, en tenant compte des principes suivants:
- les besoins de l'employeur;
  - l'intérêt exprimé par les personnes salariées;
  - les exigences normales de la tâche autres que l'orientation;
  - la disponibilité;
  - la polyvalence et la stabilité de la main-d'œuvre à l'intérieur de l'établissement.
- Le comité de relations de travail discute des modalités relatives à l'orientation et notamment du nombre de personnes salariées orientées dans un ou plusieurs postes, un ou plusieurs services ou secteurs, un ou plusieurs titres d'emploi.
- 406.12** La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité, ou qui abandonne volontairement une affectation de plus de vingt (20) jours, peut voir rayer son nom de la liste de disponibilité pour une période n'excédant pas trois (3) mois. La deuxième (2e) radiation survenant à l'intérieur d'une période de douze (12) mois est définitive.

**406.13** Pour le remplacement de congés annuels (vacances) débutant au cours de la période du 15 mai au 15 octobre, les personnes salariées peuvent être affectées selon les modalités prévues au présent article pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des affectations consécutives dans le même service (ou secteur, le cas échéant) celles-ci sont considérées comme une seule affectation aux fins d'application du présent article.

**406.14** Lorsqu'une affectation de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de disponibilité est absente pour une raison prévue à la convention collective locale ou nationale, cette personne salariée est réputée disponible pour une telle affectation si elle peut l'occuper à compter du jour suivant la journée où débute l'affectation.

Dans les cas d'absence maladie ou pour lésion professionnelle, la date de retour au travail doit avoir été déterminée par le médecin traitant de la personne salariée ou le médecin de l'employeur au moment de l'attribution de l'affectation. Cette date doit précéder ou correspondre à la date de début de l'affectation.

**406.15** Toute affectation de vingt (20) jours et moins de travail est divisible. Elle est accordée prioritairement à la personne salariée orientée titulaire d'un poste à temps partiel dans le service (ou secteur, le cas échéant) qui satisfait aux exigences normales de la tâche.

Dans le cas où il n'y a pas de personne salariée titulaire à temps partiel dans le service (ou le secteur, le cas échéant) orientée et disponible, l'affectation est accordée à une personne salariée déjà orientée de la liste de disponibilité.

**406.16** Toute affectation dont la durée prévue est de vingt-et-un (21) à cent vingt (120) jours de travail est non divisible. Elle est accordée parmi les personnes salariées orientées inscrites sur la liste de disponibilité.

Toute affectation d'une durée prévue de plus de cent vingt (120) jours de travail est accordée parmi les personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité, qu'elles soient orientées ou non. Une telle affectation est non divisible.

Advenant une conjoncture particulière qui aurait pour effet de rendre cette clause difficilement applicable, les parties s'engagent à se rencontrer, à évaluer la situation et à trouver une solution. À défaut de s'entendre sur une solution, l'affectation est accordée selon la règle prévue au présent paragraphe.

**406.17** Nonobstant le paragraphe 406.4, toute affectation de coordonnateur technique, d'instituteur clinique ou d'assistant-chef est affichée selon les moyens de communication technologiques habituellement utilisés pour rejoindre l'ensemble des personnes salariées des services concernés. L'affectation est affichée pour une période de 7 jours et transmise simultanément au syndicat.

L'affectation est accordée à la personne salariée la plus compétente, à l'intérieur de l'unité d'accréditation, parmi celles qui ont postulé, qui répondent aux exigences pertinentes et qui ont obtenu la note de passage lors du processus de sélection de l'employeur.

Pour évaluer qui est la personne salariée la plus compétente, l'employeur prend en considération l'expérience pertinente dans le service.

Dans le cas où des tests sont administrés, les tests sont anonymisés avant d'en faire la correction. Dans le cas où il y a des entrevues, celles-ci sont faites en comité.

Lors d'un processus de sélection, les candidats ne peuvent être évalués par une personne salariée de l'unité d'accréditation (catégorie 4). Si une personne salariée faisant partie de l'unité d'accréditation est sollicitée lors du processus de sélection, elle ne participe pas à la décision sur le choix du candidat retenu pour le poste.

**406.18** Lorsqu'une affectation excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée de la liste de disponibilité non titulaire de poste est déjà affectée à une affectation temporaire, cette personne salariée est réputée disponible pour une telle affectation s'il reste moins de trente (30) jours civils à écouler à son affectation en cours.

**406.19** La personne salariée titulaire d'un poste peut quitter temporairement son poste afin d'occuper, prioritairement à la liste de disponibilité, une affectation plus avantageuse dans son service (ou secteur, le cas échéant) et ce, selon les modalités prévues aux paragraphes 406.13 à 406.18. À la fin de cette affectation, la personne salariée reprend son poste et ne peut supplanter conformément au paragraphe 406.24.

Une affectation est plus avantageuse si elle permet à la personne salariée d'augmenter son taux horaire, son nombre d'heures de travail par deux (2) semaines, de changer de quart de travail ou de ne pas travailler la fin de semaine. Dans ce dernier cas, le fait de ne pas travailler la fin de semaine doit découler de la nature même du poste et des besoins du service (ou du secteur s'il y a lieu), et ne pas être relié à un privilège acquis accordé à la personne salariée qui en est titulaire.

**406.20** Pour toute affectation de plus de soixante (60) jours civils, un délai maximum de trente (30) jours civils doit s'écouler entre l'obtention de cette affectation et le transfert effectif de la personne salariée sur cette affectation.

**406.21** Une personne salariée peut quitter son affectation lorsque celle-ci est modifiée suite à l'application des dispositions des paragraphes 22.27 et 22.29B de la convention nationale ou lorsque débute une période de réadaptation prévue au paragraphe 23.17 ou un retour progressif sur une assignation temporaire en vertu du paragraphe 23.33.

**406.22** L'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de disponibilité qui effectue une affectation de quatre-vingt-dix (90) jours et plus pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 404.2 ou pour un surcroît temporaire de travail ou pour des travaux à durée limitée, des particularités suivantes :

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

De plus, la personne salariée doit signer la demande de personnel pour toute affectation de quatre-vingt-dix (90) et plus. L'employeur lui remet copie de la demande de personnel signée.

Pour les affectations de moins de quatre-vingt-dix (90), les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

De plus, l'employeur fait parvenir au syndicat les avis d'affectation écrits une (1) fois par mois.

**406.23** La personne salariée titulaire d'un poste qui retourne aux études à temps complet et qui démissionne de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité n'est pas tenue d'offrir les disponibilités minimales prévues au paragraphe 406.6. Elle doit plutôt offrir une disponibilité minimale d'une fin de semaine sur deux et ce, sur deux quarts de travail, ou de deux (2) jours par quinzaine (TP2) si les besoins de l'employeur sont à cet effet.

Pour bénéficier du paragraphe précédent, elle doit :

- être inscrite à temps complet dans un programme d'études reconnu par le ministère de l'Éducation et en lien avec un titre d'emploi prévu à la nomenclature;
- fournir un avis de trente (30) jours avant le début du changement de ses disponibilités;
- fournir la preuve de son inscription à son programme d'études.

Cependant, pour la période estivale et la relâche de la période des fêtes, la personne salariée aux études doit respecter la disponibilité minimale prévue au paragraphe 406.6.

Le paragraphe 406.24 s'applique également aux personnes salariées non titulaires de poste de la liste de disponibilité.

**406.24** La personne salariée de la liste de disponibilité qui occupe une affectation, ou successivement et consécutivement des affectations pour l'un des motifs prévus au paragraphe 404.2, ou pour un surcroît temporaire de travail ou pour exécuter des travaux à durée limitée, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'assignation de deux (2) semaines et est réinscrite à la liste de disponibilité au terme de son affectation. Si aucune affectation ne lui est offerte à l'intérieur d'un délai de sept (7) jours de sa réinscription, elle peut supplanter la personne salariée la moins ancienne de la liste de disponibilité, à la condition :

- a) de posséder plus d'ancienneté que cette personne salariée supplantée;
- b) de répondre aux exigences normales de la tâche;
- c) que la disponibilité exprimée corresponde à l'affectation de la personne salariée supplantée.

Au terme de l'affectation qu'elle a obtenue suite à cette supplantation, le nom de la personne salariée est inscrit sur la liste de disponibilité.

### **Règles applicables aux personnes salariées professionnelles**

**406.25** Les paragraphes 406.12, 406.14, 406.18, 406.21, 406.22 et 406.24 s'appliquent aux personnes salariées professionnelles.

**406.26** La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service continu chez l'employeur peut quitter temporairement le poste dont elle est titulaire pour être affectée à un poste temporairement dépourvu de titulaire du même titre d'emploi, si la durée de cette affectation est de six (6) mois et plus. Cette personne salariée pourra obtenir à nouveau une telle affectation lorsqu'il se sera écoulé une période de trois (3) ans entre la fin de sa dernière affectation et la nouvelle, à moins d'entente à l'effet contraire avec l'employeur.

Il est possible pour la personne salariée d'obtenir une affectation comportant un nombre d'heures différent du poste dont elle est titulaire. Cependant, elle ne bénéficie d'aucune garantie d'heures de travail au-delà de celle découlant de l'affectation qu'elle a acceptée. S'il s'agit d'une affectation à temps partiel, elle est considérée comme une personne salariée à temps partiel pendant toute la durée de cette affectation et est régie par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel.

La présente clause s'applique aussi pour les techniciens d'intervention en loisir, les techniciens en éducation spécialisée et les éducateurs. Advenant une conjoncture particulière qui aurait pour effet de rendre cette clause difficilement applicable pour les titres d'emploi de techniciens précédemment mentionnés, les parties s'engagent à se rencontrer, à évaluer la situation et à tenter de trouver une solution. À défaut de trouver une solution satisfaisante pour les deux parties, l'affectation n'est pas octroyée.

**406.27** Lorsque l'affectation à un poste temporairement dépourvu du titulaire prévue au paragraphe 406.26 débute alors que la personne salariée titulaire d'un poste est absente pour une raison prévue à la convention collective locale

ou nationale, cette personne salariée peut l'obtenir si elle peut l'occuper à compter de la date de début de l'affectation.

Dans les cas d'absence maladie ou pour lésion professionnelle, la date de retour au travail doit avoir été déterminée par le médecin traitant de la personne salariée ou le médecin de l'employeur au moment de l'attribution de l'affectation. Cette date doit précéder ou correspondre à la date de début de l'affectation.

**406.28** La personne salariée qui désire obtenir une affectation doit s'inscrire à la liste de disponibilité et répondre aux exigences normales de la tâche du poste auquel elle souhaite être affectée.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité doit en tout temps exprimer par écrit une disponibilité minimale de deux (2) jours par deux (2) semaines.

**406.29** La personne salariée titulaire de poste qui souhaite obtenir une affectation visée au paragraphe 406.26 a priorité sur les autres personnes salariées inscrites à la liste de disponibilité à la condition que l'employeur puisse la remplacer en tout ou en partie, selon ses besoins.

**406.30** Un maximum d'une (1) personne salariée par titre d'emploi et par service peut bénéficier en même temps des dispositions des paragraphes 406.26 et suivants.

Si plus d'une personne salariée demande à en bénéficier en même temps, l'affectation est accordée par ancienneté parmi celles qui répondent aux exigences normales de la tâche.

Nonobstant ce qui précède, l'employeur peut refuser la demande d'une personne salariée en vertu des présentes lorsqu'une personne salariée de la même équipe multidisciplinaire, d'un autre titre d'emploi, en bénéficie déjà.

### **Équipe de remplacement**

**406.31** L'employeur établit sept (7) jours à l'avance, pour une période de quatre (4) semaines, l'horaire de travail des personnes salariées de l'équipe de remplacement. La personne salariée n'est pas tenue de faire un nombre d'heures supérieur à l'équivalent de son indemnité de mise à pied.

**406.32** Dans la détermination de l'horaire de travail, l'employeur donne priorité au quart de travail détenu antérieurement par la personne salariée de l'équipe de remplacement.

**406.33** L'employeur peut à trois (3) jours d'avis, modifier le quart de travail de la personne salariée de l'équipe de remplacement. Les jours de congé peuvent être modifiés sept (7) jours à l'avance.

## ARTICLE 407 RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

---

**407.1** Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché et ce, sous réserve des dispositions de l'article 16 de la convention nationale.

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

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 15.01 à 15.06A de la convention collective nationale, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'employeur a avisé le syndicat conformément au paragraphe 15.08 de la convention collective nationale. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis à la règle prévue au premier (1<sup>er</sup>) alinéa du présent paragraphe.

**407.3** L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de sept (7) jours civils selon un calendrier d'affichage établi par l'employeur et soumis au syndicat avant le 1<sup>er</sup> juin de chaque année, pour consultation. Dans des cas particuliers, l'employeur peut afficher un poste à l'extérieur des périodes d'affichage prévues au calendrier.

Toute personne salariée désirant poser sa candidature à un poste affiché doit le faire via le système de dotation informatique de l'employeur. Si la personne salariée pose sa candidature sur plus d'un poste durant une même période d'affichage, elle doit identifier son ordre de préférence.

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

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

1. le titre et le libellé apparaissant à la nomenclature;
2. le service (et le secteur, s'il y a lieu);
3. la période d'affichage;
4. le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
5. dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de deux (2) semaines;
6. le quart de travail;
7. les exigences du poste.

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

1. la description sommaire des caractéristiques particulières du poste (l'affectation clinique);
2. la date de l'entrevue de sélection;
3. la possibilité de travailler de fin de semaine;
4. toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées (par exemple, la clientèle).

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

**407.6** Lorsque l'employeur doit modifier de façon permanente l'affectation clinique d'un poste, il remet un préavis de soixante (60) jours à la personne salariée visée par cette modification.

