DISPOSITIONS LOCALES
DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Entre

LE CHU SAINTE-JUSTINE

ET

LE SYNDICAT NATIONAL DES EMPLOYÉS-ES
DU CHU SAINTE-JUSTINE – CSN
(personnel paratechnique, services auxiliaires
et métiers – catégorie 2)

Entrée en vigueur 21 février 2008

Dernières modifications 1er juillet 2009

Table des matières

PARTIE I ARTICLES

		Page
201	Notion de poste	201-1
202	Notion de service et de secteur	202-1
203	Période de probation	203-1
204	Poste temporairement dépourvu de son titulaire	204-1
205	Notion de déplacement	205-1
206	Règles applicables aux personnes salariées lors d'assignations temporaires	206-1
207	Règles de mutations volontaires (dotation des postes)	207-1
208	Procédure de supplantation	208-1
209	Aménagement des heures et de la semaine de travail	209-1
210	Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité	210-1
211	Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération	211-1
212	Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde	212-1
213	Développement des ressources humaines	213-1
214	Activités à l'extérieur des installations maintenues par l'établissement	214-1
215	Comités locaux	215-1
216	Règles d'éthique	216-1
217	Affichage d'avis	217-1

218	Ordres professionnels	218-1
219	Pratique et responsabilité professionnelle	219-1
220	Transport des bénéficiaires	220-1
221	Perte et destruction de biens personnels	221-1
222	Port d'uniforme	222-1
223	Vestiaire et salle d'habillage	223-1
224	Modalités de paiement des salaires	224-1
225	Établissement d'une caisse d'économie	225-1
226	Allocations de déplacement	226-1
227	Durée et champ d'application de la convention collective	227-1

PARTIE II LETTRES D'ENTENTE ET ANNEXE

Lettre 1	Concernant le fonctionnement de la liste de rappel
Lettre 2	Concernant la conversion des heures
Annexe A	Procédure concernant l'octroi de poste comportant un titre d'emploi et de technicien
Lettre A	Tableau d'affichage
Lettre B	Disponibilités minimales à la liste de rappel pour les étudiants
Lettre C	Transfert d'accréditation chez les externes
Lettre D	Titre d'emploi d'agent de sécurité
Lettre E	Bonus de vacances à l'occasion des 20 ans de service
Lettre F	Prime de chef d'équipe – Préposé aux bénéficiaires
Lettre G	Préposés à l'entretien ménager

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 deux cent (200) 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 de la santé et des services sociaux (CSN) (14 mai 2006 au 31 mars 2010), suite à l'adoption de la *Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public* (2005, c.43).

Article 201

Notion de poste

201.1 Poste
« 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 convention collective et touchant des titres d'emploi, à l'intérieur d'un secteur (ou d'un service s'il n'y a pas de secteur) où cette affectation est assumée.

201.2 Poste fusionné
Le poste fusionné désigne une affectation de travail identifiée par les attributions d'un ou plus d'un titre d'emploi à l'intérieur d'un secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur) où cette affectation est assumée.

201.3 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. Le poste fusionné est rémunéré selon l'échelle salariale la plus élevée parmi les titres d'emploi couverts*.

201.4 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.

201.5 Au terme du délai prévu au paragraphe précédent, l'employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 207 (Mutations volontaires).

201.6 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 prévue au paragraphe 11.33 de la convention collective nationale.

201.7 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.

201.8 Équipe volante

L'employeur peut constituer des équipes volantes pour combler des absences prévues à la convention collective locale (article 204.1), pour rencontrer des surcroîts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties. Également, dans chacun de ces cas, l'employeur peut avoir recours à des personnes salariées de la liste de rappel.

Le poste de la personne salariée de l'équipe volante ne peut comporter plus d'un titre d'emploi, sauf dans le cas des services auxiliaires où deux (2) titres d'emploi peuvent être inclus. Il est affiché et comblé selon les règles prévues à l'article 207 (Mutations volontaires).

Pour les fins d'interprétation, les services auxiliaires désignent le service de la buanderie/couture, diététique et salubrité.

* Pour les postes de préposé à l'entretien ménager (voir lettre d'entente G)

Article 202

Notion de service et de secteur

202.1 Le service ou le secteur désigne un ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement. Le service ou le secteur peut être, entre autres, une section, un point de service, une unité de soins, une unité de vie ou de réadaptation.

Le service peut comporter plusieurs secteurs.

202.2 Au moment de la signature de la présente convention collective, les services et secteurs au CHU Sainte-Justine sont :

Services	Secteurs
o Système de remplacement Direction des services cliniques (DSC)	
o Équipe volante- PAB (DSC)	
o Stérilisation centrale	
o Diététique	o Sainte-Justine o CRME
o Buanderie/couture	
o Salubrité	o Sainte-Justine o CRME
o Laboratoire central	

o Génétique médicale	
o Centre de prélèvement et épreuves fonctionnelles	
o Bloc opératoire	
o Pharmacie	
o Imagerie médicale	
o Système de remplacement Direction de la planification de la main d'œuvre et du développement organisationnel (DPMODO)	
o Direction de la planification et des communications	
o Approvisionnement	
o Installations matérielles	o Entretien bâtiments o Ent. Inst. CRME o Électricité/plomberie o Énergie
o Sécurité	
o Service d'étage	

o Programme santé Mère-enfant	o Cliniques externes d'obstétrique, unité des naissances, accueil et admission o Anté et post natal, unité de gynécologie o Unités néonatales, services externes néonatalogie
o Programme chirurgie-Trauma	o Unité de chirurgie ambulatoire, unité d'hospitalisation chirurgie-traumatologie o Médecine dentaire o Audiologie o Cliniques
o Programme de réadaptation pédiatrique	o Unités de soins o Écoles, cliniques et sous-programmes o Équipe de soutien Centre de réadaptation Marie Enfant
o Programme de soins pédiatriques intégrés	o Adolescence o Pédiatrie sociale o Urgence o Soins intensifs|sciences cardiaques o Pédiatrie générale o Pédiatrie ambulatoire
o Programme pédiatrie spécialisée	o Unité d'hospitalisation multispécialités, unité d'hospitalisation greffes solides, centre de jour de dialyse, centre de jour multispécialités, cliniques o Centre de jour hémato-onco, unité d'hospitalisation d'hémato-oncologie, unité de greffe de cellules hématopoïétiques, traitements d'aphérèse, unité mobile de soins palliatifs

	o Clinique d'immunologie-rhumatologie, clinique d'immunologie-SIDA o Unité des maladies infectieuses, clinique des maladies infectieuses
o Programme psychiatrie, neurodéveloppement et génétique	o Psychiatrie o Neurodéveloppement o Génétique
o Centrale d'inhalothérapie	

202.3 Toute modification à la liste des services ou secteurs, s'il y a lieu, fait l'objet d'un avis écrit à la partie syndicale, dans les délais prévus à l'article 14 de la convention collective nationale et les parties se rencontrent à l'intérieur de ce délai afin d'en évaluer les impacts.

Article 203

Période de probation

203.1 Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation*, dont la durée et les modalités lui sont communiquées lors de son embauche.

203.2 La période de probation prévue au présent article est distincte de la période d'initiation et d'essai dont bénéficie la personne salariée à laquelle un poste est attribué en vertu de l'article 207. Elles peuvent être consécutives, mais ne peuvent être concurrentes.

203.3 La période de probation est de trente (30) jours de travail. Elle exclut la période d'orientation générale.

Toute période de probation inclut une période de quinze (15) jours de travail continus dans un même secteur (ou service, s'il n'y a pas de secteur), et ce, prioritairement aux autres personnes salariées de la liste de rappel.

203.4 Si l'employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation, à cause notamment 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.

* Période de probation particulière pour les externes et les CEPIs (voir lettre d'entente C)

Article 204

Poste temporairement dépourvu de son titulaire

204.1 Définition
Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- congé annuel (vacances);
- congés fériés;
- congés parentaux;
- maladie ou accident;
- activités syndicales;
- congés pour études avec ou sans solde;
- congés sociaux;
- congés sans solde et partiel sans solde;
- congé à traitement différé;
- congés mobiles;
- période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 207**;**
- période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du S.R.M.O.;
- absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement sur un poste hors de l'unité d'accréditation;
- retraite progressive.

L'employeur prend toutes les mesures nécessaires pour tenter de combler dans leur totalité les postes temporairement dépourvus de leur titulaire pour une durée prévue de six (6) mois ou plus. En cas d'impossibilité d'effectuer le remplacement, il en informe le syndicat.

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

204.3 La personne salariée de la liste de rappel affectée à une même assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus est considérée, pendant cette période, comme une personne salariée à temps complet.

Si elle le désire, celle-ci peut toutefois présenter une demande écrite à la Direction de la planification de la main-d'œuvre et du développement organisationnel, dans les quatorze (14) jours civils suivant le début de son assignation, afin d'être considérée pour l'accumulation de ses avantages

sociaux comme une personne salariée à temps partiel pendant cette période d'assignation. Ce choix est définitif et ne peut être modifié pendant toute la durée de cette assignation.