Dans le cas où plus d'une personne salariée ont la même affectation clinique, l'employeur procède au changement d'affectation clinique selon la séquence suivante :

- la personne salariée détenant le plus d'ancienneté ainsi que les exigences requises pour la nouvelle affectation parmi les personnes salariées qui se sont portées volontaires;
- la personne salariée détenant le plus d'ancienneté parmi les personnes salariées qui se sont portées volontaires;
- la personne salariée la moins ancienne qui a été orientée dans les douze (12) derniers mois sur la nouvelle affectation clinique;
- la personne salariée la moins ancienne dans le cas où les trois (3) paragraphes précédents ne peuvent s'appliquer.

**407.7** L'employeur met sur pied et maintient un registre des postes afin de permettre à une personne salariée de poser sa candidature à un poste lorsqu'elle est absente pour une raison prévue aux dispositions locales ou nationales de la convention collective pour une période de sept (7) jours et plus.

L'inscription au registre des postes se fait par la personne salariée selon le formulaire déterminé par l'employeur et une copie est transmise au syndicat.

Si la personne salariée pose sa candidature sur plus d'un poste, elle doit identifier son ordre de préférence.

L'inscription au registre des postes doit contenir les informations suivantes :

- le titre d'emploi;
- le nombre de jours de travail désirés;
- le service et, s'il y a lieu, le secteur;
- le ou les quarts de travail désirés.

L'inscription au registre des postes peut être modifiée ou retirée en tout temps par la personne salariée.

L'inscription au registre des postes est considérée comme une candidature à tout poste identifié par la personne salariée et dont l'affichage se termine pendant l'absence de cette dernière.

La personne salariée inscrite au registre des postes est réputée accepter automatiquement un poste qui est affiché et qui lui est offert, à moins que sa candidature ne soit considérée sur des affichages simultanés.

Toute inscription cesse d'être valide au terme de l'absence de la personne salariée.

**407.8** Lorsque le poste affiché en est un de technicien, il est accordé et est comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Dans le cas des postes de techniciens dans des spécialités identifiées, les exigences normales de la tâche sont celles apparaissant aux annexes 1 et 2.

**407.9** Lorsque le poste affiché en est un de coordonnateur technique, d'instituteur clinique ou d'assistant-chef, il est accordé et est comblé par la personne salariée la plus compétente, à l'intérieur de l'unité d'accréditation, parmi celles qui ont postulé, qui répondent aux exigences pertinentes et qui ont obtenu la note de passage lors du processus de sélection de l'employeur.

Pour évaluer qui est la personne salariée la plus compétente, l'employeur prend en considération l'expérience pertinente dans le service.

Dans le cas où des tests sont administrés, les tests sont anonymisés avant d'en faire la correction. Dans le cas où il y a des entrevues, celles-ci sont faites en comité.

Lors d'un processus de sélection, les candidats ne peuvent être évalués par une personne salariée de l'unité d'accréditation (catégorie 4). Si une personne salariée faisant partie de l'unité d'accréditation est sollicitée lors du processus de sélection, elle ne participe pas à la décision sur le choix du candidat retenu pour le poste.

**407.10** Lorsque le poste affiché en est un de professionnel, celui-ci est offert prioritairement parmi :

1. les personnes salariées titulaires de poste à l'intérieur du service (ou secteur, s'il y a lieu), incluant les titulaires de postes de l'équipe volante, qui répondent aux exigences pertinentes;
2. les personnes salariées titulaires de poste dans un autre service (ou secteur, s'il y a lieu), qui répondent aux exigences pertinentes.

Le poste est comblé par ancienneté parmi les personnes salariées répondant aux critères ci-haut mentionnés. Les postes vacants du service découlant de la procédure prévue au présent paragraphe sont à leur tour comblés selon cette même procédure.

Si la personne salariée la plus ancienne détient déjà un poste de même statut (comportant le même nombre d'heures, s'il s'agit d'un poste à temps partiel) dans le service, l'employeur modifie simplement son affectation pour lui octroyer celle attribuée au poste vacant.

Si le poste n'est pas comblé à la suite des deux (2) étapes présentées précédemment, il est accordé et est comblé par la personne salariée la plus compétente de la liste de disponibilité parmi celles qui ont déposé leurs candidatures et qui répondent aux exigences pertinentes du poste.

Nonobstant ce qui précède, un poste qui comporte des exigences particulières est accordé et comblé par la personne salariée la plus compétente parmi celles qui ont déposé leur candidature et qui répondent aux exigences particulières du poste.

**407.11** 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.

**407.12** L'employeur procède à la nomination de la personne salariée dans les trente (30) jours civils suivant la période d'affichage et transmet copie de l'avis de nomination au syndicat.

**407.13** La personne salariée entre en fonction sur son nouveau poste dans les trente (30) jours civils suivants sa nomination ou, au plus tard, le premier jour de la période de paie suivant la fin du délai de trente (30) jours. Toutefois, aucun transfert n'a lieu pendant les périodes suivantes :

- du 15 décembre au 15 janvier inclusivement;

- du 15 juin au 15 septembre inclusivement, sauf pour les postes dans les écoles pour lesquels la période est du 15 juin au 19 août inclusivement.

Dans ce cas, le transfert a lieu au plus tard le premier jour de la période de paie suivant le 15 janvier ou le 15 septembre. Les parties peuvent convenir d'une date de transfert incluse dans les périodes identifiées ci-dessus si le poste obtenu ne fait qu'augmenter le nombre d'heures d'un titulaire ayant déjà un poste dans le même service.

Les parties se rencontrent si nécessaire pour discuter des problèmes reliés aux dates de transfert.

**407.14** La personne salariée à qui un poste est attribué en vertu du paragraphe 407.9 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de soixante-cinq (65) jours de travail, mais ne pouvant excéder une période de dix-huit (18) semaines calendrier, excluant les vacances.

La personne salariée à qui un poste est attribué en vertu du paragraphe 407.8 ou du paragraphe 407.10 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de quarante (40) jours de travail, mais ne pouvant excéder une période de douze (12) semaines calendrier, excluant les vacances.

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste, ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. 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.

Lorsqu'un poste est attribué à une personne salariée professionnelle étant déjà titulaire d'un poste de la même affectation clinique, mais comportant un nombre différent d'heures par période de deux semaines, aucune période d'initiation et essai ne peut s'appliquer.

**407.15** La personne salariée qui obtient deux (2) postes, pendant une période de douze (12) mois, et choisit de ne pas les accepter ou conserver en période d'initiation et d'essai ne peut plus obtenir de nouveau poste pour une période d'un (1) an.

**407.16** Lorsqu'un délai de six (6) mois et plus s'est écoulé depuis la fin de la période d'affichage d'un poste et que l'employeur n'a pas encore réussi à le combler, sans pour autant épuiser la liste des personnes salariées ayant posé leur candidature lors de l'affichage, celui-ci est annulé et le poste est réaffiché.

**407.17** Une personne salariée peut 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 est 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 ET/OU DE MISE À PIED

---

Il est de l'intérêt des parties de minimiser les impacts des changements organisationnels sur les personnes salariées. Pour ce faire, les parties se rencontrent afin de convenir, s'il y a lieu, des alternatives susceptibles de minimiser de tels impacts et les déplacements de personnel qui peuvent en découler. Si nécessaire, la procédure de supplantation prévue au présent article s'applique.

**408.1** L'employeur remet à chaque personne salariée affectée par la présente procédure une liste de tous les postes vacants, du même titre d'emploi que celui dont elle était titulaire, qui ont été affichés selon les dispositions de l'article 407 et pour lesquels aucune nomination d'une personne salariée plus ancienne n'a pu être effectuée. La personne salariée peut, si elle le désire et si elle répond aux exigences normales de la tâche, opter pour un de ces postes vacants plutôt que de se prévaloir de la procédure de supplantation.

**408.2** La personne salariée titulaire d'un poste réservé conformément au paragraphe 23.34 de la convention collective nationale, ou à qui les parties ont convenu d'accorder un poste dans le cadre du processus d'accommodement raisonnable ou de remplacement suite à une lésion professionnelle, ne peut être supplantée en application des dispositions prévues au présent article.

### 1<sup>re</sup> étape

**408.3** Lorsque l'employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, en vertu de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective en vigueur, c'est la personne salariée la moins ancienne du secteur (ou du service, s'il n'y a pas de secteur), du quart de travail, du titre d'emploi et du statut visés qui est affectée.

**408.4** La personne salariée visée au paragraphe précédent supplante :

a) la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté, sur un autre quart de travail, parmi les titulaires de postes de son secteur (ou son service, s'il n'y a pas de secteur), pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche;

ou, à son choix :

b) la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté, sur le quart de travail de son choix, parmi les titulaires de postes d'un autre secteur de ce service, pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche;

La première personne salariée affectée par cette procédure supplante à son tour selon les mêmes conditions. Les supplantations subséquentes s'effectuent selon les paragraphes 408.5 et suivants.

### 2<sup>e</sup> étape

**408.5** La personne salariée affectée par l'application du paragraphe 408.4, ou celle qui n'a pu l'utiliser, supplante la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes d'un autre service, pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

La personne salariée affectée par l'application de l'alinéa précédent supplante à son tour, selon les mêmes conditions.

### 3<sup>e</sup> étape – supplantation dans un autre titre d'emploi

**408.6** La personne salariée affectée par l'application du paragraphe 408.5 et qui ne peut supplanter selon la procédure prévue à ce paragraphe, peut choisir de supplanter dans un autre titre d'emploi la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée titulaire d'un poste de coordonnateur, coordonnateur technique ou assistant-chef doit supplanter la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes de sa catégorie d'emploi à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Celle-ci peut également, à toute étape, choisir d'être soumise à la procédure de supplantation comme si elle était détentrice d'un poste de technicien ou de professionnel dans sa catégorie d'emploi. Elle doit dans un tel cas indiquer clairement son choix par écrit à l'Employeur.

### 4<sup>e</sup> étape – supplantation dans un autre statut

**408.7** La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue aux paragraphes 408.4 à 408.6 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue aux paragraphes 408.4 à 408.6. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet. De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue aux paragraphes 408.4 à 408.6 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue aux paragraphes 408.4 à 408.6. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

### Règles générales

**408.8** Chaque personne salariée exerce son droit d'ancienneté de la manière décrite au présent article pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

**408.9** Lorsqu'une personne salariée à temps partiel supplante une autre personne salariée à temps partiel, en plus des règles prévues à chacune des étapes, elle supplante un titulaire de poste dont le nombre d'heures de travail est identique ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait.

**408.10** Sous réserve des dispositions du paragraphe 408.6, une personne salariée n'est pas tenue de supplanter une personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans une catégorie d'emploi autre que la sienne.

**408.11** 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 aux paragraphes 408.4 à 408.6, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles soient sur le même quart de travail, qu'elles n'occasionnent aucun temps supplémentaire et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail au sens de l'article 409 de la présente convention collective.

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

**408.13** La personne salariée affectée par la présente procédure reçoit un avis écrit ainsi qu'une liste des postes sur lesquels elle peut exercer son droit de supplantation. Elle bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Copie de l'avis et de la liste de supplantation est envoyée au syndicat.

Si la personne affectée par la présente procédure est en absence prolongée, elle effectue son choix de suppléance lors de son retour au travail. Dans un tel cas, l'employeur élabore la liste de suppléance applicable, ainsi que la liste de tous les postes vacants conformément au paragraphe 408.1, à la date de retour au travail de la personne affectée. Les absences prolongées visées au présent paragraphe sont les suivantes :

- absence pour invalidité au sens de l'article 23 de la convention collective nationale;
- absence pour lésion professionnelle;
- absence pour congé de maternité, congé spécial à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement, congé pour adoption ou en vue d'une adoption, congé sans solde prévus à l'article 22 de la convention collective nationale;
- absence pour tous les congés sans solde de plus d'un (1) mois prévus à la convention collective nationale et locale;
- absence pour congé à traitement différé.

La personne salariée qui bénéficie d'un congé autorisé prévu à la convention collective nationale ou à la présente convention et qui ne peut être rejointe n'est pas tenue de respecter le délai de trois (3) jours prévu à l'alinéa précédent. Dans ce cas, le délai pour effectuer son choix court à partir de la date à laquelle elle est rejointe ou, au plus tard, à partir de la date de son retour au travail. L'employeur élabore alors la liste de suppléance applicable, ainsi que la liste de tous les postes vacants conformément au paragraphe 408.1, à la date à laquelle débute le délai de trois (3) jours dont dispose la personne salariée.

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

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie du dimanche au samedi sur sept (7) jours de calendrier.

À moins d'objection écrite de la part de la personne salariée, l'employeur peut établir des horaires incluant plus de cinq (5) jours de travail dans la même semaine, tout en ne dépassant pas dix (10) jours par période de paie, sans que cela ne constitue du temps supplémentaire. Toutefois, la personne salariée ne peut être tenue de travailler dix (10) jours consécutifs.

Pour les personnes salariées, le quart de jour comprend les horaires de travail qui débutent entre 6h00 et midi; le quart de soir comprend les horaires de travail qui débutent entre 14h00 et 18h00; le quart de nuit comprend les horaires de travail qui débutent entre 23h00 et 1h00.

Lorsqu'un quart de travail chevauche deux journées différentes, il est réputé être effectué la journée pendant laquelle la personne salariée travaille le plus grand nombre d'heures de ce quart et il est inscrit à l'horaire en conséquence.

**409.2** Malgré le paragraphe 409.1, l'employeur peut permettre l'application des horaires flexibles dans un service ou secteur.

Dans ce cas, la répartition des heures quotidiennement travaillées doit permettre à la personne salariée de choisir ses heures d'entrée et de départ (plage mobile), en respectant une période de présence obligatoire au travail (plage fixe), tout en totalisant pour une (1), deux (2) ou quatre (4) semaines, l'équivalent du nombre d'heures prévu à son titre d'emploi.

Les parties conviennent que les dispositions prévues à l'article 410 de la présente convention collective et à l'article 19 de la convention nationale ne s'appliquent pas aux personnes salariées bénéficiant de l'horaire flexible.

**409.3** Malgré le paragraphe 409.1, l'employeur peut permettre l'application d'un horaire comprimé en respectant les balises suivantes :

- a) l'employeur doit être en mesure d'assurer la qualité du service à la clientèle et doit pouvoir mesurer la productivité de la personne salariée;
- b) la répartition des heures de travail prévues au titre d'emploi peut se faire sur une période d'une (1), deux (2) ou quatre (4) semaines. Les modalités de répartition des heures de travail doivent faire l'objet d'un accord préalable avec l'employeur;
- c) la personne salariée ne peut bénéficier de l'horaire comprimé pendant une période de paie qui comporte un jour de congé férié ou des vacances prévues à son horaire;
- d) aux fins d'application du paragraphe 19.01 de la convention collective nationale, la journée régulière de travail de la personne salariée bénéficiant d'un horaire comprimé est celle prévue à l'horaire de travail pour la journée en question, conformément aux modalités de répartition ayant fait l'objet d'un accord préalable avec l'employeur;

- e) la journée régulière et la semaine régulière de travail de la personne salariée qui est affectée au remplacement d'une personne salariée bénéficiant d'un horaire comprimé, est celle prévue à l'horaire de travail de la personne salariée bénéficiant de l'horaire comprimé, conformément aux modalités de répartition ayant fait l'objet d'un accord préalable avec l'employeur;
- f) lorsque la personne salariée est absente, elle doit inscrire à sa feuille de temps le nombre d'heures d'absence prévues à son horaire pour la journée en question.

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

Si les besoins du service nécessitent que la personne salariée soit en disponibilité lors de son temps alloué pour le repas, la personne salariée est rémunérée suivant les dispositions relatives au temps supplémentaire.

**409.5** La personne salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période de temps alloué pour le repas. Toutefois, après entente avec l'employeur, la personne salariée peut accoler ses périodes de repos à sa période de repas.

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

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

Les congés de fin de semaine doivent être répartis alternativement et équitablement entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service (ou secteur, s'il y a lieu).

L'employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible. Toutefois, l'employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines. Dans les cas où 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, l'employeur accorde à la personne salariée une (1) fin de semaine aux trois (3) semaines, après entente avec le syndicat.

Aux fins du présent paragraphe, une (1) fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la majeure partie du samedi et du dimanche. Cependant, par entente écrite entre la personne salariée et l'employeur, la période continue de quarante-huit (48) heures peut être déplacée.

**409.7** Il est loisible à deux (2) personnes salariées, d'un même titre d'emploi et d'un même service ou secteur, d'échanger entre elles leur horaire de travail tels qu'établis et ce, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 19 (Temps supplémentaire) de la convention nationale ne s'appliquent pas dans ce cas.

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

**409.9** Les horaires de travail sont établis en fonction des besoins du service (ou du secteur s'il y a lieu) et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. Ils sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines.

Si possible, les horaires de travail comprennent également le nom des personnes salariées qui sont affectées à un poste temporairement dépourvu de son titulaire.

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

- 409.11** Lorsqu'il y a insuffisance de personnel sur un quart de travail, dans un service ou un secteur :
1. L'employeur peut procéder au roulement des quarts de travail à tour de rôle, parmi les personnes salariées volontaires pour être affectée sur le quart de travail où il y a insuffisance de personnel.
  2. Si un nombre insuffisant de personnes salariées se sont portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, l'employeur utilise tous les autres moyens prévus à la convention collective (liste de disponibilité et temps supplémentaire).
  3. Si les moyens prévus aux alinéas 1) et 2) sont insuffisants, l'employeur affecte alors les personnes salariées pour compléter les besoins, à tour de rôle, par ordre inverse d'ancienneté.
- 409.12** Les parties conviennent cependant qu'il peut être utile pour une personne salariée affectée à un quart de soir ou de nuit depuis un (1) an, d'être déplacée sur un quart de jour pour participer à une activité de formation (mise à niveau, stage, utilisation de nouveaux équipement, orientation, etc.). La durée du déplacement ne peut excéder la durée de l'activité de formation. La personne salariée doit être avisée par l'employeur du déplacement au moins quatre (4) semaines à l'avance.
- Le déplacement sur un quart de jour est possible dans le cas où l'activité de formation est organisée 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 l'activité de formation.
- 409.13** À l'occasion d'un changement de quart de travail, il doit toujours s'écouler un minimum de onze (11) 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 onze (11) heures.
- 409.14** Sur demande écrite faite deux (2) semaines à l'avance, l'employeur peut permettre à une personne salariée travaillant à temps complet de convertir ses primes de nuit versée selon l'article 9.02 de la convention collective nationale en congé de nuit
- La personne salariée travaillant à temps complet qui bénéficie du congé de nuit travaille neuf (9) quarts de nuit par période de quatorze (14) jours civils et reçoit la rémunération pour dix (10) quarts de travail ainsi qu'un congé d'un (1) quart de travail.
- Sur demande écrite faite deux (2) semaines à l'avance, la personne salariée peut décider de reprendre un horaire de dix (10) quarts de travail par période de quatorze (14) jours civils en bénéficiant des primes de nuit. Dans ce cas, elle ne peut se prévaloir à nouveau de la présente clause tant qu'elle demeure titulaire de son poste.

## ARTICLE 410 MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ

---

**410.1** La personne salariée qui désire effectuer du temps supplémentaire peut émettre des disponibilités ou les modifier en tout temps en remplissant le formulaire prévu à cet effet et en le remettant à l'employeur. Sa disponibilité, ainsi que toute modification, entrent en vigueur sept (7) jours après sa réception par l'employeur et le nom de la personne salariée s'insère à la fin du tour de rôle.

**410.2** Toute disponibilité émise pour effectuer du travail en temps supplémentaire est conservée et valide pour une période maximale de six (6) mois et doit être renouvelée le 15 mars et le 15 septembre de chaque année. Une liste par service (ou par secteur, le cas échéant), comprenant les noms des personnes salariées qui désirent effectuer du temps supplémentaire, est affichée et entre en vigueur le 1er avril et le 1er octobre de chaque année. Dans le cas des services et secteurs des laboratoires mentionnés aux points 13 à 25 du paragraphe 402.4, la liste des personnes salariées est fusionnée en une liste commune. L'employeur en remet copie au syndicat à la même date.

**410.3** L'employeur offre le temps supplémentaire selon la liste, à tour de rôle. Cependant, dans les cas imprévus, dans les situations d'urgence ou d'intervention thérapeutique, l'employeur peut l'offrir de préférence aux personnes salariées sur place.

Lorsqu'une personne salariée est absente pour maladie pendant son quart de travail régulier, elle ne peut être disponible pour exécuter du travail en temps supplémentaire pour toute cette journée. Son tour de rôle n'en est toutefois pas affecté.

Lors du renouvellement des disponibilités prévu au paragraphe 410.2, l'employeur débute l'application du tour de rôle par ancienneté.

**410.4** La personne salariée qui refuse le temps supplémentaire qui lui est offert ou que l'employeur ne peut rejoindre, malgré toutes les tentatives à cet effet, est réputée avoir effectué son tour de rôle.

**410.5** À la demande de la personne salariée, l'employeur convertit en temps chômé et payé le temps supplémentaire effectué, de même que le rappel au travail prévu au paragraphe 19.03 des dispositions nationales.

Une personne salariée ne peut toutefois accumuler plus de quatorze (14) heures de temps à reprendre, à moins d'entente contraire avec l'employeur, et celui-ci doit être repris dans les soixante (60) jours civils, après entente avec l'employeur quant à la date de reprise.

Si l'employeur ne peut accorder la reprise de temps dans les délais prévus, il rémunère la personne salariée pour le travail effectué selon la convention en vigueur. Dans l'éventualité où l'employeur refuse la reprise de temps, il fournit au syndicat, sur demande, les motifs d'un tel refus.

### Temps supplémentaire planifié pour une ou plusieurs périodes financières

**410.6** Lorsque les besoins d'un service, ou d'un secteur, exigent de façon prévisible du travail en temps supplémentaire de façon régulière et systématique, l'employeur peut procéder de la façon suivante :

- a) L'employeur octroie le temps supplémentaire planifié par période financière complète, à tour de rôle, parmi les personnes salariées ayant exprimée une disponibilité pour effectuer du temps supplémentaire, conformément au présent article.

- b) Si un nombre insuffisant de personnes salariées se sont portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, l'employeur affecte les personnes salariées pour compléter les besoins, à tour de rôle, par ordre inverse d'ancienneté.

Nonobstant ce qui précède, pour les personnes salariées professionnelles, l'employeur peut regrouper plusieurs services ou plusieurs secteurs aux fins d'octroi du temps supplémentaire planifié.

## **Systeme de garde**

**410.7** Lorsque les besoins d'un service ou d'un secteur exigent du personnel en disponibilité, les personnes salariées doivent s'y soumettre à tour de rôle à moins qu'un nombre suffisant de personnes salariées se porte volontaires. Aux fins d'application du présent alinéa, les personnes salariées de l'équipe volante qui ont été appelées d'une manière fréquente à remplacer dans ce service ou secteur, peuvent se porter volontaires.

Si un nombre insuffisant de personnes salariées se sont portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, l'employeur affecte les personnes salariées pour compléter les besoins, à tour de rôle, par ordre inverse d'ancienneté.

Nonobstant ce qui précède, pour les personnes salariées professionnelles, l'employeur peut regrouper plusieurs services ou plusieurs secteurs aux fins d'octroi de la garde.

**410.8** 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, celle-ci doit, à la demande de l'employeur, demeurer à l'établissement.

**410.9** L'employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur, ou un cellulaire ou tout autre moyen de communication adéquat, à la condition que la personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve.

**410.10** Les horaires de garde sont établis en fonction des besoins du service (ou du secteur s'il y a lieu) et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. Ils sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines.

Si possible, les horaires de garde comprennent également le nom des personnes salariées qui sont affectées à un poste temporairement dépourvu de son titulaire.

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

**410.12** Nonobstant le paragraphe 410.11 qui prévoit que l'employeur ne peut modifier l'horaire de garde dans un préavis de sept (7) jours, l'employeur peut annuler les physiothérapeutes en disponibilité dans un délai inférieur à sept (7) jours sans avoir à payer la prime de disponibilité à la personne salariée concernée.

## ARTICLE 411 CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES ET VACANCES ANNUELLES, À L'EXCLUSION DES QUANTA ET DE LA RÉMUNÉRATION

---

### Congés fériés

411.1 Les treize (13) congés fériés et payés prévus à l'article 20.01 des dispositions nationales sont les suivants :

#### Site Sainte-Justine

- F1 Fête du Canada
- F2 Fête du Travail
- F3 Action de Grâce
- F4 Congé local – deuxième lundi de novembre
- F5 Veille ou lendemain de Noël
- F6 Noël
- F7 Veille ou lendemain du Jour de l'An
- F8 Jour de l'An
- F9 Congé local – deuxième lundi de février
- F10 Vendredi Saint
- F11 Lundi de Pâques
- F12 Journée nationale des patriotes
- F13 Fête nationale du Québec

#### Réadaptation (CRME et écoles)

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

411.2 L'employeur s'engage à soumettre une fois par année au syndicat, pour consultation, la liste des jours de prise effective des congés fériés pour l'année à venir. L'employeur s'efforce de fixer la date de prise effective du congé férié un lundi ou un vendredi, dans la mesure du possible.

411.3 Si la personne salariée est tenue de travailler l'un de ces jours fériés, ce congé est mis en banque à moins que la personne salariée ne signifie à l'employeur par écrit son intention de le reprendre dans les vingt-huit (28) jours précédant ou suivant le férié. Si la personne salariée a déjà accumulé cinq (5) congés fériés, l'employeur lui remet son congé dans les vingt-huit (28) jours précédant ou suivant le férié.

La personne salariée peut accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés par année de référence (du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin) qui seront pris au plus tard le 30 juin de chaque année après entente préalable avec l'employeur

quant à la date de la prise, lequel ne peut refuser sans motif valable. La demande doit être faite quarante-cinq (45) jours avant la date de la prise et l'employeur doit donner sa réponse au moins trente (30) jours avant cette date.

**411.4** L'employeur répartit équitablement les congés fériés entre les personnes salariées d'un même service (ou secteur, s'il y a lieu).

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.

### **Congé annuels (vacances)**

**411.5** La période située entre le 15 mai et le 15 octobre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.

La personne salariée qui désire prendre ses vacances en dehors de la période normale de vacances doit en aviser l'employeur avant le 22 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.

La personne salariée qui, au moment du choix de vacances, a obtenu un nouveau poste sans cependant y avoir été transféré, choisit ses vacances dans son nouveau service (ou secteur, le cas échéant).

**411.6** Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison de maladie, accident, accident du travail survenus avant le début de sa période de vacances, voit sa période de vacances automatiquement reportée à une date ultérieure.

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

Malgré ce qui précède, une personne salariée peut décider de prendre des vacances déjà autorisées, ou demander des vacances en respectant les règles prévues à la convention collective, durant sa période d'invalidité. Dans ce cas, elle doit aviser le service de santé par écrit trente (30) jours avant la date des vacances prévues, à moins d'impossibilité. Le service de santé vérifie que la prise de vacances :

- n'interfère pas avec un rendez-vous médical externe connu;
- n'interfère pas avec un traitement en cours ou prévu;
- n'entraîne pas un report d'examen médical dont la date est déjà connue;
- ne retardera pas le retour au travail.