204.4 La personne salariée de la liste de rappel affectée à une même assignation à temps complet dont la durée initialement prévue pour moins de six (6) mois se prolonge au-delà de six (6) mois peut, en produisant une demande écrite à cet effet à la Direction de la planification de la main-d'œuvre et du développement organisationnel, être considérée pendant cette période comme une personne salariée à temps complet pour l'accumulation de ses avantages sociaux. Une telle demande n'a aucun effet rétroactif et entre en vigueur au plus tard quatorze (14) jours civils après son dépôt. Ce choix est définitif et ne peut être modifié pendant toute la durée de cette assignation.

Article 205

Notion de déplacement

205.1 En aucun cas, la personne salariée n'est tenue d'accepter un déplacement si ce n'est dans les cas spécifiques suivants, pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre; dans chacun de ces cas, la personne salariée ne subit alors aucune diminution de salaire:

205.2 Une personne salariée peut être déplacée dans les cas suivants :

1. Dans un cas fortuit ou de force majeure.

   Tel déplacement se fait en tenant compte de l'ancienneté et s'exerce par ordre inverse.

2. Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un même secteur (ou service, s'il n'y a pas de 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 la durée d'un quart de travail.

   L'employeur convient également que la même personne ne peut être déplacée d'une façon répétitive.

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

4. Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un service en raison de la période de vacances, en raison de la période des fêtes, en raison de travaux de réfection, de construction, ou de décontamination lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des bénéficiaires ainsi qu'en raison de la fermeture de l'unité d'appoint, telle fermeture ne peut excéder quatre (4) mois sauf pour les cas de travaux de réfection, de construction ou dans le cas de la fermeture de l'unité d'appoint où la durée ne peut excéder douze (12) mois.

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

salariées y inscrivent leur préférence dans l'ordre de leur ancienneté. Dans l'éventualité où certaines personnes salariées n'expriment aucun choix, l'employeur procède au déplacement des personnes salariées en commençant par la moins ancienne, ou autrement si les parties en conviennent. Ces déplacements s'effectuent en tenant compte des exigences normales de la tâche.

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

Article 206

Règle applicables aux personnes salariées lors d'assignation temporaire

---

206.1 La liste de rappel est utilisée pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroîts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

206.2 L'employeur affecte les personnes salariées pour l'un des motifs prévus au paragraphe 206.1 dans l'ordre suivant :

a) personnes salariées de l'équipe volante
b) personnes salariées de l'équipe de remplacement
c) personnes salariées inscrites à la liste de rappel

L'employeur détermine l'affectation octroyée aux personnes salariées de l'équipe volante et de l'équipe de remplacement.

206.3 Les personnes salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel tel que défini aux paragraphes 1.02 et 1.03 de la convention collective nationale et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

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

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas, elle conserve son ancienneté. Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires (article 207) avant l'écoulement d'une période de douze (12) mois depuis son inscription sur la liste de rappel.

206.5 À l'embauche, la nouvelle personne salariée exprime, pour une période de trois (3) mois, une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur.

206.6 Disponibilité minimale*

La personne salariée inscrite à la liste de rappel doit exprimer par écrit à l'employeur une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine dont, lorsque l'employeur le requiert, une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.

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

206.7 Sous réserve des dispositions du paragraphe 206.6, la disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une (1) fois par période de trois (3) mois. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit l'employeur au moins quatorze (14) jours civils avant cette modification.

206.8 Sous réserve des dispositions prévues au second alinéa du paragraphe 206.6, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel ne peut se déclarer indisponible sauf pour les motifs d'absence prévus à la convention collective locale ou nationale.

206.9 Non respect des disponibilités

L'employeur avise par écrit la personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité.

La personne salariée qui continue à négliger régulièrement de respecter sa disponibilité, ou qui abandonne volontairement un remplacement, peut voir son nom rayé de la liste de rappel 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.

206.10 Remplacement des congés annuels

Les parties conviennent que pour les remplacements des congés annuels (vacances) débutant au cours de la période du 15 mai à la Fête du travail, les personnes salariées peuvent être assignées, selon les modalités prévues au présent article, pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire. Lorsqu'il y a des assignations consécutives dans le même secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur) et dans le même titre d'emploi, celles-ci sont considérées comme une seule assignation. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage des congés annuels.

Ces assignations sont octroyées par ancienneté parmi les personnes salariées de la liste de rappel. Les titulaires de postes à temps partiel peuvent également obtenir une telle assignation dans leur secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur). La personne salariée déjà affectée à un remplacement de deux (2), quatre (4) ou cinq (5) jours par deux (2)

semaines est également réputée disponible, sur une base volontaire, afin d'obtenir une assignation en vertu du présent paragraphe. Dans un tel cas, la personne salariée abandonne le remplacement qu'elle détient déjà. L'employeur octroie, selon les modalités prévues au présent article, les remplacements ainsi abandonnés, de même que tous les remplacements prévus à l'alinéa précédent, pour la période du 15 mai à la Fête du travail. L'employeur octroie également, jusqu'à la Fête du travail seulement, les remplacements qui débutent le ou après le 15 mai chaque année.

En date de la Fête du travail, l'employeur offre à nouveau les remplacements octroyés en vertu du présent paragraphe et qui sont encore en vigueur, selon les règles prévues au présent article.

206.11 Règles de rappel

L'employeur n'est tenu de rappeler une personne salariée inscrite sur la liste de rappel qu'en autant que sa disponibilité exprimée corresponde à l'assignation à effectuer.

Cependant, lorsqu'une assignation de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de rappel est absente pour une raison prévue à la convention collective locale ou nationale, celle-ci est réputée disponible pour une telle assignation si elle peut occuper cette assignation à compter du jour suivant la journée où débute l'assignation.

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son poste et obtenir cette assignation dans son secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur) pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur) concerné. La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation reprend, lors de sa réintégration à son ancien poste, le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

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

206.12 Règles d'assignation

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

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

2. Les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche.

3. a) Lorsque la durée prévue de l'assignation est de moins de cinq (5) jours, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation dans son secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur), et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

   b) Si la disponibilité exprimée par la personne salariée ayant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur).

   c) Si l'assignation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur), la partie non comblée de l'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de rappel selon la procédure prévue aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et selon les modalités prévues aux deux premiers alinéas du paragraphe 206.11.

   d) Lorsque la durée de l'assignation accordée en vertu du présent alinéa est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste cinq (5) jours et plus, les dispositions de l'alinéa 4 s'appliquent.

4. Lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus, l'assignation est accordée conformément aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et aux modalités prévues aux deux premiers alinéas du paragraphe 206.11.

5. Le rappel s'effectue par téléphone et la personne salariée est tenue de se présenter au travail immédiatement, dans la mesure où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement.

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

Le rappel d'une personne salariée, selon les dispositions du présent article, ne constitue pas un rappel au sens de l'article 19 de la convention collective nationale (temps supplémentaire).

206.13 Pour les demandes d'assignation signifiées moins de deux (2) heures (mais plus de trente (30) minutes) avant le début du quart de travail à être remplacé, la personne salariée doit confirmer sa présence dans les

cinq (5) minutes de l'appel. Pour les demandes d'assignation signifiées plus de deux (2) heures avant le début du quart de travail à être remplacé, mais dans la même journée de travail, la personne salariée doit confirmer sa présence dans les quinze (15) minutes de l'appel. Pour les demandes d'assignation signifiées moins de trente (30) minutes avant le début du quart de travail à être remplacé, la personne salariée retenue est celle qui répond la première, dans la mesure où l'employeur est en mesure de faire la preuve des appels effectués ;

Pour les autres demandes d'assignation prévues pour le lendemain, la personne salariée doit confirmer sa présence dans les trente (30) minutes de l'appel.

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

Cependant, la personne salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus au paragraphe 22.27 de la convention collective nationale.

Le chef de service du système de remplacement peut permettre à une personne salariée, lorsque les circonstances le justifient, de quitter sans pénalité une assignation qu'elle détient.

La personne salariée qui abandonne un remplacement en vertu du présent paragraphe ne peut se prévaloir du droit à la supplantation prévu au paragraphe 206.19 et est inscrite sur la liste de rappel.

206.15 L'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui effectue une assignation de cinq (5) jours et plus pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 206.1 des particularités suivantes:

a) l'identité du poste ainsi que le numéro du poste;
b) le nom du titulaire (s'il y a lieu);
c) la durée probable de l'assignation;
d) la date du début de l'assignation;
e) le salaire.

Pour les assignations de moins de cinq (5) jours, les particularités prévues ci-haut ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

De plus, dans tous les cas, l'employeur fait parvenir au syndicat ces mêmes particularités aux deux (2) semaines.

206.16 L'employeur informe le syndicat une fois par année des titres d'emploi et, le cas échéant, des postes visés par une orientation ainsi que de sa durée.

L'employeur doit faire tout en son pouvoir afin d'orienter un nombre de personnes salariées suffisant pour tenir compte des besoins d'assignation là où il requiert que les personnes salariées soient orientées pour une durée de cinq (5) jours ou moins.

Lorsqu'un programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins est offert aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, l'employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche autres que l'orientation et qui ont indiqué leur intérêt à être orientées. Elles s'inscrivent, par écrit, au système de remplacement d'où lui proviennent ses assignations. La personne salariée titulaire de poste inscrite sur la liste de rappel et celle dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son poste ou son assignation pour bénéficier de cette orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son poste ou son assignation.