Le service de santé informe la personne salariée par écrit, dans les dix (10) jours suivant la réception de la demande, si les vacances peuvent être prises ou non. Le cas échéant, il informe la personne salariée des raisons du refus.

**411.7** L'employeur affiche, au plus tard le 8 mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit ses préférences en ordre de priorité au plus tard le 22 mars. Le nombre de choix exprimé est déterminé par service (ou secteur, s'il y a lieu).

L'employeur affiche, au plus tard le 8 septembre, une liste des personnes salariées dont les vacances ont été reportées en dehors de la période normale de la prise des vacances, avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit ses préférences en ordre de priorité au plus tard le 22 septembre. Le nombre de choix exprimé est déterminé par service (ou secteur, s'il y a lieu).

Dans tous les cas, l'employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence et des priorités exprimées par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais appliquée par titre d'emploi, par quart de travail, par service et s'il y a lieu par secteur. Malgré ce qui précède, l'employeur peut regrouper des personnes salariées n'ayant pas le même titre d'emploi afin que celles-ci expriment leurs préférences ensemble, si ces personnes salariées se remplacent mutuellement.

Dans le cas où des semaines deviendraient vacantes, l'employeur rend disponibles ces semaines additionnelles selon les quantums restants, et ce, sans permettre aucun changement aux choix déjà faits et en fonction de l'ancienneté.

- 411.8** Nonobstant le paragraphe précédent, la personne salariée ayant à sa charge un ou des enfants mineurs d'âge scolaire (de niveau primaire ou secondaire) peut obtenir prioritairement aux autres personnes salariées une semaine de congé annuel pendant la période de relâche scolaire, soit la dernière semaine complète de février et les deux premières semaines complètes du mois de mars.
- 411.9** La personne salariée de l'équipe de remplacement, de l'équipe volante ou de la liste de disponibilité, dont l'affectation couvre la période de calendrier à laquelle elle désire prendre ses vacances, doit exprimer ses préférences dans le service ou le secteur où elle est affectée le plus grand nombre d'heures.
- 411.10** La personne salariée détenant un poste fusionné prend son congé annuel dans le service (ou le secteur, le cas échéant) où elle sera affectée le plus grand nombre d'heures.
- 411.11** Le congé annuel se prend de façon continue, à moins d'entente contraire entre l'employeur et la personne salariée, auquel cas l'employeur fournit par écrit à la personne salariée, sur demande, la ou les raisons de son refus. S'il y a entente à cet effet, le fractionnement du congé annuel doit être en blocs de semaines complètes.

Dans ce cas, la personne salariée doit préciser l'ordre de priorité de ses blocs de congé annuel. Toutefois, l'ancienneté et la préférence ne prévalent que pour un seul bloc de congé annuel contenu à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes de vacances, soit la période normale et le reste de l'année.

Cependant, la personne salariée peut prendre un certain nombre de jours de congé annuel de façon discontinue, tel que prévu ci-après. Dans la détermination des vacances, l'employeur accorde toutefois priorité aux semaines continues.

La personne salariée ayant droit à un congé annuel de :

- 20 jours peut utiliser jusqu'à 10 jours discontinus
- 21 jours peut utiliser jusqu'à 11 jours discontinus
- 22 jours peut utiliser jusqu'à 12 jours discontinus
- 23 jours peut utiliser jusqu'à 13 jours discontinus
- 24 jours peut utiliser jusqu'à 14 jours discontinus
- 25 jours peut utiliser jusqu'à 15 jours discontinus

La date de prise de ces journées est déterminée après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. La demande doit être faite quarante-cinq (45) jours avant la date de la prise et l'employeur doit donner sa réponse au moins trente (30) jours avant cette date.

Il est loisible à deux (2) personnes salariées occupant un même titre d'emploi, travaillant dans un même service (ou secteur s'il y a lieu) 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.

**411.12** 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.

Lorsqu'il est impossible pour des conjoints de prendre leur congé annuel en même temps en vertu du paragraphe précédent, l'employeur tente dans la mesure du possible de leur permettre de prendre au moins deux (2) semaines en même temps durant la période normale de vacances. Pour ce faire, les parties explorent ensemble les différentes pistes de solution afin de retenir celles qui sont les moins contraignantes pour l'employeur.

**411.13** Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 8 avril pour la période normale de vacances et le 8 octobre pour les vacances reportées à l'extérieur de la période normale de vacances.

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

## ARTICLE 412 OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE

---

### Congé sans solde

**412.1** Sur demande faite quatorze (14) jours à l'avance et après entente avec l'employeur, la personne salariée comptant au moins un (1) an de service, peut obtenir une (1) fois l'an un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois.

Ce congé sans solde peut être divisé en blocs d'une semaine. Deux (2) de ces semaines peuvent être divisible en jours de congés sans solde.

La prise du congé annuel est prioritaire au congé sans solde.

**412.2** Sur demande faite trente (30) jours à l'avance et après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, la personne salariée comptant au moins trois (3) ans de service peut obtenir une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, un congé sans solde de plus d'un mois et dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines, incluant le congé prévu premier au paragraphe 412.1.

### Congé partiel sans solde

**412.3** Sur demande faite trente (30) jours à l'avance et après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, la personne salariée à temps complet comptant au moins un (1) an de service peut obtenir une fois par période d'au moins trois (3) ans, un congé partiel sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Pour des motifs de conciliation famille et travail, la personne salariée peut demander que le congé soit renouvelé. La totalité de la durée du congé partiel ne peut toutefois pas excéder trois (3) ans.

Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé ainsi que le nombre de jours qu'elle souhaite travailler par deux semaines pendant ce congé partiel. Toutefois, ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours de congé par semaine.

Malgré ce qui précède, l'employeur accorde priorité aux demandes de congé partiel sans solde provenant de personnes salariées qui n'en ont jamais bénéficié.

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

### Échange de poste

**412.4** Sur demande faite trente (30) jours à l'avance et après entente avec l'employeur, la personne salariée à temps complet comptant au moins un (1) an de service peut échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre personne salariée à temps partiel du même titre d'emploi et du même service ou secteur. Cet échange est d'une durée minimale de six (6) mois et maximale de deux (2) ans et ne peut être accordé qu'une fois par cinq (5) ans. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des personnes salariées à temps partiel et à la condition que les personnes salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés et qu'il n'y ait pas nécessité de plus de trois (3) jours d'orientation spécifique.

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

### **Congé sans solde pour études ou pour enseigner dans une maison d'enseignement**

**412.5** L'employeur et le syndicat collaborent dans le but d'inciter le CEGEP ou l'université à mettre sur pied, s'il y a lieu, des cours de formation professionnelle reliés aux titres d'emploi prévus à la *Nomenclature des titres d'emploi du réseau de la santé et des services sociaux*, conduisant à un diplôme de niveau collégial ou universitaire et ce, à des heures susceptibles d'intéresser le plus grand nombre de personnes salariées.

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

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

**412.6** Sur demande faite trente (30) jours à l'avance et après entente avec l'employeur, la personne salariée comptant au moins un (1) an de service, peut obtenir un (1) congé sans solde et partiel sans solde pour études, d'une durée maximale de trois (3) années académiques, pour suivre à temps plein des cours de formation professionnelle (incluant la rédaction d'un mémoire de maîtrise ou d'une thèse de doctorat) reliés aux titres d'emploi prévus à la *Nomenclature des titres d'emploi du réseau de la santé et des services sociaux*. Elle doit présenter les pièces justificatives requises lors de la demande.

**412.7** Sur demande faite trente (30) jours à l'avance et après entente avec l'employeur, la personne salariée comptant au moins un (1) an de service peut obtenir un (1) congé sans solde et partiel sans solde d'une durée maximale de deux (2) années académiques afin d'enseigner dans une maison d'enseignement reconnue par le ministère de l'éducation. La nature de l'enseignement doit cependant être spécifiquement orientée vers le secteur de la santé et des services sociaux. La personne salariée doit présenter une preuve de l'offre d'emploi de la maison d'enseignement lors de sa demande de congé.

**412.8** La personne salariée qui a obtenu un congé sans solde pour études ou pour enseigner dans une maison d'établissement doit, à la demande de l'employeur, revenir travailler à son poste entre chaque session d'études ou d'enseignement.

**412.9** La personne salariée en congé sans solde pour études ou pour enseigner dans une maison d'enseignement peut émettre des disponibilités au système de remplacement pendant la durée de ses études ou de son enseignement.

**412.10** Pendant la durée de son congé sans solde pour études ou pour enseigner dans une maison d'enseignement, la personne salariée n'a pas droit aux bénéfices de la convention collective en vigueur, tout comme si elle n'était pas à l'emploi de l'établissement, à l'exception des dispositions prévues aux articles 10 et 11 ainsi qu'aux paragraphes 18.01, 18.02 et 23.14 de la convention collective nationale, ainsi qu'à l'article 407 de la présente convention collective.

Malgré ce qui précède, la personne salariée a droit aux bénéfices prévus à la convention collective en vigueur pendant la période où elle fournit une prestation de travail conformément aux paragraphes 412.8 ou 412.9.

### **Règles applicables à tous les congés sans solde**

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

- 412.12** Les congés-maladie accumulés, au moment du début du congé, en vertu du paragraphe 23.29 de la convention collective nationale sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30 de la convention collective nationale. En cas de cessation d'emploi, les congés-maladie visés au paragraphe 23.28 de la convention collective nationale et ceux accumulés en vertu du paragraphe 23.29 sont monnayés au taux de salaire du début du congé et ce, selon le quantum et les modalités prévus à la présente convention.
- 412.13** Lorsque la personne salariée veut mettre fin à son congé sans solde avant l'expiration de ce dernier, elle doit donner un préavis écrit de trente (30) jours à l'employeur.
- 412.14** À l'expiration de son congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son poste chez l'employeur pourvu qu'elle en avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance.
- Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, celle-ci 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.
- 412.15** La personne salariée peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément aux dispositions de l'article 407 de la présente convention collective, à condition qu'elle puisse entrer en fonction dans les trente (30) jours de la date de transfert.
- Toutefois, dans le cas d'un congé sans solde pour études ou pour enseigner dans une maison d'établissement, elle doit pouvoir entrer en fonction à la fin du congé qui lui a été octroyé.
- 412.16** L'employeur transmet sa réponse à la personne salariée dans les quinze (15) jours suivant la réception d'une demande en vertu du présent article, sauf pour celle visée au paragraphe 412.1.

## ARTICLE 413 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

---

### Développement des ressources humaines

**413.1** Aux fins de la présente convention, l'expression « développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent, maintiennent et développent leurs compétences, c'est-à-dire les connaissances théoriques et pratiques, les habiletés et les attitudes qui leur permettent d'exercer leurs fonctions et de faire face aux changements affectant leur champ d'activités et leur milieu de travail. Ainsi, le développement des ressources humaines couvre les besoins organisationnels, individuels et d'équipe, en lien avec la mission de l'établissement et l'amélioration continue des soins et services à la clientèle, ainsi que des méthodes et processus de travail.

**413.2** Les activités de développement des ressources humaines sont des activités qui ont pour but de permettre aux personnes salariées :

- de rafraîchir et développer leurs connaissances théoriques et pratiques;
- d'acquérir une compétence accrue dans l'exercice de leur profession;
- d'acquérir des compléments de connaissances théoriques et pratiques utiles :
  - à l'exercice de leurs responsabilités;
  - aux modifications apportées aux équipements et instruments de travail;
  - aux changements dans la pratique clinique;
  - à l'adaptation à de nouvelles méthodes de travail ou d'intervention.

**413.3** Aux fins de la présente convention, l'expression développement de la pratique professionnelle prévue à la convention collective nationale signifie une activité visant à :

- répondre à un ou des besoins liés à la profession de la personne salariée;
- maintenir, améliorer ou élargir les compétences professionnelles (connaissances ou comportements) de la personne salariée et qui permet l'exécution de ses obligations et responsabilités professionnelles;
- permettre à la personne salariée de répondre à des problématiques rencontrées dans sa pratique professionnelle :
  - en développant de nouvelles pratiques;
  - en acquérant des outils physiques ou conceptuels lui permettant de transformer des situations dans lesquelles se déroulent ses actions professionnelles;
  - lorsqu'elle développe des services auprès de nouvelles clientèles;

Les activités de développement de la pratique professionnelle sont également des activités de développement des ressources humaines.

**413.4** Sous réserve des principes énoncés aux paragraphes 413.2 et 413.3, la participation à un programme de formation reconnu par le MEES est considérée comme étant une activité de développement des ressources humaines ou de développement de la pratique professionnelle si ce programme répond à l'un ou l'autre des critères ci-dessous :

- il mène à un titre d'emploi inclus dans la *Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux* et ce titre d'emploi est en usage chez l'employeur dans la catégorie 4;
- il permet une spécialisation pertinente aux besoins organisationnels présents ou à venir chez l'employeur dans la catégorie 4.

**413.5** Le développement des ressources humaines repose sur une diversité de moyens dont la formation traditionnelle, les colloques et congrès, la formation en ligne, l'autoformation à l'aide d'outils informatiques ou de documents de référence, le coaching, le jumelage et autres stratégies d'apprentissage.

**413.6** Le développement des ressources humaines ainsi que le maintien des compétences représente une responsabilité partagée entre l'employeur et la personne salariée. Toute personne salariée doit maintenir à jour ses connaissances et ses compétences, et a le devoir de partage des compétences acquises et de la documentation, si requis.

### **Accueil, orientation et intégration**

**413.7** Les activités d'accueil, d'orientation et d'intégration des ressources humaines relèvent de l'employeur.

Les moyens d'apprentissage tels que définis à l'article 413.5 utilisés lors de l'orientation spécifique d'une personne salariée sur un nouveau poste ou une nouvelle affectation temporaire sont considérés comme une activité de développement des ressources humaines.

Lorsqu'il s'agit de jumelage, les dépenses suivantes peuvent alors être comptabilisées dans le bilan annuel prévu à l'article 413.17 :

- pour les techniciens, le salaire de la personne salariée orientée si celle-ci est prévue en surplus des effectifs habituels;
- pour les professionnels, les salaires de la personne salariée mentorée et de la personne salariée mentor lors d'une séance de mentorat.

### **Comité de développement des ressources humaines**

**413.8** Les parties mettent sur pied, dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention collective, un Comité de développement des ressources humaines.

Ce comité est composé d'un maximum de deux (2) représentants de l'employeur et de deux (2) représentants du syndicat. Au besoin, des invités pertinents et une personne responsable de la prise de notes peuvent se joindre aux travaux du comité.

**413.9** Le comité est responsable de veiller à ce que la planification annuelle et le bilan annuel soient diffusés.

Le comité convient de stratégies de communication qui seront utilisées pour faire émerger les besoins de développement des ressources humaines et pour favoriser la transmission des demandes qui répondent aux critères d'admissibilité.

Le comité peut déterminer les modalités les plus appropriées pour les différents groupes de personnes salariées.

**413.10** Afin d'assurer le suivi des sommes consacrées au développement des ressources humaines, le comité se rencontre minimalement quatre (4) fois par année.

Le calendrier des rencontres s'établit comme suit :

- rencontre de présentation de la planification annuelle et du budget prévu pour l'année en cours (avril ou mai);
- rencontre de finalisation de la planification annuelle et de présentation du bilan de l'année précédente (juin);
- rencontre présentant les sommes dépensées à la mi-année, les activités prévues et la répartition des sommes restantes, le cas échéant (septembre-octobre);
- rencontre présentant les sommes dépensées, les activités prévues et la répartition des sommes restantes le cas échéant. Discussion sur la répartition et les priorités envisagées pour la planification de la prochaine année. (janvier-février).

### **Planification annuelle du développement des ressources humaines**

**413.11** L'employeur est responsable de la gestion des activités de développement des ressources humaines.

L'employeur identifie les besoins de développement des différents groupes de personnes salariées, après consultation des personnes visées.

**413.12** L'employeur dépose l'ensemble des besoins identifiés et le Comité de développement des ressources humaines en discute, en prenant en considération les besoins organisationnels, individuels et d'équipe.

À la suite du dépôt des besoins, le comité a les mandats suivants :

- a) définir les types d'activités de développement constituant des activités de développement des ressources humaines et celles constituant des activités de développement de la pratique professionnelle;
- b) discuter des modalités d'utilisation du budget consacré au développement des ressources humaines et de la pratique professionnelle;
- c) déterminer les modalités à suivre par les personnes salariées pour formuler une demande, la ou les périodes pour la formuler et les modalités d'approbation;
- d) discuter de la répartition du budget entre les différents groupes de techniciens et de professionnels;
- e) recevoir la planification annuelle du développement des ressources humaines et de la pratique professionnelle;
- f) analyser les bilans annuels et faire des propositions pour l'élaboration de la planification des années suivantes;
- g) communiquer aux personnes salariées les informations pertinentes telles que les modalités de fonctionnement, la planification annuelle et le bilan annuel;
- h) contribuer à faire émerger les besoins de développement des ressources humaines et de la pratique professionnelle des personnes salariées;

- i) informer les personnes salariées des actions qui ont un impact sur la qualité des données relatives au suivi des activités de développement des ressources humaines et de la pratique professionnelle et encourager ces actions.

**413.13** Une répartition équitable du budget de développement des ressources humaines entre les groupes de personnes salariées ou les titres d'emploi ainsi qu'au sein des groupes eux-mêmes est favorisée.

Des besoins organisationnels et la nature même de certains services (ou secteurs) et titres d'emploi ainsi que la rareté des opportunités de développement peuvent influencer sur la répartition des sommes.

**413.14** Le comité reconnaît que le MSSS peut imposer des activités répondant à la définition de développement des ressources humaines cours d'année et que d'autres imprévus peuvent survenir.

Le cas échéant, l'employeur procède à l'ajustement de la planification budgétaire dédiée au développement des ressources humaines et en informe le syndicat. Au besoin, une rencontre du comité est ajoutée à cette fin.

**413.15** À défaut par le Comité de développement des ressources humaines d'en arriver à une décision conjointe quant aux sujets prévus au paragraphe 413.12, le syndicat remet à l'employeur ses recommandations écrites.

Par la suite, l'employeur élabore et actualise le plan de développement des ressources humaines.

## **Bilan annuel**

**413.16** L'employeur transmet au Comité de développement des ressources humaines un bilan annuel des activités de développement des ressources humaines réalisées selon les budgets consentis à la convention collective nationale, au plus tard le 30 juin chaque année.

**413.17** Le bilan annuel doit contenir les informations suivantes :

- le montant total dépensé pour chacun des groupes de personnes salariées;
- pour chacune des activités de développement des ressources humaines ou de développement de la pratique professionnelle :
  - le nom de l'activité;
  - la ressource pédagogique (formateur, établissement, etc.);
  - la date, la durée et le lieu de l'activité;
  - le coût des frais pédagogiques (frais d'inscription, coût du formateur, matériel pédagogique, etc.);
  - le nom des personnes salariées ayant participé;
  - le salaire des personnes salariées pour la participation à l'activité;
  - le titre d'emploi et l'unité administrative des personnes salariées ayant participé;
  - le coût des frais de déplacement associés à l'activité.

**413.18** Les dépenses imputables aux budgets du développement des ressources humaines sont les salaires, frais d'inscription, frais pédagogiques (coût de la ressource formatrice, de matériel), frais de déplacement, de repas et d'hébergement.

Les frais imputables sont remboursés selon les modalités prévues à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents* du Conseil du trésor et aux autres règlements de l'employeur.

**413.19** Le remboursement des frais de scolarité de l'année financière en cours et qui répondent à la définition d'une activité de développement des ressources humaines est effectué sous présentation de preuve de réussite du cours et si la participation à l'activité a été dûment approuvée comme activité de développement des ressources humaines pour l'année financière où elle a eu lieu.

Le comité discute d'un montant réservé pour ce type d'activité chaque année. Il discute aussi d'un pourcentage de remboursement annuel maximal par individu en fonction du nombre de personnes ayant fait connaître leur intérêt pour ce type d'activité et le montant réservé.

En cas désaccord, l'employeur détermine les montants et pourcentage prévus au paragraphe précédent.

**413.20** Nonobstant les modalités de gestion d'un programme de mentorat mis en place par l'employeur, si la participation à une relation de mentorat est le résultat d'un besoin de développement des ressources humaines ou de la pratique professionnelle :

- les objectifs de la relation de mentorat sont approuvés par le gestionnaire immédiat de la personne salariée mentorée;
- les salaires du mentoré et du mentor pour les formations initiales et de perfectionnement ainsi que les rencontres sont considérées comme une dépense imputable au budget dédié au développement de la pratique professionnelle.

**413.21** Le matériel acheté en tant qu'activité de développement des ressources humaines (ouvrage de référence ou autre permettant de faire évoluer la pratique) est considéré comme appartenant à l'employeur.

Le comité s'entend sur la modalité à privilégier pour faire bénéficier de ce matériel à l'ensemble des personnes salariées.

**413.22** Le temps associé à la participation à un programme de formation reconnu par le MEES (programme de scolarité) n'est pas imputés au budget dédié au développement des ressources humaines.

**413.23** Dans le cadre d'une formation en lien avec le développement des ressources humaines, la personne salariée à temps partiel peut demander à son gestionnaire de modifier son horaire afin de pouvoir être rémunérée le jour où elle assiste à la formation. Ceci ne peut avoir pour effet de nuire aux soins et services qui doivent être offerts à la clientèle.

Cette disposition ne s'applique pas pour les formations offertes les soirs et la fin de semaine.

## Désaccord

**413.24** À la demande de l'une ou l'autre des parties, tout grief relatif au développement des ressources humaines est soumis à la médiation préarbitrale de grief du ministère du Travail avant d'être référé à l'arbitrage.

## **ARTICLE 414      ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT**

---

- 414.1**      Les parties se rencontrent, si nécessaire, pour déterminer les conditions de travail particulières applicables si une personne salariée est appelée à accompagner des bénéficiaires à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures.

## ARTICLE 415 COMITÉS LOCAUX

---

### Comité de santé-sécurité au travail

**415.1** Les parties mettent sur pied un comité conjoint de santé et sécurité au travail, tel que prévu au paragraphe 30.01 de la convention collective nationale.

Ce comité est composé d'une (1) personne désignée par l'employeur et d'une (1) personne désignée par le syndicat.

L'une ou l'autre des parties peut s'adjoindre au besoin une ou des personnes de l'extérieur, avec l'accord de l'autre partie.

**415.2** Les travaux requis par le comité, au sens du paragraphe 7.18 de la convention collective nationale, peuvent couvrir l'ensemble des matières prévues au paragraphe 30.01 de la convention collective nationale.

Toutefois, les jours de libérations syndicales dont bénéficie le syndicat pour la personne membre du comité de santé-sécurité ne peuvent excéder douze (12) journées par année, à moins d'un mandat spécifique confié avec l'accord de l'employeur, nécessitant des journées additionnelles, que ce soit pour exécuter les travaux requis en vertu de l'alinéa précédent ou pour assister aux séances du comité.

**415.3** L'employeur convient de permettre à la personne salariée membre du comité de prendre connaissance des rapports d'inspection exécutés à la demande de l'employeur, d'une personne salariée ou de la *Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail*. La consultation s'effectue sur place à l'endroit où ces rapports sont consignés, en présence d'un représentant de l'employeur.

## ARTICLE 416 RÈGLES D'ÉTHIQUE

---

**416.1** L'employeur et le syndicat souhaitent, d'un commun accord, établir et maintenir entre eux des rapports ordonnés ainsi que favoriser de bonnes relations de travail. À cette fin, les parties, ainsi que leurs représentants respectifs, s'engagent à respecter dans les rapports patronaux-syndicaux les règles d'éthique suivantes :

- Respecter leurs engagements verbaux et écrits dans leurs rapports avec l'autre partie;
- Être franc;
- Faire preuve d'ouverture d'esprit;
- Ne pas faire preuve de discrimination;
- Faire preuve de transparence en fournissant une information claire et uniforme;
- Faire preuve d'écoute active;
- Adopter une attitude respectueuse envers leurs interlocuteurs;
- Faire preuve d'équité;
- Ne pas intimider, discréditer ou humilier leurs interlocuteurs;
- Ne pas être trop familier;
- Faire preuve d'objectivité;
- Subordonner leurs intérêts personnels à l'intérêt général;
- Éviter toute situation où ils seraient en conflit d'intérêts et déclarer cette dernière aux représentants de chacune des parties;
- Ne pas conseiller ou encourager quelqu'un, directement ou indirectement, à poser un acte discriminatoire, frauduleux ou illégal;
- Ne pas divulguer de renseignements confidentiels rendus accessibles lors de discussions patronales-syndicales.

## ARTICLE 417 AFFICHAGE D'AVIS

---

**417.1** L'employeur met à la disposition du syndicat des tableaux vitrés et fermés à clé, identifiés « Syndicat des technicien-nes et des professionnel-les de la santé et des services sociaux du Québec STEPSQ (FP-CSN) » servant exclusivement à des fins syndicales. Une clé est remise au représentant du syndicat. Ces tableaux sont situés aux endroits suivants :

- Étage A bloc 9, près de la grande cafétéria;
- Étage A bloc 1, près du casse-croûte;
- Étage C bloc 9, près de l'entrée des employé.e.s;
- Étage C bloc 9, près des ascenseurs 1 et 2;
- Étage 1 bloc 11, près des ascenseurs 30, 31 et 32;
- Centre de réadaptation Marie-enfant.

L'employeur met également un tableau d'affichage commun, à l'intention de tous les syndicats, dans chacun des points de service extérieurs. Ces tableaux sont vitrés et fermés à clés, et une clé est remise au représentant de chacun des syndicats.

**417.2** L'employeur s'engage à informer le syndicat par écrit, sept (7) jours à l'avance, de toute situation nécessitant le déplacement temporaire ou permanent d'un ou plusieurs tableaux. Dans un tel cas, l'employeur consulte le syndicat afin de déterminer le nouvel emplacement du ou des tableaux ainsi déplacés.

**417.3** Toute documentation affichée sur ces tableaux doit être approuvée par le syndicat. Toutefois les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos ou commentaire dirigé contre les parties en cause, leurs membres ou leurs mandataires.

**417.4** Le syndicat doit en tout temps se conformer aux normes prévues à la politique d'affichage de l'établissement.

**417.5** Le syndicat peut également utiliser les autres moyens de diffusion de l'information disponibles dans l'établissement (dont le courrier électronique et le télécopieur) afin de transmettre des documents ou de l'information à ses membres. Le syndicat doit toutefois signer tout document ou engagement requis par l'employeur à cet effet.

Toutefois, seuls les membres de l'exécutif syndical sont autorisés à utiliser les dits moyens de diffusion de l'information. Le syndicat et ses officiers s'engagent à se conformer aux politiques, procédures et règles en vigueur chez l'employeur sur ce point.