Toutefois, lorsqu'il devient nécessaire d'orienter une personne salariée en vue d'une assignation déterminée visée par un programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins, l'employeur oriente la personne salariée qui aurait droit à cette assignation si elle était orientée. L'orientation fait partie intégrante de l'assignation. La personne salariée, dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est égale ou inférieure à la durée du programme d'orientation offert, peut quitter son assignation pour bénéficier de cette orientation.

L'employeur offre les orientations aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel selon les modalités prévues au présent paragraphe, jusqu'à un maximum de trois (3) orientations par période de trois (3) ans. Pour les personnes salariées embauchées après la date d'entrée en vigueur de la convention collective locale, les orientations reçues à l'embauche sont exclues de ce nombre.

Les parties locales procèdent à une évaluation conjointe des mécanismes d'orientation de cinq (5) jours ou moins prévus ci-haut dix-huit (18) mois après l'entrée en vigueur de la présente convention collective et à chaque année par la suite.

Dans certains cas, l'orientation reçue par une personne salariée peut être d'une durée différente de celle prévue au premier (1er) alinéa du présent paragraphe, auquel cas l'employeur en informe le syndicat par écrit.

206.17 La personne salariée, qui a bénéficié d'un programme d'orientation de dix (10) jours ou plus pour un titre d'emploi, doit demeurer disponible dans ce titre d'emploi pour une durée d'un (1) an suivant la fin de ce programme d'orientation.

L’employeur peut déplacer une personne salariée afin qu’elle occupe une assignation dans un titre d’emploi où elle a bénéficié d’un programme d’orientation de dix (10) jours ou plus, s’il est incapable de combler cette assignation par le biais de la liste de rappel. Dans un tel cas, la personne salariée ne subit aucune perte de salaire. À la fin de cette nouvelle assignation, elle réintègre l’assignation qu’elle détenait au départ si elle existe toujours.

206.18 Obtention d’un poste par une personne salariée de la liste de rappel

Lorsqu’une personne salariée de la liste de rappel obtient un poste, elle a droit à la période d’initiation et d’essai prévue à la convention collective locale.

Au cours de cette période, si l’employeur décide de ne pas retenir la candidature de la personne salariée sur le poste, celle-ci peut réintégrer son ancienne assignation si elle existe toujours. Dans le cas contraire, la personne salariée retourne sur la liste de rappel. Dans le cas où la personne salariée décide de ne pas conserver son poste, elle retourne sur la liste de rappel.

206.19 Supplantation

La personne salariée qui occupe un poste, ou successivement et consécutivement des postes pour l’un des motifs prévus au paragraphe 206.1, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d’assignation de deux (2) semaines et peut supplanter une autre personne salariée de la liste de rappel à condition :

1- de posséder plus d'ancienneté que cette personne salariée supplantée;

2- de répondre aux exigences normales de la tâche;

3- que la disponibilité exprimée corresponde à l’assignation à effectuer.

Au terme de cette assignation, son nom est inscrit sur la liste de rappel. Il est entendu qu’avant de procéder à la supplantation conformément au présent paragraphe, l’employeur offre à la personne salariée une nouvelle assignation.

La personne salariée ainsi supplantée peut également, aux conditions prévues ci-haut, supplanter la personne salariée la moins ancienne détenant une assignation à laquelle il reste au moins trente (30) jours de travail.

206.20 Écart entre deux quarts de travail

Pour les personnes salariées de la liste de rappel, il doit s’écouler un minimum de onze (11) heures consécutives entre deux (2) quarts de travail, à défaut de quoi, la personne salariée est rémunérée à temps supplémentaire pour les heures effectuées à l’intérieur de onze (11) heures.

206.21 Promotion temporaire

Pour les services de la diététique et de la buanderie/couture, avant de combler une assignation devenue vacante par les dispositions de la liste de rappel, l'employeur l'offre dans le service concerné par ancienneté, aux personnes salariées titulaires de poste ou détentrices d'une assignation de vingt (20) jours et plus, à titre de promotion temporaire.

Pour obtenir une telle assignation, la personne salariée doit :

1- être disponible pour débuter l'assignation sans délai, à l'heure prévue dans le cas d'une assignation à court terme ;

2- satisfaire aux exigences normales de la tâche et avoir réussi les tests au titre d'emploi sur lequel la promotion temporaire aurait lieu.

Toute personne salariée est réputée disponible pour effectuer une promotion temporaire à moins que celle-ci n'ait indiqué par écrit à son supérieur immédiat son désir de ne pas être soumis à cette procédure. Un retrait volontaire de la promotion temporaire est valide pour trois (3) mois et nécessite un préavis de sept (7) jours civils.

Une personne salariée qui bénéficie d'une promotion temporaire pendant au moins trois (3) jours dans la même semaine ne peut refuser une autre promotion temporaire qui lui est offerte pour le reste de la semaine dans le même titre d'emploi. Cependant, la personne salariée peut refuser une promotion temporaire si cette dernière est avisée dans la journée même et que l'horaire de travail diffère de celle qu'elle devait effectuer. Dans un tel cas, la personne salariée ne peut recevoir le taux horaire qu'elle aurait reçu à titre de promotion temporaire pour les quarts qui complètent sa semaine de travail.

La personne salariée qui, au moment où elle doit émettre ses préférences pour le choix de la période de congé annuel, bénéficie d'une assignation en promotion temporaire, choisit dans le titre d'emploi auquel elle est temporairement affectée, s'il est prévisible que son assignation en promotion temporaire sera encore en vigueur à la date à laquelle elle souhaite prendre ses vacances.

La personne salariée à temps complet qui a bénéficié d'une assignation en promotion temporaire pendant une année de référence reçoit, pendant sa période de congé annuel, une rémunération établie conformément au paragraphe 8.15 sous-alinéa 2 de la convention collective nationale.

206.22 L'employeur fournit à chaque personne salariée, une fois par année et sur demande écrite de sa part, un relevé indiquant l'expérience accumulée par celle-ci dans chaque titre d'emploi.

* Disponibilité minimale pour les étudiants (voir lettre d'entente B)

Article 207

Règles de mutations volontaires (dotation des postes)

207.1 Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'unité d'accréditation est affiché, et ce, sous réserve de l'application des dispositions de l'article 15 de la convention collective nationale.

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

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 14.01 à 14.07 de la convention collective nationale, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'employeur a avisé le syndicat conformément au paragraphe 14.09. 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 deuxième (2e) alinéa du présent paragraphe.

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de quatorze (14) jours.

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

Les parties peuvent convenir de modifier les délais prévus au présent paragraphe dans des situations particulières.

207.2 Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:

1. le titre et le libellé apparaissant 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;
2. l'échelle de salaire;
3. le secteur (ou le service, s'il n'y a pas de secteur);
4. la période d'affichage;
5. le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
6. dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de deux (2) semaines ;
7. La description de responsabilités reliée à un poste affiché est disponible pour consultation à la Direction de la planification de la main-d'œuvre et du développement organisationnel pendant toute la période d'affichage du poste. Son contenu est à titre indicatif et

peut être modifié, par la suite, en respectant les limites de la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux.

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

1. le quart de travail;
2. toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées quant au lieu habituel ou à l'aire habituelle de travail.

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

Dans le cas d'un poste fusionné, l'affichage comprend les éléments constitutifs du poste établis conformément aux dispositions de l'article 201 de la convention collective locale

207.3 Si l'employeur décide d'abolir un poste vacant ou de créer un poste, il en avise préalablement le syndicat par écrit.

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

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

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

207.5 Dès qu'une personne salariée présente sa candidature, en complétant le formulaire prévu à cet effet et en le déposant à la Direction de la planification de la main-d'œuvre et du développement organisationnel, copie de sa demande est transmise par l'employeur au syndicat.

207.6 L'employeur met sur pied un registre de postes en fonction des modalités d'opération suivantes :

1. toute personne salariée désirant poser sa candidature à un poste éventuellement vacant ou nouvellement créé peut le faire en complétant le formulaire prévu à cet effet et en l'acheminant à la Direction de la planification de la main-d'œuvre et du développement organisationnel ;
2. toute inscription au registre de postes est conservée et valide pour la période du 15 mars au 14 septembre ou du 15 septembre au 14 mars inclusivement et peut être complétée en tout temps. Elle doit être renouvelée le 15 mars et le 15 septembre de chaque année. Toutefois, un tel renouvellement ne peut être fait plus de quatorze (14) jours avant la date prévue d'entrée en vigueur ;

3. l’employeur transmet au syndicat copie de chaque inscription au registre de postes ;
4. l’inscription au registre de postes peut être résiliée en tout temps par la personne salariée ;
5. l’inscription au registre de postes est considérée comme une candidature au poste affiché ;
6. dans le cas d’un poste fusionné, il est entendu que si l’une des composantes de ce poste se retrouve au registre de postes complété par la personne salariée, sa candidature est considérée, en autant qu’elle réponde aux exigences normales de la tâche.

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

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

207.8 Le poste 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. Ces exigences doivent être pertinentes, nécessaires et en relation avec la fonction*.

Cependant, pour les postes référant à un titre d’emploi de professionnel diplômé, le poste est attribué à la personne salariée la plus compétente qui répond aux exigences pertinentes. Si plusieurs personnes salariées ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a la plus grande ancienneté.

Dans le cas d’un poste référant à un titre d’emploi de technicien diplômé, le poste est attribué selon les modalités prévues à l'annexe A.