## ARTICLE 418 ORDRES PROFESSIONNELS

---

- 418.1** Aux fins de la présente convention collective, l'expression « ordre professionnel » signifie un ordre professionnel reconnu en vertu du *Code des professions* (L.R.Q. c. C-26).
- 418.2** À compter de la date de la signature de la présente convention collective, toute personne salariée professionnelle embauchée dans un titre d'emploi, dont les fonctions comprennent, en tout ou en partie, des activités visées à l'article 37 du *Code des professions* ou à l'article 3 du *Décret concernant l'intégration des psychoéducateurs à l'Ordre professionnel des conseillers et conseillères d'orientation du Québec* (R.R.Q. c. C-26, r. 146.3) (ci-après désigné « Décret des psychoéducateurs »), doit être et demeurer membre en règle de l'ordre professionnel dont relèvent ces activités, tant qu'elle exerce sa profession chez l'employeur.
- Malgré ce qui précède, l'employeur peut embaucher une personne salariée professionnelle qui a terminé sa formation académique mais qui n'est pas encore membre en règle de l'ordre professionnel dont relèvent les activités de son titre d'emploi à la date de son entrée en service, à la condition expresse que cette personne déclare avoir entrepris ou s'engage à entreprendre, sans délai, les démarches nécessaires pour devenir membre en règle de cet ordre professionnel.
- 418.3** La personne salariée professionnelle déjà à l'emploi de l'employeur qui, à la date de la signature de la présente convention collective, est membre en règle de l'ordre professionnel dont relèvent les activités de son titre d'emploi, doit le demeurer tant qu'elle exerce sa profession chez l'employeur.
- 418.4** La personne salariée technicienne 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.
- 418.5** Si les fonctions d'une personne salariée sont modifiées de manière à ce qu'elle doive exercer dorénavant des activités visées aux articles 37 ou 37.1 du *Code des professions* ou à l'article 3 du *Décret des psychoéducateurs*, ou si une personne salariée obtient un nouveau poste comportant des activités visées à l'article 37 du *Code des professions* ou à l'article 3 du *Décret des psychoéducateurs*, cette personne doit entreprendre, sans délai, les démarches nécessaires afin de devenir membre en règle de l'ordre professionnel dont relèvent les activités de son titre d'emploi et le demeurer tant qu'elle exerce sa profession chez l'employeur.
- 418.6** La personne salariée doit, annuellement, dès réception du renouvellement de son permis d'exercice et sur demande raisonnable de l'employeur, présenter à son chef de service la preuve qu'elle est membre en règle de l'ordre professionnel dont relèvent les activités de son titre d'emploi.

## ARTICLE 419 PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

---

- 419.1** Les parties reconnaissent l'importance de l'autonomie professionnelle. Cette dernière doit s'exercer en tenant compte notamment de la mission de l'établissement, des services dispensés, du code d'éthique de l'établissement, du partage des rôles et des responsabilités entre les équipes et la direction, des pratiques de travail et des standards de qualité établis ainsi que des droits des usagers à recevoir des services de qualité.
- 419.2** L'employeur reconnaît l'importance de favoriser un contexte de travail permettant le développement professionnel, afin d'assurer la qualité des services et de permettre que la pratique professionnelle évolue constamment.
- 419.3** 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.
- 419.4** 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 le service (ou secteur s'il y a lieu) dans laquelle il exerce sa profession.
- 419.5** Une personne salariée n'est pas tenue de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver, ni de modifier un tel document qu'elle a signé et qu'elle croit exact. En cas de modification au document visé sans son autorisation, la personne salariée peut retirer sa signature.
- Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée à une personne salariée qui a refusé de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver.
- 419.6** Dans le cas où la personne salariée fait l'objet d'une plainte de nature pénale, criminelle ou déontologique 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. S'il y a lieu, l'employeur convient avec le syndicat d'autres mesures.

## ARTICLE 420 TRANSPORT DES BÉNÉFICIAIRES

---

- 420.1** La personne salariée, chargée d'accompagner un bénéficiaire hors de la localité où est situé l'établissement qui l'emploie, reçoit la rémunération et les indemnités prévues à la convention collective nationale.
- 420.2** La personne salariée 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 alors rémunérée suivant les dispositions de la convention, y compris le taux des heures supplémentaires 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.
- 420.3** Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, la personne salariée doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur;
- 420.4** La personne salariée est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions du paragraphe 19.04 de la convention collective nationale;
- 420.5** L'employeur rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les normes énoncées à l'article 25 des dispositions de la convention collective nationale et à l'article 426 de la présente convention collective.

## ARTICLE 421 PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

---

- 421.1** Lorsque la personne salariée est victime d'un accident dans l'exercice normal de ses fonctions, l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation de tout article personnel détérioré ou détruit lors de cet accident.
- Lorsque la perte ou le bris peut donner lieu à une réclamation en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, la personne salariée doit d'abord faire sa réclamation en vertu de cette loi. Dans l'éventualité où une indemnité est versée conformément à la loi, celle-ci sera retranchée du montant que l'employeur doit verser en vertu du premier paragraphe.
- 421.2** De plus, lorsque la personne salariée utilise ses propres outils avec l'autorisation de l'employeur, celui-ci pourvoit au remplacement ou à la réparation des outils détruits ou détériorés dans l'exercice normal de ses fonctions.
- 421.3** Toutefois, la personne salariée doit porter sa réclamation à l'attention de l'employeur au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'évènement.
- 421.4** Dans le cas d'une mésentente sur la réclamation, les parties se rencontrent pour trouver une solution au problème.

## ARTICLE 422      PORT D'UNIFORME

---

**422.1**      Le nombre, le style et la coupe de ces uniformes et les sarraus sont convenus par les parties locales selon la politique du code vestimentaire en vigueur.

Dans l'éventualité où l'employeur juge nécessaire d'ajouter un uniforme, il doit consulter le syndicat.

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

**422.3**      Les uniformes et les sarraus requis sont fournis et entretenus aux frais de l'employeur.

## ARTICLE 423 VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

---

- 423.1** L'employeur met à la disposition des personnes salariées des casiers sous clé, pour le dépôt de leurs vêtements, à moins que la personne salariée ait accès à un espace à clé approprié.
- 423.2** L'employeur fournit également une salle d'habillage convenable aux personnes salariées.

## ARTICLE 424 MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

---

**424.1** La paie est distribuée à toutes les personnes salariées par dépôt bancaire direct, selon le régime déjà établi dans l'établissement.

Le relevé de dépôt bancaire est disponible à chaque personne salariée, à chaque paie, selon le mode d'accès informatique établi par l'établissement.

**424.2** Sur le relevé de dépôt bancaire, l'employeur inscrit le nom de l'employeur, le 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 régulier, les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période, la nature et le montant des primes, les indemnités, le nombre de congés-maladie accumulés dans sa banque, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées, le montant net du salaire et l'ancienneté. De plus, au moment du paiement du congé de la Fête Nationale du Québec, l'employeur indique à la personne salariée à temps partiel, sur le relevé de paie électronique, le montant versé pour le paiement dudit congé.

**424.3** L'employeur verse à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, la paie de la personne salariée, y incluant tous les soldes lui étant dus. Le mode de versement de la paie et des soldes dus est établi par l'employeur.

Sur demande de la personne salariée, il produit et remet à celle-ci un relevé d'emploi au plus tard une semaine après le versement de la dernière paie ou une semaine après la demande si celle-ci est formulée après le versement de la dernière paie.

**424.4** Sur demande, l'employeur remet à la personne salariée, une attestation écrite de l'expérience acquise par la personne salariée dans l'établissement, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

**424.5** Le montant des retenues syndicales doit apparaître sur les formules T-4 et Relevé 1, le tout conformément aux différents règlements des ministères impliqués.

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

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

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

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

**424.7** Advenant une erreur sur la paie d'une personne salariée, imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger l'erreur selon les modalités suivantes :

1. Si le montant brut est égal ou inférieur à une demi-journée de salaire brut, ou si la demande de correction est faite après 16h00 le lundi de la semaine qui suit le dépôt bancaire, l'employeur procède alors à la correction lors du prochain dépôt bancaire régulier.
2. Si le montant brut est supérieur à une demi-journée de salaire brut, et que la demande de correction est reçue au service des salaires avant 09h00 AM le vendredi suivant le dépôt bancaire, l'employeur procède alors à la correction par dépôt bancaire dans la nuit du vendredi au samedi.
3. Si le montant brut est supérieur à une demi-journée de salaire brut, et que la demande de correction est reçue au service des salaires après 09h00 le vendredi suivant le dépôt bancaire, mais avant 16h00 le lundi suivant le dépôt bancaire, l'employeur procède alors à la correction par dépôt bancaire dans la nuit du jeudi au vendredi.
4. L'employeur convient cependant que certaines demandes spéciales pourraient justifier une correction plus rapide de l'erreur sur la paie de la personne salariée. L'employeur s'engage à évaluer de telles demandes au mérite et, dans la mesure du possible, à y apporter plus rapidement les corrections nécessaires.

## ARTICLE 425 ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

---

- 425.1** Les parties encouragent le maintien d'une caisse d'économie, mise à la disposition des personnes salariées.
- 425.2** À la demande de la personne salariée, l'employeur effectue la retenue à la source au profit d'une caisse d'économie. Les sommes ainsi prélevées sont remises à la caisse d'économie 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.

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

**426.3** Lorsque l'employeur ne requiert pas que la personne salariée utilise une automobile personnelle, il détermine le moyen de transport qu'elle doit utiliser et, conformément aux dispositions nationales, rembourse la personne salariée des frais ainsi occasionnés.

**426.4** Pour obtenir le remboursement des frais de transport (incluant les frais de péage et de stationnement), des frais de repas pris à l'extérieur des sites du CHU Ste-Justine (CHU et CRME) et des frais de logement dans un établissement hôtelier, pour lesquels elle a droit d'obtenir un tel remboursement en vertu des dispositions nationales et locales, la personne salariée doit présenter les pièces justificatives requises.

- 427.1** La présente convention collective entre en vigueur le 28 février 2021 et a effet tant qu'elle n'est pas modifiée, abrogée ou remplacée par entente entre les parties aux présentes. Elle continue d'avoir effet malgré l'expiration de la convention collective nationale. Les parties conviennent de se revoir au renouvellement de la convention collective nationale afin de s'assurer de la continuité d'application des dispositions négociées localement et de renégocier les articles que les parties détermineront.
- 427.2** Les annexes et les lettres d'ententes concernant les matières négociées et agréées à l'échelle locale, jointes à la présente convention collective, en font partie intégrante.
- 427.3** À compter de la date d'entrée des présentes, les stipulations qui avaient été négociées et agréées à l'échelle nationale, de même que les lettres d'ententes et les arrangements locaux relatifs à la convention collective antérieure cessent de s'appliquer.

En foi de quoi les parties ont signé, ce 28<sup>e</sup> jour du mois de février 2021.


POUR LE CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE  
SAINTE-JUSTINE

POUR LE SYNDICAT DES TECHNICIENS-NES ET DES  
PROFESSIONNELS-LES DE LA SANTÉ ET DES SERVICES  
SOCIAUX DU QUÉBEC S.T.E.P.S.S.S.Q. (FP-CSN)

  
Geneviève Gauthier-Gagnon

  
Jessica Goldschleger

  
Dominiq Vincent

  
Jennifer Velasquez

  
Jean Mailhot

  
Julie Rivard

  
Hélène Sabourin

## **PARTIE II**

### **ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**

---

## **ANNEXE 1 EXIGENCES SPÉCIFIQUES POUR LE POSTE D'INSTITUTEUR CLINIQUE (LABORATOIRES)**

---

Tel que prévu au paragraphe 407.9 de la présente convention collective, les exigences normales de la tâche, pour le poste d'instituteur clinique (laboratoire), sont celles précisées à la présente annexe. Ces exigences s'ajoutent à celles déjà prévues, le cas échéant, à la *Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux* et à toute autre disposition pertinente de la convention collective locale et nationale.

L'employeur ne peut modifier lesdites exigences sans entente entre les parties.

### **INSTITUTEUR OU INSTITUTRICE CLINIQUE (LABORATOIRE) (2232)**

Technologiste médical ou technologiste médicale ou technicien de laboratoire médical diplômé ou technicienne de laboratoire médicale diplômée qui, dans un laboratoire de biologie humaine (médicale), est responsable de l'organisation, de la coordination, de l'orientation, du déroulement de l'expérience clinique et du suivi des stages effectués par des étudiants ou étudiantes en techniques de laboratoire médical (programme 140).

Cette personne peut participer à tout comité ayant trait à l'enseignement clinique et assister aux réunions de l'institution d'enseignement à laquelle elle est rattachée.

#### **Exigences spécifiques :**

Doit posséder un minimum de trois (3) années d'expérience à temps complet, dans les cinq (5) dernières années, dans le secteur concerné.

## ANNEXE 2 EXIGENCES SPÉCIFIQUES POUR LES TECHNOLOGUES SPÉCIALISÉS EN RADIOLOGIE (2212)

---

1. Les exigences liées au titre d'emploi de technologue spécialisé en radiologie (2212) sont les suivantes :

### **TECHNOLOGUE SPÉCIALISÉ OU TECHNOLOGUE SPÉCIALISÉE EN RADIOLOGIE (2212) TOUTES CATÉGORIES**

#### **Exigences spécifiques :**

D.E.C. en technique de radiodiagnostic

Membre de l'Ordre des technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale du Québec (OTIMROEPMQ).

### **TECHNOLOGUE SPÉCIALISÉ OU TECHNOLOGUE SPÉCIALISÉE EN RADIOLOGIE (2212) AFFECTÉ AU SECTEUR ANGIORADIOLOGIE**

#### **Exigences spécifiques :**

Doit avoir complété avec succès le cours technique d'injection – signes vitaux – aseptie de l'OTIMROEPMQ ou l'équivalent.