207.9 La candidature des personnes salariées en provenance de l’unité d’accréditation AM2000-2914 (catégorie 3) est considérée en tenant compte de l’ancienneté accumulée dans l’établissement en autant que la personne salariée réponde aux exigences normales de la tâche. Si elle obtient un poste, son ancienneté est reconnue dans la présente unité d’accréditation.

Dans l’éventualité d’un maraudage de la présente unité d’accréditation par un autre syndicat, l’article 207.9 devient caduc et sans effet, mais sans pour autant invalider les autres dispositions de la présente convention collective.

207.10 L'employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage ou l'utilisation du registre, et ce, pour une

durée de quatorze (14) jours. Il transmet copie de la nomination au syndicat.

207.11 La personne salariée qui obtient un nouveau poste transfère sur celui-ci à la première journée de la période financière suivant sa nomination, dans la mesure où une période d'au moins quatorze (14) jours sépare ces deux dates. Dans le cas contraire, la date de transfert est retardée jusqu'à la première journée de la période financière suivante.

Nonobstant l'alinéa précédent, aucun transfert n'a normalement lieu entre le 15 décembre et la fin de la période financière #10 (début janvier), ni entre le 15 juin et la fin de la période financière #6 (mi-septembre).

207.12 Initiation et essai

La personne salariée à qui un poste est attribué en vertu du présent article a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de vingt (20) jours de travail. Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste au terme de sa période d'initiation et d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Dans le cas d'un titre d'emploi de technicien diplômé, la période d'initiation et d'essai est d'une durée maximale de quarante (40) jours de travail. Dans le cas d'un titre d'emploi de professionnel diplômé, la période d'initiation et d'essai est d'une durée maximale de soixante-cinq (65) jours de travail.

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

207.13 Une personne salariée qui obtient un poste alors qu'elle est en période d'initiation et essai sur un autre poste doit se désister de l'un des deux (2) postes.

207.14 Là où la situation le permet, l'affectation de travail correspondant à un poste devenu vacant est offerte aux personnes salariées titulaires d'un poste du même titre d'emploi, du même statut et affectée au même quart de travail, à l'intérieur du secteur (ou du service s'il n'y a pas de secteur). L'affectation vacante est affichée à l'intérieur du secteur (ou du service s'il n'y a pas de secteur) pendant une période de dix (10) jours, en même temps que l'affichage du poste vacant en vertu du paragraphe 207.1.

La personne salariée bénéficiant d'un tel changement d'affectation n'a droit à aucune période d'initiation et d'essai en vertu du paragraphe 207.12.

L'application de cette règle ne doit pas entraîner plus d'un mouvement de personnel. L'affectation demeurée vacante est attribuée au nouveau titulaire de poste, suite à l'affichage du poste vacant.

207.15 L’affichage de postes est suspendu pendant la période estivale (15 juin au 15 septembre) ainsi que pendant la période des fêtes (15 décembre au 15 janvier). En cas d’urgence de combler un poste, il peut être affiché même pendant les périodes estivales ou des fêtes. À ce moment, l’employeur en informe le syndicat.

207.16 Poste en dehors de l’unité d’accréditation

La personne salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d’accréditation demeure régie par les conventions collectives locale et nationale pour une période maximale de deux (2) ans.

Au terme de cette période, la personne salariée peut réintégrer le poste dont elle est titulaire dans l’unité d’accréditation. À défaut, elle cesse alors d’être couverte par l’unité d’accréditation et par les conventions collectives.

Cependant, la décision de l'employeur de la retourner à son poste ne peut faire l'objet d'un grief.

Le présent paragraphe ne s’applique pas à la personne salariée en provenance de l’unité d’accréditation AM2000-2914 (catégorie 3) qui obtient un poste ou qui supplante une personne salariée dans l’unité d’accréditation.

* Exigences particulières pour les agents de sécurité (voir lettre d’entente D)

Article 208

Procédure de supplantation

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

Lorsque l'employeur décide d'abolir un poste, il avise la personne salariée concernée trente (30) jours à l'avance. L'employeur procède alors à l'évaluation des postes vacants et en affiche le plus grand nombre possible, afin de permettre à la personne salariée dont le poste sera aboli d'en obtenir un autre par le biais du processus de mutations volontaires prévu à l'article 207.

Si la personne salariée n'obtient pas un nouveau poste, ou choisit de ne pas se prévaloir des dispositions de l'article 207, une liste de supplantation lui est fourni conformément aux règles prévues au présent article.

208.2 Une personne salariée peut en tout temps, au lieu de se prévaloir du processus de supplantation, choisir et obtenir un poste vacant préalablement affiché selon les modalités prévues à la présente convention collective et pour lequel la liste des candidats a été épuisée et qu'aucune nomination n'a pu être effectuée.

208.3 Lorsque l'employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, en vertu des paragraphes 14.01 à 14.08 de la convention collective nationale, la personne salariée affectée est la moins ancienne du secteur (ou du service s'il n'y a pas de secteur), du titre d'emploi, du statut et du quart de travail visé.

Lorsque l'employeur abolit un poste à temps partiel, en plus des règles prévues à l'alinéa précédent, la personne salariée affectée est celle dont le nombre d'heures de travail correspond à l'abolition.

208.4 ***1re étape :***
La personne salariée affectée par l'application du paragraphe précédent, ou celle visée par l'application du paragraphe 208.10, supplante en fonction d'une des quatre (4) options suivantes :

1. dans son secteur (ou dans son service s'il n'y a pas de secteurs), la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de poste, sur son quart ou

sur un autre quart de travail, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la tâche;

2. Dans un autre secteur à l'intérieur du même service, la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail ayant le moins d'ancienneté, parmi les titulaires de poste, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la tâche;

3. Dans les autres services et secteurs, la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de poste, sur le même quart de travail en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la tâche;

4. Dans les autres services et secteurs, la personne salariée du même titre d'emploi, du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de poste, mais sur un autre quart de travail en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la tâche.

L'employeur remet à la personne salariée la liste de supplantation correspondant à l'option dont elle s'est prévalue.

La personne salariée affectée par l'application de la 1re étape supplante à son tour en choisissant l'une des quatre options qui y sont prévues et la procédure se répète jusqu'à ce que la liste de supplantation ne contienne plus que deux (2) personnes. Lorsque la liste de supplantation dans le titre d'emploi visé ne contient plus que deux (2) personnes salariées ou moins, celles-ci supplantent en choisissant selon l'une des quatre options prévues à la 1ère étape, ou selon les règles prévues à la 2e étape.

2e étape :
La personne salariée affectée par l'étape précédente, ou celle qui n'a pu l'utiliser, supplante dans un autre titre d'emploi la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes, y compris celles incluses dans l'unité d'accréditation AM2000-2914 (catégorie 3), et ce, en fonction de l'ancienneté acquise dans l'établissement et à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Cependant, la personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans l'une des catégories d'emplois suivantes n'est pas tenue de supplanter une personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans une catégorie d'emplois autre que la sienne :

- Titre d'emploi de technicien diplômé
- Titre d'emploi de professionnel diplômé

208.5 Aux fins d'application du présent article, les exigences normales de la tâche doivent être pertinentes, nécessaires et en relation avec la nature des fonctions.

208.6 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.

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

208.8 La personne salariée bénéficiant d'un des congés prévus aux paragraphes 212.2 et 212.5 de la présente convention collective locale, ainsi qu'aux paragraphes 22.05, 22.19, 22.19A, 22.27 et à l'article 34 de la convention collective nationale, visée par la procédure de supplantation durant ce congé doit effectuer son choix de supplantation sans attendre son retour au travail, sauf en cas de maladie ou de lésion professionnelle ou d'impossibilité d'être rejointe. Dans un tel cas, l'employeur élabore la liste de supplantation applicable à la date à laquelle la personne salariée est en mesure d'effectuer son choix.

208.9 La personne salariée visée par la procédure de supplantation reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

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

De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au présent article si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au présent article. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet devient une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux personnes salariées à temps partiel.

208.11 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 au présent article, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne contreviennent pas au paragraphe 8.09 de la convention collective nationale relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 209 (Heures et semaine de travail).

208.12 Les supplantations occasionnées en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement dans le respect de l'ancienneté.

208.13 La personne salariée qui renonce à son droit de supplantation voit son nom inscrit à la liste de rappel. Dans un tel cas, la personne salariée peut se prévaloir des dispositions concernant les mutations volontaires, nonobstant le paragraphe 206.4 de la présente convention collective.

208.14 La personne salariée titulaire d'un poste réservé conformément au paragraphe 23.35 de la convention collective nationale ne peut être supplantée en application des dispositions prévues au présent article.

Article 209

Aménagement des heures et de la semaine de travail

209.1 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.

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

Toutefois, les dispositions du paragraphe 209.2 ci-dessous, de l'article 210 de la convention collective locale et de l'article 19 de la convention collective nationale s'appliquent en y apportant les ajustements nécessaires.

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

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

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

Toutefois, la personne salariée peut, là où la situation le permet et après entente avec l'employeur, accoler une (1) de ses périodes de repos à sa période de repas ou à la fin de sa journée de travail.

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

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

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

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

Aux fins du présent paragraphe, une (1) fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la majorité du samedi et du dimanche. Cependant, par entente écrite entre les parties, la période continue de quarante-huit (48) heures peut être déplacée.

209.5 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.