### **TECHNOLOGUE SPÉCIALISÉ OU TECHNOLOGUE SPÉCIALISÉE EN RADIOLOGIE (2212) AFFECTÉ AU SECTEUR ULTRASONOGRAPHIE**

#### **Exigences spécifiques :**

Doit avoir complété avec succès les cours suivants : appareillage en ultrasonographie médicale, échographie obstétricale, échographie abdominale et pelvienne de l'OTIMROEPMQ ou l'équivalent.

### **TECHNOLOGUE SPÉCIALISÉ OU TECHNOLOGUE SPÉCIALISÉE EN RADIOLOGIE (2212) AFFECTÉ AU SECTEUR RÉSONANCE MAGNÉTIQUE**

#### **Exigences spécifiques :**

Doit avoir complété avec succès le cours technique d'injection – signes vitaux – aseptie de l'OTIMROEPMQ ou l'équivalent.

Doit avoir complété avec succès le cours IRM essentiel de l'OTIMROEPMQ ou l'équivalent.

### **TECHNOLOGUE SPÉCIALISÉ OU TECHNOLOGUE SPÉCIALISÉE EN RADIOLOGIE (2212) AFFECTÉ AU SECTEUR TOMODENSITOMÉTRIE**

#### **Exigences spécifiques :**

Doit avoir complété avec succès le cours technique d'injection – signes vitaux – aseptie de l'OTIMROEPMQ ou l'équivalent.

2. Nonobstant les exigences prévues à la présente annexe, l'employeur peut au besoin modifier les exigences de poste de façon à s'ajuster aux modifications éventuelles des contenus des programmes collégiaux ou de l'OTIMROEPMQ. L'employeur doit alors aviser par écrit le syndicat et les personnes salariées affectées par une telle modification.

3. La personne salariée peut obtenir, sous réserve des dispositions prévues à la convention collective locale, une affectation temporaire pourvu qu'elle réponde aux exigences de poste prévues à la présente entente.
4. La personne salariée doit répondre aux exigences du poste du secteur de spécialité pour lequel elle a posé sa candidature au moment de la fin de l'affichage du poste.
5. La personne salariée titulaire de poste dans un secteur de spécialité le 15 mai 2013 qui ne répond pas aux exigences du poste de ce même secteur, telles que définies à cette annexe, est réputée répondre aux exigences du poste de ce secteur tant qu'elle continue à occuper un tel poste au service de l'imagerie médicale.
6. Nonobstant les paragraphes 5 de la présente annexe, seuls les diplômes collégiaux ou les formations reconnues par l'OTIMROEPMQ peuvent servir à établir si une personne salariée répond aux exigences.

# LETTRE D'ENTENTE N°1 CONCERNANT LES PROJETS SPÉCIAUX

---

CONSIDÉRANT l'intention des parties de prioriser une personne salariée de l'établissement, lorsque surviennent des projets spéciaux;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Une personne salariée peut quitter partiellement ou complètement son poste afin d'être affectée volontairement à un prêt de service inter-établissements, à un projet interne de développement dans un service ou un secteur, ou à un projet du Centre de recherche.
2. Le travail doit être relié au domaine d'activités professionnelles de la personne salariée.
3. Une seule personne salariée à la fois par secteur (ou par service s'il n'y a pas de secteur) peut bénéficier du paragraphe 1 à moins d'entente contraire entre les parties.
4. Dans le cas d'un projet interne de développement, l'employeur identifie le secteur ou le service auquel le projet est rattaché.
5. L'employeur offre une possibilité d'affectation visée au paragraphe 1 de la présente aux personnes salariées de tous les secteurs ou services et ce, durant une période de sept (7) jours civils devant inclure une (1) fin de semaine. Cette offre est affichée dans tous les tableaux administratifs des services et secteurs.
6. Dans le cas où plusieurs personnes salariées sont aptes, l'affectation est octroyée par ordre d'ancienneté.
7. La personne salariée qui obtient une affectation visée au paragraphe 1 de la présente ne peut abandonner cette affectation avant la fin. La durée maximale de cette affectation est d'une (1) année. Celle-ci peut être renouvelée, après entente entre les parties. Si tel est le cas, la personne salariée peut choisir de conserver l'affectation ou de la quitter.
8. Si l'employeur crée un poste, suite au projet interne de développement, la personne salariée en place à ce projet, est considérée comme détentrice de ce poste et cela sans affichage. Si la personne salariée visée refuse ce poste, il est affiché selon les dispositions de la convention collective locale en vigueur.
9. Durant une affectation visée au paragraphe 1, la personne salariée continue d'être couverte par les conventions collectives locale et nationale en vigueur. À la fin de cette affectation, elle réintègre son poste. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, celle-ci doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de suppléance et/ou de mise à pied prévu à la convention collective locale en vigueur.
10. L'employeur avise le syndicat par écrit lors de la création ou de l'octroi d'un projet spécial.

## LETTRE D'ENTENTE N°2 POSTES D'INSTITUTEURS CLINIQUES

---

CONSIDÉRANT l'importance d'assurer une stabilité maximale des effectifs dans les différents secteurs;

CONSIDÉRANT l'importance et les besoins de formation dans les différents secteurs;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. En plus d'assurer les fonction prévues à la *Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux* (être responsable de l'organisation, de la coordination, de l'orientation, du déroulement de l'expérience clinique et du suivi des stages effectués par des étudiants ou étudiantes en techniques de laboratoire médical), la personne salariée détenant un poste d'instituteur clinique est également responsable de l'organisation, de la coordination, de l'orientation, du déroulement de l'expérience clinique et du suivi des stages effectués par des médecins résident(e)s ou de tout autre personnel médical s'il y a lieu ainsi que de l'orientation des technologistes médicaux ou technicien(ne)s de laboratoire médical diplômé(e)s. Durant les périodes où la personne salariée titulaire d'un poste d'instituteur clinique fait les tâches prévues au paragraphe précédent, elle n'est pas soumise à la répartition des fins de semaine à moins que ces tâches nécessitent qu'elles soient exécutées les fins de semaine.
3. Durant les périodes où la personne salariée titulaire d'un poste d'instituteur clinique ne fait pas les tâches prévues au paragraphe précédent, l'employeur peut l'assigner dans le secteur pour effectuer les tâches de technologiste médical ou de technicien de laboratoire médical diplômé, selon le cas. Dans ce cas, l'employeur tente de minimiser l'affectation du travail de fin de semaine par la personne salariée.
4. Durant les périodes où la personne salariée titulaire d'un poste d'instituteur clinique ne fait pas les tâches prévues au paragraphe 2, l'employeur peut l'assigner dans le secteur pour effectuer les tâches de technologiste médical ou de technicien de laboratoire médical diplômé, selon le cas. Dans ce cas, l'employeur tente de minimiser l'affectation du travail de fin de semaine par la personne salariée.
5. En 2008, l'employeur a affiché deux postes d'instituteur clinique au secteur du laboratoire central. Un de ces postes est affecté à la biochimie, alors que l'autre poste est affecté à l'hématologie.
6. Les postes prévus au paragraphe précédent sont soumis à la rotation entre les quarts de jour et de soir. Toutefois, durant les périodes où la personne salariée titulaire d'un de ces deux postes ne fait pas les tâches prévues au paragraphe 2 de la présente, elle est affectée au quart de jour.
7. Bien que l'affectation des deux postes d'instituteur clinique au secteur du laboratoire central soit différente, les personnes salariées titulaires de ces deux postes, doivent se remplacer mutuellement lorsque requis.
8. La présente entente est faite sans admission de la part des parties et ne saurait être invoquée pour avoir valeur de précédent.

## LETTRE D'ENTENTE N°3 AFFECTATIONS TEMPORAIRES FUSIONNÉES POUR LES PERSONNES SALARIÉES PROFESSIONNELLES

---

CONSIDÉRANT la volonté des parties de favoriser la stabilité d'emploi des personnes salariées;

CONSIDÉRANT les besoins des services de la Direction des services multidisciplinaires et de la Direction de la réadaptation;

CONSIDÉRANT les articles 406.18, 406.22 et 406.24 de la présente convention collective;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. L'employeur peut créer des affectations temporaires fusionnées.
3. Les affectations temporaires fusionnées ainsi créées ne prévoient qu'une seule et même date de fin.
4. Lorsque l'affectation temporaire fusionnée se termine alors qu'une des affectations ayant été fusionnées se poursuit, la personne salariée qui était affectée à cette affectation fusionnée a priorité pour obtenir l'affectation restante.
5. La personne salariée est cependant réputée disponible pour obtenir une autre affectation plus avantageuse si l'employeur ne peut lui offrir de compléter ses disponibilités avec une autre affectation temporaire.
6. Si aucune affectation plus avantageuse n'est disponible dans un délai de sept (7) jours de la fin de l'affectation fusionnée, la personne salariée est automatiquement affectée sur l'affectation restante. Elle est alors considérée disponible pour obtenir une deuxième affectation en fonction de ses disponibilités restantes.
7. Une affectation est considérée comme plus avantageuse si elle permet à la personne salariée d'augmenter son nombre d'heures de travail par deux (2) semaines.
8. Les parties acceptent de se rencontrer afin de discuter si des difficultés surviennent lors de l'application de la présente entente.
9. La présente entente constituant un projet pilote, une des parties peut y mettre fin en tout temps.

# LETTRE D'ENTENTE N°4 OCTROI DES AFFECTATION DE COORDINATION CLINIQUE À LA DIRECTION DES SERVICES MULTIDISCIPLINAIRES ET À LA DIRECTION DE LA RÉADAPTATION

---

CONSIDÉRANT les besoins d'octroyer des affectations de coordination clinique à la Direction des services multidisciplinaires et à la Direction de la réadaptation;

CONSIDÉRANT QU'IL n'existe pas de titre d'emploi dans la nomenclature lié à la fonction de coordination clinique;

CONSIDÉRANT l'absence de dispositions dans la convention collective concernant l'octroi des affectations de coordination clinique;

CONSIDÉRANT l'application de la prime de coordination professionnelle prévue à la convention collective nationale;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de convenir de dispositions concernant l'octroi des affectations de coordination clinique à l'intérieur des services de la Direction des services multidisciplinaire et de la Direction de la réadaptation.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. L'entente s'applique aux personnes salariées professionnelles faisant partie des titres d'emploi suivants : audiologiste 1254, ergothérapeute 1230, nutritionniste 1219, orthophoniste 1255, psychologue / neuropsychologue 1546, psychoéducateur 1652, physiothérapeutes 1233, travailleuse sociale 1550.
3. Aux fins d'application de la présente entente, les affectations de coordination clinique sont définies selon les statuts suivants :
  - Affectation régulière de coordination clinique : affectation pour laquelle aucune date de fin n'est prévisible;
  - Affectation temporaire de coordination clinique : affectation visant à combler temporairement une affectation régulière ou un surcroît temporaire de travail de coordination clinique.
4. L'octroi des affectations « régulières » de coordination clinique se fait selon les étapes suivantes :
  - a) L'employeur offre, par ancienneté, l'affectation à une personne salariée qui répond aux exigences et qui est titulaire d'un poste de professionnel et qui est affectée de façon « régulière » à des fonctions de coordination clinique dans le même service au moment de l'affichage.
  - b) L'employeur offre, par compétence, l'affectation à une personne salariée qui répond aux exigences parmi les titulaires de postes de professionnels dans le même service.
  - c) L'employeur offre, par compétence, l'affectation à une personne salariée qui répond aux exigences parmi les titulaires de postes de professionnels à l'extérieur du service et les professionnels sur la liste de disponibilité.
  - d) L'employeur offre l'affectation à une personne de l'externe qui répond aux exigences.

5. L'octroi des affectations « temporaires » de coordination clinique se fait selon les étapes suivantes :
- a) L'employeur offre, par ancienneté, l'affectation à une personne salariée qui répond aux exigences parmi les :
- Titulaires d'un poste de professionnel affecté de façon « régulière » à des fonctions de coordination clinique dans le même service (*sans appliquer la clause 406.26, soit en permettant à une personne salariée de quitter son poste de professionnel, et ce, même si la personne salariée n'a pas 5 années de service et qu'elle a déjà quitté son poste il y a moins de 3 ans pour aller occuper un remplacement.*);
  - Titulaires de poste de professionnel dans le même service (sans appliquer la clause 406.26, soit en permettant à une personne salariée de quitter son poste de professionnel, et ce, même si la personne salariée n'a pas 5 années de service et qu'elle a déjà quitté son poste il y a moins de 3 ans pour aller occuper un remplacement);
  - Titulaires d'un poste de professionnel à l'extérieur du service (doit respecter la clause 406.26).
- b) L'employeur offre, par ancienneté, l'affectation à une personne salariée qui répond aux exigences parmi les :
- Professionnels de la liste de disponibilité réputés disponibles ou non. L'employeur se réserve le droit d'imposer ou non une pénalité à la personne salariée pour avoir quitté son remplacement avant la date permise.
- c) L'employeur offre l'affectation à une personne de l'externe qui répond aux exigences.
6. L'employeur n'exigera pas de réévaluer une personne salariée qui a occupé une affectation de coordination clinique de plus de 6 mois au cours des 24 mois précédant la date de fin de l'affichage.
7. Les parties conviennent de se rencontrer pour traiter de toutes difficultés ou problèmes d'application reliés à la présente entente.
8. Une des parties peut choisir de mettre fin à la présente lettre d'entente, moyennant un préavis écrit d'au moins trente (30) jours à l'autre partie. Dans un tel cas, les parties se rencontrent afin de discuter des difficultés d'application ou d'interprétation en lien avec la présente entente et tentent d'y apporter des solutions appropriées.