209.6 Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi, d'un même secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur) et qui satisfont aux exigences normales de la tâche d'échanger entre elles leurs jours de congé et/ou leur horaire de travail ou partie d'horaire de travail, tels qu'établis, et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 19 de la convention collective nationale (Temps supplémentaire) ne s'appliquent pas dans ce cas.

Un échange de journées de travail prend effet au minimum vingt-quatre (24) heures après l'approbation par le supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Un échange d'horaire prend effet sept (7) jours après l'approbation par le supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Le formulaire prévu à cet effet est complété par les personnes salariées dans les meilleurs délais. Un échange de journées de travail doit s'effectuer dans la même période de paie.

Pour les fins d'interprétation de cet article, le terme « horaire de travail » s'entend par l'ensemble des plages horaires dans une période financière.

209.7 La personne salariée n'est pas soumise à plus de deux (2) quarts de travail différents par semaine, sauf du consentement de la personne salariée.

209.8 Les horaires de travail sont établis en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. En cas de litige, pour les personnes répondant aux

exigences normales de la tâche, l'ancienneté est un critère approprié d'attribution des horaires de travail.

Les horaires de travail sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines.

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

209.9 L'employeur ne peut modifier l'horaire tel qu'établi au paragraphe 209.8 sans un préavis de sept (7) jours civils, à moins du consentement de la ou des personnes salariées impliquées.

209.10 Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait par secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur), à tour de rôle, entre les personnes salariées en débutant par la moins ancienne, en autant qu'elles rencontrent les exigences normales de la tâche.

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

Dans chacun des cas, la personne salariée doit donner à l'employeur un préavis de quatre (4) semaines et celui-ci l'affiche dans le secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur).

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

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

Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 207 (Mutations volontaires) ou qu'elle se prévaut des dispositions prévues aux règles de la supplantation à l'article 208.

209.12 Les parties conviennent cependant qu'il peut être utile pour une personne salariée affectée à un quart stable de soir ou de nuit d'être déplacée sur un quart de jour 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 condition d'être avisée par l'employeur au moins quatre (4) semaines à l'avance.
Le déplacement sur un quart de jour est possible dans le cas où la 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 ces formations.

Si elle est mise sur pied, cette formation de jour est organisée en dehors de la période normale des congés annuels (15 mai au 15 octobre) et en dehors de la période des fêtes (15 décembre au 15 janvier).

209.13 L'employeur s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées.

L'amplitude d'un poste comportant des heures brisées ne peut excéder onze (11) heures.

209.14 Cumul de postes
L'employeur permet à une personne salariée d'être titulaire de deux (2) postes à temps partiel s'il n'existe pas de conflit d'horaire entre les deux (2) postes.

Un conflit d'horaire est réputé exister, entre autres :

- si l'un des postes en question en est un de préposé aux bénéficiaires (sauf dans les cliniques);
- s'il donne ouverture à l'application du paragraphe 8.09 de la convention collective nationale (délai de seize heures lors d'un changement de quart) ;
- si les horaires de travail des deux postes se chevauchent.

Nonobstant l'alinéa précédent, une personne salariée titulaire d'un poste de préposé aux bénéficiaires (sauf dans les cliniques) peut obtenir un deuxième poste à temps partiel sur le même quart de travail et dans le même secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur).

Nonobstant ce qui précède, les dispositions du paragraphe 8.11 de la convention collective nationale continuent à s'appliquer intégralement.

209.15 Une personne salariée peut être titulaire de deux postes généralement reconnus comme étant des postes de fin de semaine même s'il s'agit de postes affectés à des quarts de travail différents.

209.16 Lorsque survient une modification de l'horaire de travail d'un des deux (2) postes qui a pour effet de créer un conflit d'horaire, la

personne salariée doit choisir entre les deux (2) postes dont elle est titulaire et abandonner un des deux (2) postes.

209.17 La personne salariée qui abandonne un poste dont elle est titulaire, dans les conditions prévues au paragraphe précédent, ne peut exercer aucun droit de supplantation et ne bénéficie de ce fait d'aucun des droits et avantages reliés à la sécurité d'emploi.

209.18 La personne salariée titulaire de deux (2) postes à temps partiel doit, à la demande de l'employeur, travailler toutes les fins de semaine.

209.19 La personne salariée titulaire de deux (2) postes à temps partiel effectue son choix de congé annuel dans le secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur) où elle occupe la position la moins élevée par ordre d'ancienneté.

209.20 La personne salariée dont l'un des deux (2) postes est aboli bénéficie des droits et avantages prévus aux conventions collectives locale et nationale.

209.21 La personne salariée qui est candidate automatique lors de l'affichage de poste en vertu des dispositions de l'article 15 de la convention collective nationale ne peut refuser d'occuper le poste à temps partiel au motif que ce nouveau poste présente un conflit d'horaire avec son poste à temps partiel dont elle est titulaire. Dans ce cas, la personne salariée doit choisir entre le poste qu'elle détient déjà et le poste qui lui est offert par le biais de la procédure prévue au paragraphe 15.05 de la convention collective nationale. Si elle choisit de conserver le poste dont elle est déjà titulaire, elle est alors radiée de l'équipe de remplacement.

209.22 La personne salariée qui est titulaire de deux (2) postes à temps partiel doit, à la demande de l'employeur, travailler à Noël et au jour de l'An sauf si, à la demande de la personne salariée, l'employeur peut lui accorder l'un des deux (2) congés.

209.23 Horaire comprimé

Malgré le paragraphe 209.1, l'employeur peut permettre l'application d'un horaire comprimé sur une base volontaire en respectant les balises suivantes :

1. Seule une personne salariée à temps complet peut bénéficier de l'horaire comprimé.
2. 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.

3. 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.

4. La personne salariée ne peut bénéficier de l'horaire comprimé pendant une semaine qui comporte un jour de congé férié ou des vacances prévues à son horaire. Dans un tel cas, la répartition des heures de travail prévue à l'alinéa précédent s'effectue par période d'une (1) semaine pendant cette période de paie.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

L'employeur peut faire cesser en tout temps l'application de l'horaire comprimé pour une personne ou pour l'ensemble d'un groupe si les critères ci-dessus ne sont pas respectés.

De plus, l'employeur peut réévaluer l'impact d'un horaire comprimé déjà accordé et choisir de le maintenir ou de le suspendre pendant les périodes suivantes :

- période des Fêtes ;
- vacances estivales ;
- relâche scolaire.

Article 210

Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité

210.1 Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'employeur doit l'offrir aux personnes salariées disponibles, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail.

Aux fins de répartition du temps supplémentaire, chaque fois que la personne salariée refuse de faire du temps supplémentaire, ou que l'employeur est incapable de la rejoindre, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire offert. Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'employeur l'offre de préférence aux personnes salariées sur place.

Lorsqu'une personne salariée est absente pour maladie ou à cause de la prise d'un congé férié compensatoire 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.

210.2 La personne salariée qui désire effectuer du temps supplémentaire peut inscrire son nom en tout temps en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Sa disponibilité entre en vigueur sept (7) jours après son inscription et le nom de la personne salariée nouvellement inscrite est inséré à la fin du tour de rôle.

210.3 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 1er avril et le 1er octobre de chaque année. Une personne salariée peut cependant émettre, modifier ou retirer sa disponibilité en tout temps.

210.4 Lorsque les besoins d'un secteur (ou d'un service s'il n'y a pas de secteur) exigent du personnel en disponibilité, les personnes salariées doivent s'y soumettre à tour de rôle à moins que:

a) un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires. Aux fins d'application du présent alinéa, les personnes salariées de l'équipe volante qui ont été appelées d'une manière fréquente à remplacer dans le secteur (ou dans le service s'il n'y a pas de secteur), peuvent se porter volontaires;

b) un nombre insuffisant de personnes salariées se soient portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres personnes salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins.

Toutefois, une personne salariée n'est pas tenue d'être disponible lors de ses vacances. Une personne salariée peut également, pour une raison valable échappant à son contrôle, demander à être temporairement soustraite à l'application du présent paragraphe. Dans un tel cas, sa demande est évaluée par la Direction de la planification de la main-d'œuvre et du développement organisationnel.

La personne salariée ayant un enfant gravement malade ou handicapé, dont l'état requiert sa présence, n'est pas tenue d'être disponible en vertu du présent paragraphe. Pour être exemptée de son obligation, la personne salariée doit fournir à l'employeur une pièce justificative requise attestant la nature de la maladie ou le handicap de l'enfant.

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

210.6 Téléavertisseur

L'employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité (de garde) un téléavertisseur ou autre appareil similaire à la condition que la personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve.

210.7 À la demande de la personne salariée, l'employeur convertit en temps chômé le temps supplémentaire effectué, de même que le rappel au travail prévu au paragraphe 19.04 de la convention collective nationale. Une personne salariée ne peut toutefois accumuler plus d'une (1) semaine régulière de travail en temps à reprendre. Celui-ci doit être repris avant la fin de l'année financière, 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, l'employeur rémunère la personne salariée pour le travail effectué selon la convention en vigueur.

210.8 Dans le cas des personnes salariées soumises à un horaire comprimé prévu à l'article 209, dépendamment de la base de calcul (une (1) semaine, deux (2) semaines ou quatre (4) semaines), tout travail fait en plus de la semaine, des deux (2) semaines ou des quatre (4) semaines est considéré comme du temps supplémentaire, et ce, s'il est effectué avec l'approbation du supérieur immédiat.