## LETTRE D'ENTENTE N°5 EXONÉRATION DES GARDES DES NUTRITIONNISTES

---

CONSIDÉRANT les besoins de nutritionnistes en disponibilité (de garde) les fins de semaine;

CONSIDÉRANT les suggestions émises par les nutritionnistes relativement au système de garde de fins de semaine;

CONSIDÉRANT la volonté de l'employeur de tenir compte de ces suggestions;

CONSIDÉRANT les dispositions de l'article 410.7 de la convention collective locale en vigueur;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIVIT :

1. Le préambule fait partie de la présente entente.
2. Les nutritionnistes répondant à l'un des critères suivants peuvent se soustraire du système de garde de fins de semaine :
  - Être âgée de cinquante-cinq (55) ans et plus;
  - Détenir trente (30) ans de service et plus de nutritionniste au CHU Sainte-Justine;
  - Se prévaloir d'un programme de retraite progressive prévue à la convention collective nationale.
3. Les parties peuvent mettre fin à l'entente en tout temps sur préavis de soixante (60) jours.
4. Si les dispositions de la future convention collective nationale à intervenir entre le Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux (CPNSSS) et la Fédération des professionnelles (FP-CSN) viennent interférer avec ce qui est prévu à la présente entente, les parties conviennent de se rencontrer pour la rendre conforme aux dispositions ainsi négociées.

## LETTRE D'ENTENTE N°6 EXONÉRATION DU TRAVAIL DE FIN DE SEMAINE – SERVICES DES LABORATOIRES

---

CONSIDÉRANT les droits prévus à l'article 409.6 paragraphe 5 de la convention collective locale de 2008;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de maintenir les droits acquis;

CONSIDÉRANT l'article 409.6 de la présente convention collective;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Les personnes salariées techniciennes de laboratoire ou technologistes médicales titulaires de poste à temps complet, et celles titulaires de poste à temps partiel de jour dans les services des laboratoires mentionnés aux alinéas 13 à 25 du paragraphe 402.4, en date du 1er février 1998, ne sont pas soumises à la répartition des fins de semaine tant et aussi longtemps qu'elles demeurent titulaires de leur poste, à l'exception de celles qui pourraient être visées par la supplantation.
3. La présente entente prend fin lorsque toutes les personnes salariées répondant aux critères du paragraphe 2 auront quitté leur poste.

# LETTRE D'ENTENTE N°7 HORAIRES COMPRIMÉS 10/9 ET 5/4 POUR LA DIRECTION DES SERVICES MULTIDISCIPLINAIRES ET LA DIRECTION DE LA RÉADAPTATION

---

CONSIDÉRANT les négociations des dispositions locales survenues entre les parties;

CONSIDÉRANT l'intention des parties de maintenir l'accessibilité, la qualité et la continuité des services tout en assurant une organisation du travail flexible et capable de répondre aux besoins du personnel et de l'organisation;

CONSIDÉRANT l'intention des parties de permettre l'application de l'horaire comprimé de façon équitable;

CONSIDÉRANT les dispositions de l'article 409.3 de la convention collective locale;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie de la présente entente.
2. L'employeur permet l'application de l'horaire comprimé (10/9 ou 5/4) aux personnes salariées des services de la Direction des services multidisciplinaires et de la Direction de la réadaptation tel que défini à l'article 409.3 de la convention collective locale.
3. La personne salariée à temps complet qui désire bénéficier d'un horaire comprimé (10/9 ou 5/4) en fait la demande par écrit à son gestionnaire immédiat entre le 30 mars et le 30 avril 2021.
4. L'application de l'horaire comprimé est valide pour une période de 12 mois et doit faire l'objet d'une nouvelle demande au terme de cette période. L'horaire n'est pas reconduit automatiquement.
5. L'employeur fait l'analyse des demandes faites par les personnes salariées et détermine, dans les soixante (60) jours civils suivants le délai stipulé au paragraphe 3 de la présente entente, le nombre d'heures comprimés qu'il peut octroyer par secteur en fonction des demandes qui lui sont soumises et des besoins de couverture de la clientèle.
6. L'employeur octroie l'horaire comprimé par ancienneté et à tour de rôle d'une année à l'autre.
7. Les horaires comprimés entrent en vigueur trente (30) jours civils suivants leur approbation ou, au plus tard, le premier jour de la période de paie suivant la fin du délai de trente (30) jours.
8. L'employeur met en place une procédure administrative d'application et d'octroi des horaires comprimés;
9. Les parties conviennent de se rencontrer pour traiter de toutes difficultés ou problèmes d'application reliés à la présente entente.
10. La présente entente constitue un cas d'espèce et ne peut être invoquée pour avoir valeur de précédent.

# LETTRE D'ENTENTE N°8 DISPONIBILITÉ TÉLÉPHONIQUE EN IMAGERIE MÉDICALE (PACS)

---

CONSIDÉRANT QUE la personne salariée en disponibilité, qui suite à un appel, intervient et le fait sans quitter son domicile, n'a pas droit aux bénéfiques prévus pour le rappel au travail et est rémunérée selon les dispositions du temps supplémentaire pour le temps effectivement fait, comme prévu à l'article 19.04 de la convention collective nationale liant les parties;

CONSIDÉRANT le litige qui a existé entre les parties quant à la rémunération des personnes salariées qui effectue la « garde téléphonique PACS (Picture Archiving and Communication System qui est un ensemble d'équipements informatiques reliés au réseau permettant l'acquisition, l'archivage, la consultation et l'interprétation sur écran des images radiologiques) » au service de l'imagerie médicale;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les personnes salariées qui effectuent la « garde téléphonique PACS » sont également responsables de gérer la liste de disponibilité de temps supplémentaire et de garde et de faire les appels s'il y a lieu afin de combler les besoins de main-d'œuvre.
2. L'employeur rémunère les personnes salariées qui effectuent la « garde téléphonique PACS » et qui, suite à un appel, interviennent sans quitter leur domicile, une heure au taux du temps supplémentaire pour chaque appel.
3. Tout appel subséquent fait dans l'heure du premier appel n'est pas rémunéré.
4. Les personnes salariées qui effectuent la « garde téléphonique PACS » doivent transmettre à leur chef de service une liste des appels reçus, l'heure de ces appels ainsi que le temps de réponse pour chaque appel.
5. La présente entente est faite sans admission de la part des parties et ne peut être invoquée pour avoir valeur de précédent.

# LETTRE D'ENTENTE N°9 SYSTÈME DE GARDE – SERVICE D'IMAGERIE MÉDICALE, SECTEUR RADIODIAGNOSTIC

---

CONSIDÉRANT la volonté de l'employeur de maintenir les services à la clientèle;

CONSIDÉRANT les besoins du secteur pour du personnel en disponibilité;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de limiter les conséquences de la garde pour les personnes salariées;

CONSIDÉRANT les suggestions émises à ce sujet par les personnes salariées;

CONSIDÉRANT la volonté de l'employeur de tenir compte de ces suggestions;

CONSIDÉRANT les dispositions de l'article 410.7 de la convention collective locale;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Toute personne salariée répondant aux exigences de la tâche peut se porter volontaire pour effectuer de la garde au secteur du radiodiagnostic.
3. Sont exclus d'être tenus de faire de la garde en radiodiagnostic, les détenteurs d'un poste de technologue spécialisé en radiologie au secteur de l'angioradiologie, de la tomodynamométrie ainsi que les détenteurs d'un poste de coordonnateur ou coordonnatrice technique (radiologie) ou d'assistant(e)-chef ou chef technologue en radiologie.
4. Sont également exclus d'être tenu de faire de la garde au secteur de radiodiagnostic, les personnes salariées ayant 25 années de service.
5. Toutes les personnes salariées ne répondant pas aux critères identifiés aux paragraphes 3 et 4 de la présente entente sont tenues d'effectuer de la garde en radiodiagnostic.
6. Les personnes salariées tenues d'effectuer de la garde en radiodiagnostic peuvent volontairement soumettre leur nom pour des journées où les besoins du secteur exigent du personnel en disponibilité. Advenant qu'il reste des plages horaires vides, l'employeur procédera à l'imposition par ordre inverse d'ancienneté des technologues identifiés au paragraphe 5 n'ayant pas mis leur nom pendant les 2 semaines de garde ciblées. Les personnes ayant soumis leur nom pour effectuer deux gardes au cours d'une même période de deux semaines ne seront pas tenues d'en effectuer davantage.
7. La date d'échéance pour finaliser une semaine de garde sera le deuxième vendredi précédant la semaine visée.
8. Les parties acceptent de se rencontrer afin de discuter si des difficultés surviennent lors de l'application de la présente entente.
9. Les parties peuvent mettre fin à l'entente en tout temps.
10. Si les dispositions des futures conventions collectives nationales à intervenir entre le Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux (CPNSSS) et la Fédération des professionnelles (FP-CSN) viennent interférer avec ce qui est prévu à la présente entente, les parties conviennent de se rencontrer pour la rendre conforme aux dispositions ainsi négociées.

CONSIDÉRANT les dispositions prévues à l'article 410.5 de la convention collective locale relativement à la reprise de temps supplémentaire;

CONSIDÉRANT QUE l'employeur souhaite faire correspondre le plus possible la présence des personnes salariées de la Direction de la réadaptation en milieu scolaire avec la présence de la clientèle scolaire ;

CONSIDÉRANT l'absence de clientèle scolaire durant la période estivale;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Les modalités de la reprise de temps prévues au 2<sup>e</sup> paragraphe de l'article 410.5 de la convention collective locale sont modifiées de façon à ce qu'une personne salariée de la Direction de la réadaptation affectée en milieu scolaire ne puisse accumuler plus de vingt et une (21) heures de temps à reprendre à moins d'entente avec l'employeur.
3. Le temps supplémentaire doit être repris au plus tard sept (7) jours avant le début du calendrier scolaire suivant.
4. La présente entente est faite sans admission de la part des parties et ne peut être invoquée pour avoir valeur de précédent.

CONSIDÉRANT l'article 38 de la convention collective nationale et les mandats décrits pour le Comité local intersyndical en organisation du travail;

CONSIDÉRANT les services donnés par le Bureau de projets de la Direction qualité, évaluation, performance et éthique;

CONSIDÉRANT les rencontres paritaires mises en place par le Bureau de projets avec les présidences des syndicats locaux;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Les parties considèrent les rencontres paritaires mises en place par le Bureau de projets comme étant des rencontres du Comité local intersyndical en organisation du travail.

Un maximum de deux (2) représentants par syndicat local et de six (6) représentants de l'employeur peuvent assister aux rencontres.

3. L'employeur identifie les besoins de projets en organisation du travail, après consultation des personnes visées.
4. L'employeur dépose l'ensemble des besoins identifiés et les parties en discutent, en prenant en considération les besoins organisationnels et d'équipe.
5. Des rencontres sont organisées au minimum quatre (4) fois par année.

CONSIDÉRANT les articles 33.08 et suivant de la convention collective nationale et les mandats décrits pour le Comité local d'améliorations continue;

CONSIDÉRANT la volonté des parties d'améliorer la qualité de vie au travail des personnes salariées du CHU Sainte-Justine;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Les parties mettent sur pied un Comité local d'amélioration continue.

Ce comité est composé d'un maximum de deux (2) représentants de l'employeur et de deux (2) représentants du syndicat, avec la possibilité de s'adjoindre un conseiller.

3. Les parties identifient, après consultation des personnes visées, les besoins concernant les sujets suivants :
  - les moyens d'améliorer la qualité et l'efficience des services aux usagers;
  - les problématiques en lien avec l'organisation des services et la charge de travail;
  - les modifications à la pratique professionnelle;
  - le transfert d'expertise.
4. Le comité se réunit au minimum quatre (4) fois par année.
5. Le Comité privilégie la prise de décision sur la base du consensus.

CONSIDÉRANT les difficultés constatées par les parties lors de l'octroi des affectations temporaires dans les laboratoires;

CONSIDÉRANT QU' en 2017 et 2019, l'employeur a créé plusieurs postes d'équipe volante dans les services des laboratoires;

CONSIDÉRANT l'article 406 de la convention collective locale;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Les affectations temporaires dans les services des laboratoires (services 13 à 25 de l'article 402.4 de la convention collective locale) sont comblées par les personnes salariées selon l'ordre suivant :
  - a) les titulaires de poste d'équipe volante qui sont disponibles;
  - b) les titulaires de poste du service (ou du secteur, le cas échéant) pour qui l'affectation est plus avantageuse au sens de l'article 406.19 de la convention collective locale;
  - c) les personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité qui sont disponibles.
3. Les paragraphes 406.3 (2), 406.10, 406.11, 406.13, 406.14, 406.16 et 406.22 de la convention collective locale s'appliquent aux personnes salariées titulaires d'un poste d'équipe volante.
4. Pour toute affectation de plus de soixante (60) jours civils octroyée à une personne salariée titulaire d'un poste d'équipe volante, un délai raisonnable doit s'écouler entre l'obtention de cette affectation et le transfert effectif de la personne salariée sur cette affectation.
5. Les personnes salariées titulaires d'un poste d'équipe volante ne peuvent pas refuser les affectations temporaires qui leur sont octroyées.
6. L'employeur peut modifier l'affectation temporaire d'une personne salariée titulaire d'un poste d'équipe volante pour les motifs prévus à l'article 402.5 de la convention collective locale. Si la modification de l'affectation temporaire est de plus de soixante (60) jours, un nouvel avis écrit d'affectation temporaire est transmis à la personne salariée et au syndicat.
7. L'employeur affecte toutes les personnes salariées titulaires d'un poste d'équipe volante à une affectation temporaire d'ici le 18 janvier 2021. L'employeur transmet à toutes ces personnes et au syndicat un avis indiquant la durée probable de leur affectation.
8. L'employeur n'utilisera plus le principe d'équipe volante flottante.