210.9 Attribution du temps supplémentaire aux services des installations matérielles

En plus des règles générales prévues au présent article, l'attribution du temps supplémentaire aux services des installations matérielles est assujetti aux règles spécifiques suivantes :

1) Le temps supplémentaire est offert à tour de rôle selon les modalités prévues au présent article. Toutefois, l'employeur effectue les appels d'urgence pour offrir du travail en temps supplémentaire à un journalier, un menuisier, un ébéniste, un peintre ou un plâtrier, à l'extérieur des heures normales de travail, en commençant par la personne salariée la plus ancienne.

   Le temps supplémentaire ainsi effectué ou refusé suite à un appel d'urgence est considéré fait pour l'application du tour de rôle prévu au paragraphe 210.1.

2) La personne salariée que l'employeur tente de rejoindre pour lui offrir du temps supplémentaire dispose de cinq (5) minutes pour les appels d'urgence, et de quinze (15) minutes dans les autres situations, pour retourner l'appel de l'employeur.

3) L'employeur offre en bloc tout travail (électricité, plomberie, électro-mécanique (métallo), ventilation, réfrigération) en temps supplémentaire qui doit se poursuivre sur plus d'une journée s'il s'agit du même travail exigeant une continuité dans son exécution. Chaque journée de temps supplémentaire ainsi faite est comptabilisée pour l'application du tour de rôle.

4) Un travail d'une (1) heure ou moins effectué immédiatement avant ou après un quart de travail en temps régulier n'est pas considéré pour l'application du tour de rôle.

5) Lors de l'attribution en temps supplémentaire d'un travail nécessitant une expertise ou des compétences spécifiques, l'employeur n'offre le travail qu'aux seules personnes salariées habituellement affectées à ces tâches. L'employeur établit la liste des personnes salariées aptes à effectuer chacune des tâches nécessitant une expertise ou des compétences spécifiques.

6) L'employeur constitue un registre permanent du travail fait en temps supplémentaire et le rend disponible pour consultation par les personnes salariées intéressées.

Article 211

Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération

---

211.1 Congés fériés

En plus de la Fête nationale (F13), la liste des douze (12) congés fériés sur le site du CHU Sainte-Justine est la suivante:

Site Sainte-Justine

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

En plus de la Fête nationale (F13), la liste des douze (12) congés fériés sur le site du CRME et ses points de services est la suivante:

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

L'employeur répartit équitablement les congés fériés entre les personnes salariées d'un même secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur).

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.

211.2 Lorsque la personne salariée est tenue de travailler un jour férié, elle peut, suite à une demande écrite faite à l'employeur, accumuler en banque un maximum de cinq (5) jours de congés fériés. Ces jours de congé compensatoire sont repris au plus tard le 1er juin de chaque année de référence après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Les congés ainsi accumulés qui ne peuvent être pris avant le 1er juin sont rémunérés conformément à l'article 20 de la convention collective nationale.

Nonobstant ce qui précède, les congés ainsi accumulés qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire suite au départ de la personne salariée en congé maladie ou accident du travail, sont pris à la date suivant immédiatement le retour au travail régulier de la personne salariée.

211.3 Lorsque les besoins du secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur) le permettent, l'employeur peut offrir à une ou plusieurs personnes salariées sur un même quart de travail deux (2) jours de congés fériés à Noël ainsi qu'au Jour de l'An. L'employeur l'offre, à tour de rôle, au fil des ans, en débutant par la personne salariée la plus ancienne.

211.4 Congés annuels (vacances)

Chaque personne salariée doit prendre, dans une année, l'ensemble des vacances auxquelles elle a droit.

Une personne salariée ayant moins d'une (1) année de service peut cependant se limiter au nombre de journées de congé annuel payées qu'elle a accumulées.

Une personne salariée à temps partiel ayant une (1) année de service ou plus peut se limiter au plus élevé entre :

a) le nombre de journées de congé annuel payées qu'elle a accumulées, ou

b) deux (2) semaines de vacances, ou trois (3) semaines si la personne salariée a plus de cinq (5) années de service continu ;

La personne salariée qui désire faire solder une partie de ses vacances doit présenter une demande écrite à l'employeur, conformément à la politique en vigueur dans l'établissement.

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

211.6 L'employeur affiche, du 8 au 22 mars de chaque année, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 22 mars. Les périodes de vacances non inscrites par la personne salariée sont automatiquement reportées en dehors de la période normale.

L'employeur affiche également une telle liste ainsi que la feuille d'inscription, du 8 au 22 septembre de chaque année, à l'intention des personnes salariées qui ont reporté en tout ou en partie leurs vacances en dehors de la période normale. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 22 septembre.

211.7 La personne salariée prend son congé annuel de façon continue. Elle peut cependant, si elle le désire, fractionner son congé annuel en périodes distinctes. Chacune de ces périodes doit être d'une ou plusieurs semaines complètes de travail. Toutefois, une de ces périodes doit être composée d'au moins deux (2) semaines continues.

Lorsque le quota fixé par l'employeur pour une semaine de calendrier est atteint, une personne salariée ne peut exiger de prendre son congé annuel de façon continue, si la période qu'elle souhaite obtenir couvre la semaine de calendrier pour laquelle le quota est atteint.

L'employeur accorde les périodes de congé annuel en un seul tour et la personne salariée peut faire valoir son droit d'ancienneté pour chaque période.

211.8 Dans tous les cas, l'employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais appliquée par titre d'emploi, par secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur) et par quart de travail.

211.9 Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels au plus tard le 8 avril pour la période normale de congé annuel ou le 1er octobre pour les vacances reportées en dehors de la période normale.

211.10 Vacances prises à la journée

La personne salariée ayant droit à plus de (3) trois semaines de congé annuel peut prendre les journées de congé additionnelles, au-delà de trois (3) semaines (incluant les journées additionnelles prévues au paragraphe 21.01 de la convention collective nationale), de façon discontinue. Toutefois, ces journées n'apparaissent pas au calendrier de vacances et sont prises après entente avec l'employeur quant aux dates*.

L'employeur autorise la prise de ces journées à la date demandée en prenant en considération :

- les besoins du secteur (ou service s'il n'y a pas de secteur) ;
- les quotas de vacances établis ;
- la capacité et le besoin de remplacer la personne salariée.

211.11 Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison de maladie, accident, accident du travail ou maladie professionnelle survenue avant le début de sa période de vacances, voit celles-ci automatiquement reportées.

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

211.12 La personne salariée, qui siège comme juré pendant sa période de vacances, peut reporter les jours de vacances pendant lesquels elle siège. L'employeur détermine les dates de reprise effective de vacances de la personne salariée en tenant compte des préférences exprimées par celle-ci.

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

211.14 Si un congé férié survient pendant la période où une personne salariée est en congé annuel, le jour de vacance est inscrit à l'horaire et le congé férié est conservé en banque.

211.15 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. Dans ce cas, le gestionnaire du service de la personne salariée la plus ancienne dispose d'une (1) semaine de plus pour compléter les choix de vacances.

Lorsqu'il est impossible pour des conjoints de prendre leur congé annuel en même temps en vertu de l'alinéa 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.

211.16 La rémunération du congé annuel est remise à la personne salariée selon les versements réguliers de paies.

* Bonus de vacances à l'occasion des 20 ans de service (voir lettre d'entente E)

Article 212

Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde

212.1 Congé sans solde (quatre semaines et moins)

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

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

212.2 Congé sans solde (plus de quatre semaines)

1. Condition d'obtention

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

2- Modalités

a) Mutations volontaires

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

b) Congé annuel

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

212.3 Congé partiel sans solde

Après entente avec l'employeur, la personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux

(52) semaines. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours de congé par semaine.

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

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

Ce congé peut être prolongé d'au plus cinquante-deux (52) semaines dans le cas d'un congé pour études et la personne salariée cumule son ancienneté pendant la première année.

Échange de poste

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

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

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

212.4 Congé sans solde pour fonction civique

La personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection. Si elle

est élue audit poste, elle a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part.
Au terme de son mandat, la personne salariée devra aviser son employeur au moins trente (30) jours à l'avance de son désir de reprendre le travail.

212.5 Congé sans solde pour études
Sur demande écrite faite au moins trente (30) jours à l'avance et après entente avec l'employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service obtient un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois pour suivre des cours de formation professionnelle reliée aux titres d'emploi prévus à la présente convention collective.

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

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

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

212.8 Sous réserve des dispositions prévues pour le congé sans solde pour études ou pour enseigner, la personne salariée qui désire travailler à temps partiel pendant son congé peut le faire en s'inscrivant sur la liste de rappel selon les modalités prévues sans devoir démissionner.

212.9 Retour au travail

Pour l'application des articles 212.2, 212.4, 212.5 et 212.7, si le congé sans solde dépasse trente (30) jours, la personne salariée doit aviser par écrit son employeur de son intention de reprendre le travail au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail. À défaut d'un tel avis, elle est réputée avoir démissionné de son emploi.

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle peut reprendre son poste chez l'employeur. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues à l'article 208 de la présente convention locale.

212.10 Congé sans solde pour mariage

La personne salariée a droit à une (1) semaine de congé sans solde accolée à la semaine de congé pour mariage prévu au paragraphe 25.06 de la convention collective nationale.

Article 213

Développement des ressources humaines

213.1 Énoncé de principe et définition

Aux fins du présent article, l'expression "développement des ressources humaines" signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent, maintiennent et développent les compétences, c'est-à-dire les connaissances théoriques et pratiques, les habiletés et les comportements 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 de l'établissement, ainsi que les besoins individuels et d'équipe, en tenant compte des orientations nouvelles pertinentes à l'établissement.

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

213.2 Le développement des ressources humaines repose sur une diversité de moyens dont la formation traditionnelle, la formation en ligne, l'autoformation à l'aide d'outils informatiques ou de documents de référence, le coaching et autres stratégies d'apprentissage. Les colloques et congrès peuvent également être utilisés, lorsque ces moyens s'avèrent les plus appropriés.

213.3 Le développement des ressources humaines représente une responsabilité partagée entre l'employeur et la personne salariée. Cette dernière a le devoir de participer activement aux activités offertes en fonction des attentes entretenues à son égard, ce qui inclut le devoir de partage des compétences acquises, si requis.

Lorsqu'une personne salariée est libérée de ses fonctions afin de transmettre à une ou des personnes salariées les compétences qu'elle a acquises, l'employeur s'efforce de la remplacer, lorsque la situation le nécessite.

213.4 Mise à jour et perfectionnement

Les activités de développement des ressources humaines visent à répondre à des besoins de mise à jour et de perfectionnement, afin de permettre aux personnes salariées :

- de rafraîchir leurs connaissances théoriques et pratiques;

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

213.5 Accueil, intégration et orientation

Les activités d’accueil, d’intégration et d’orientation des ressources humaines ne relèvent que de l’employeur qui en est seul responsable. Ces activités sont exclues du plan de développement.

213.6 Dépenses consacrées au développement des ressources humaines

L’employeur fournit au syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant déterminé par l’article 13 (développement des ressources humaines) de la convention collective nationale.

Dans les quatre-vingt dix (90) jours suivant l’entrée en vigueur de la présente convention collective, à moins d’entente contraire entre les parties, celles-ci conviennent de l’utilisation des sommes non-engagées et prévues à la convention collective antérieure (2000-2002), le cas échéant. À défaut d’entente, la mésentente est soumise à la procédure prévue au paragraphe 213.18 à la demande de l’une ou l’autre des parties.

213.7 Le montant déterminé par l’article 13 (développement des ressources humaines) de la convention collective nationale est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de développement des ressources humaines des personnes salariées.

Les activités de développement des ressources humaines sont sans frais pour la personne salariée. La personne salariée est réputée être au travail et reçoit une rémunération équivalente à celle qu’elle recevrait si elle était au travail pour chaque jour où elle participe à une telle activité.

213.8 Plan de développement

Les parties mettent sur pied, dans les soixante (60) jours de l’entrée en vigueur de la présente convention collective, un groupe de travail sur le développement des ressources humaines.

Ce groupe de travail est composé d'un maximum de deux (2) représentants de l’employeur et de deux (2) représentants dûment autorisés du syndicat.

Le groupe de travail a pour mandat de discuter des besoins et priorités de développement des ressources humaines et du plan de développement et, lorsque nécessaire, il tente de concilier les points de vue divergents à cet effet. Dans l’exécution de son mandat et dans les discussions qui en

découlent, le groupe de travail agit avec diligence, bonne foi et ouverture d'esprit.

213.9 Dans le cadre du processus organisationnel d'identification des besoins de développement des ressources humaines mis en place périodiquement, l'employeur informe le syndicat quatre (4) semaines avant la date prévue de la première rencontre du groupe de travail. Les parties disposent de cette période pour faire les consultations appropriées et recueillir l'information nécessaire à la détermination des besoins de développement.

Lors de cette rencontre, le groupe de travail partage et met en commun les besoins de développement identifiés de part et d'autre. Le groupe de travail dispose alors de sept (7) jours civils pour se revoir et tenter d'en arriver à un consensus, total ou partiel, quant à la détermination des besoins prioritaires en conciliant, pour ce faire, les besoins organisationnels, individuels et d'équipe.

L'employeur transmet par écrit au syndicat l'identification des besoins prioritaires de développement, totale ou partielle, convenue par le groupe de travail. Dans les dix (10) jours, le syndicat remet à l'employeur une copie de ce document contresigné, pour faire foi de son accord.

213.10 L'employeur élabore un projet de plan de développement, total ou partiel, visant la satisfaction optimale des besoins prioritaires des personnes salariées de l'unité d'accréditation, qui ont fait l'objet d'un accord en vertu du paragraphe précédent ou d'une décision du médiateur-arbitre, et le transmet aux membres du groupe de travail. Ceux-ci se réunissent et disposent d'un délai de dix (10) jours pour discuter et tenter de s'entendre sur le contenu dudit plan, sur la base du montant déterminé par l'article 13 (développement des ressources humaines) de la convention collective nationale. Le plan de développement précise les clientèles cibles visées et, si nécessaire, les critères de sélection applicables.

L'employeur transmet par écrit au syndicat le projet de plan de développement, total ou partiel, convenu par le groupe de travail. Dans les dix (10) jours, le syndicat remet à l'employeur une copie de ce document contresigné, pour faire foi de son accord.

L'employeur actualise les activités de développement des ressources humaines, couvertes par le plan de développement, qui ont fait l'objet d'un accord en vertu de l'alinéa précédent ou d'une décision du médiateur-arbitre.

213.11 Projets ou demandes ad hoc

En plus du processus normal prévu au présent article, l'employeur et le syndicat désignent chacun un (1) représentant parmi les membres du groupe de travail pour traiter des projets ou demandes ad hoc pouvant survenir en cours d'année financière. Ceux-ci disposent alors de sept (7) jours pour s'entendre.

À défaut d'en arriver à une entente, chacune des deux (2) parties s'adjoint une personne-ressource afin de tenter d'en arriver à un consensus. Le délai prévu à l'alinéa précédent est alors prolongé de sept (7) jours.

Si la mésentente persiste, les dispositions du paragraphe 213.18 s'appliquent, en y apportant les modifications nécessaires.

213.12 Éligibilité et sélection

Les activités de développement des ressources humaines s'adressent à toutes les personnes salariées visées par l'unité d'accréditation.

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

213.14 L'employeur procède à la sélection des personnes salariées selon les critères déterminés au paragraphe 213.10, le cas échéant.

213.15 Dans les sept (7) jours suivant une demande écrite à cet effet, l'employeur fournit au syndicat le nom des personnes salariées choisies et de celles éligibles qui ont manifesté leur intérêt à une activité de développement, mais qui n'ont pas été retenues.

213.16 Lorsque l'employeur choisi des personnes salariées pour agir à titre de formateurs internes, celles-ci sont sélectionnées parmi les volontaires, en tenant compte de la continuité des soins et services, en fonction des critères suivants :

- maîtrise des compétences visées par la formation;
- trois (3) ans d'expérience dans les cinq (5) dernières années, dans les fonctions concernés;
- habiletés pédagogiques;
- habiletés de communication.

Lorsque plus d'une (1) personne salariée répondent aux critères identifiés au présent paragraphe et qu'il est nécessaire de limiter le nombre de formateurs à l'interne, l'employeur procède par ancienneté*.

213.17 Bilan

Dans les quatre-vingt dix (90) jours suivant la fin de chaque année financière, l'employeur transmet au syndicat le bilan des activités de développement des ressources humaines, en y incluant les sommes consacrées. Ce bilan inclut également la liste des personnes salariées ayant participé à une activité de formation pendant cette période. Cette liste peut aussi être produite, au besoin, en cours d'année.

213.18 Règlement des litiges

À défaut d'en arriver à une entente, totale ou partielle, sur l'identification des besoins prioritaires de développement des ressources humaines ou sur le contenu du plan de développement, le dossier est référé en médiation arbitrale, à la demande écrite de l'une ou l'autre des parties.

Les parties disposent d'un délai de dix (10) jours suite à la demande de médiation-arbitrale pour s'entendre sur la désignation d'un médiateur-arbitre. À défaut d'entente sur le choix d'un médiateur-arbitre, une demande est adressée au Ministère du travail afin qu'un médiateur-arbitre soit nommé dans le dossier. Le médiateur-arbitre doit intervenir dans les quinze (15) jours suivant sa nomination.

Le processus de médiation arbitrale doit se limiter à une seule journée et, à défaut d'entente entre les parties, le médiateur-arbitre doit rendre sa décision dans les quarante-huit (48) heures. Le médiateur-arbitre doit, par la suite, fournir aux parties par écrit les motifs au soutien de sa décision.

Les honoraires et les frais du médiateur-arbitre sont assumés à parts égales par l'employeur et par le syndicat.

213.19 Nonobstant les autres dispositions prévues au présent article, les sommes suivantes sont soustraites à l'application du processus prévu au paragraphe 213.18 :

- 10% des sommes non engagées et prévues à la convention collective antérieure (2000-2002);
- 20% du montant déterminé par l'article 13 (développement des ressources humaines) de la convention collective nationale, applicable une fois par année sur le montant global.

À défaut d'entente quant à l'utilisation de ces sommes, l'employeur en dispose de façon discrétionnaire, en fonction des priorités et besoins qu'il établit.

* Prime de chef d'équipe versée au PAB lors d'orientation spéciale (voir lettre d'entente F)

Article 214

Activités à l'extérieur des installations maintenues par l'établissement

---

214.1 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 215

Comités locaux

215.1 Énoncé de principe

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

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

215.2 Composition

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

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

215.3 Fonctionnement

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

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

Les représentants du syndicat sont libérés selon les dispositions prévues au paragraphe 7.13 de la convention collective nationale.

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

215.4 Mandat

Le mandat du comité de relations de travail ainsi que de tous les sous-comités dont les parties ont convenu est le suivant :

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

- promouvoir l’esprit de coopération entre les personnes salariées et l’administration;
- répertorier et analyser les problèmes reliés au milieu de travail;
- poser un diagnostic sur les problèmes rencontrés;
- convenir des solutions à être appliquées localement;
- discuter de tout autre sujet convenu entre les parties.

215.5 Comité de santé-sécurité au travail

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 personne de l’extérieur avec l’accord de l’autre partie.

Article 216

Règles d’éthique

216.1 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;
- Éviter toute attitude ou méthode susceptible de nuire à la réputation du CHU Sainte-Justine;
- Ne pas divulguer de renseignements confidentiels rendus accessibles lors de discussions patronales-syndicales.

Article 217

Affichage d'avis

217.1 L'employeur met à la disposition du syndicat cinq (5)* tableaux vitrés et fermés à clé, identifiés « Syndicat National des Employés du CHU Sainte-Justine – catégorie 2 » 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 C bloc 9, près de l'entrée des employés;
- Étage C bloc 9, près des ascenseurs 1 et 2;
- Étage A bloc 1, près du casse-croûte;
- CRME.

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.

217.2 L'employeur maintient les tableaux d'affichage installés dans ou près des vestiaires actuels, de même que le tableau #C-500. Toutefois, advenant le déménagement des vestiaires actuels ou un réaménagement des lieux où est installé le tableau #C-500, lesdits tableaux d'affichage sont retirés et ne sont pas relocalisés.

217.3 L'employeur s'engage à mettre à la disposition du syndicat un tableau d'affichage au 5757 Decelles, si des personnes salariées couvertes par l'unité d'accréditation y sont affectés.

217.4 L'employeur s'engage à informer le syndicat 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.

217.5 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.

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

217.7 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 lesdits 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.

* Ajout d'un tableau d'affichage à la liste (voir lettre d'entente A)

Article 218

Ordres professionnels

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

218.2 La personne salariée doit également conserver et renouveler, le cas échéant, toute carte de compétence exigée par l'employeur en lien avec les fonctions qu'elle occupe.

218.3 La personne salariée doit présenter la preuve de son inscription, au moment du renouvellement, à son supérieur immédiat dès sa réception.

Article 219

Pratique et responsabilité professionnelle

219.1 Afin de protéger la confidentialité professionnelle des personnes salariées, l'employeur s'engage à ces fins à assister et à défendre légalement ces dernières devant les tribunaux lorsque leur témoignage est requis, les obligeant ainsi à dévoiler ce qu'elles ont appris dans l'exercice de leurs fonctions.

219.2 Une personne salariée qui, à la suite d'une sommation, agit comme témoin expert dans un procès est autorisée à s'absenter le temps requis pour ce faire et ne subit aucune diminution de salaire. Par ailleurs, elle s'engage à remettre à l'établissement, dès sa réception, l'indemnité qu'elle reçoit pour le temps où elle agit comme témoin expert.

219.3 Dans le cas de poursuite judiciaire envers une personne salariée dans l'exercice normal de ses fonctions, l'employeur fournit l'assistance légale nécessaire sans frais pour cette dernière. Lorsque la poursuite judiciaire est de nature pénale ou criminelle, l'employeur consulte la personne salariée sur le choix de l'avocat.

219.4 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.

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

219.6 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.

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.

Article 220

Transport des bénéficiaires

220.1 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 au présent article.

220.2 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 collective nationale, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée.

220.3 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;

220.4 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 19.07 de la convention collective nationale en vigueur.

220.5 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 27 (allocation de déplacement) de la convention collective nationale et à l’article 226 de la convention collective locale.

Article 221

Perte et destruction de biens personnels

221.1 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, sauf si celui-ci résulte en tout ou en partie de la négligence de la personne salariée.

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

221.3 L'employeur doit tenir compte, lors de son remplacement, de la valeur équivalente du bien détruit ou détérioré, en considérant l'usure normale du bien.

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

Article 222

Port d'uniforme

222.1 L'employeur fournit aux personnes salariées les uniformes suivants :

Secteur soins

Préposé aux bénéficiaires	Blouse et pantalon

Secteur paramédical

Assistant technique en médecine dentaire	Blouse et pantalon
Assistant technique en radiologie	Sarrau
Assistant technique senior en pharmacie	Sarrau
Brancardier	Blouse, pantalon et souliers de sécurité
Préposé à la stérilisation	Bonnet, blouse et pantalon
	Souliers de sécurité pour deux (2) affectations identifiées à l'intérieur du service
Préposé au bloc opératoire	Blouse, pantalon, bonnet et souliers de sécurité
Préposé au transport	Blouse, pantalon et souliers de sécurité
Préposé en physiothérapie et/ou ergothérapie	Blouse et pantalon
Technicien classe B	Sarrau

Secteur hébergement

Aide-cuisinier	Blouse ou chemise ou polo, pantalon, filet et souliers de sécurité
Aide de service	Blouse ou chemise ou polo, pantalon et filet (diététique)
Buandier	Chandail polo, pantalon et souliers de sécurité
Cuisinier	Blouse ou chemise ou polo, pantalon, filet et souliers de sécurité
Gardien	Chandail polo, chemise à manches longues, chandail à manches longues, chandail en V ou veste en laine, cravate, pantalon et souliers de sécurité
Pâtissier-boulanger	Blouse ou chemise ou polo, pantalon, filet et souliers de sécurité
Préposé à la buanderie	Chandail polo, pantalon et souliers de sécurité
Préposé à la centrale de messagerie	Souliers de marche
Préposé à l'entretien léger	Blouse ou chemise ou polo, pantalon
Préposé à l'entretien lourd	Blouse ou chemise ou polo, pantalon et souliers de sécurité
Préposé aux services alimentaires	Blouse ou chemise ou polo, filet, souliers de sécurité pour ceux travaillant en production

Secteur métier

Électricien	Chemise, pantalon, sarrau et souliers de sécurité
Journalier	Chemise, pantalon, sarrau et souliers de sécurité
Machiniste	Chemise, pantalon, sarrau et souliers de sécurité
Mécanicien de machines fixes	Chemise, pantalon, sarrau et souliers de sécurité
Peintre	Chemise, pantalon, sarrau et souliers de sécurité
Plâtrier	Chemise, pantalon, sarrau et souliers de sécurité
Plombier	Chemise, pantalon, sarrau et souliers de sécurité

222.2 L'employeur fournit également aux personnes salariées titulaires de poste, une (1) fois par période de cinq (5) ans, les équipements ci-après mentionnés :

- Personnes salariées des écoles affectées à l'embarquement et au débarquement des élèves : manteau d'hiver à capuchon et bottes recouvrant les chaussures. L'employeur met également à leur disposition des imperméables à capuchon.
- Gardien au service de sécurité : manteau d'hiver à capuchon.

L'employeur rend également ces équipements disponibles, en nombre suffisant, à l'intention des personnes salariées de la liste de rappel assignées aux mêmes fonctions.

L'employeur continue à rendre disponible ou à fournir un manteau d'hiver aux personnes salariées du service Installations matérielles qui en bénéficiaient déjà à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective.

222.3 L’employeur fournit un maillot de bain aux personnes salariées affectées aux piscines thérapeutiques au service Programme de réadaptation pédiatrique. Ce maillot est remplacé au besoin, mais au moins une (1) fois par année.

222.4 Le style et la coupe de ces uniformes font l’objet d’arrangements entre les parties.

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

222.6 Les uniformes complets ou incomplets requis en vertu du paragraphe 222.1 sont fournis et entretenus lorsque requis aux frais de l'employeur.

La personne salariée à qui l’employeur fournit un uniforme est tenue de le porter en tout temps.

222.7 Souliers de sécurité

Lorsque les tâches ou conditions de travail d’une personne salariée le requiert ou lorsque spécifiquement prévu au paragraphe 222.1, l’employeur lui fournit des chaussures de sécurité selon le programme de prévention des accidents établi par l’employeur. Ces chaussures sont remplacées au besoin, mais au moins une (1) fois par année.

Les parties conviennent expressément que les personnes salariées qui bénéficient du présent paragraphe sont tenues de porter en tout temps au travail les chaussures de sécurité qui leur sont fournies.

222.8 Personne salariée en formation

La personne salariée en période de formation ou d’entraînement est clairement identifiée comme tel, si ses fonctions exigent qu’elle soit en contact direct avec les visiteurs ou avec la clientèle.

Article 223

Vestiaire et salle d’habillage

223.1 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 et sécuritaire.

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

Article 224

Modalités de paiement des salaires

224.1 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.

224.2 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 et le montant net du salaire. De plus, au moment du paiement du congé de la Fête Nationale, l'employeur indique à la personne salariée à temps partiel, sur le relevé de dépôt bancaire, le montant versé pour le paiement dudit congé.

224.3 L'employeur verse à la personne salariée, par dépôt bancaire direct à la période de paie suivant son départ, le salaire et tous les soldes lui étant dus. 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.

224.4 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.

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

224.6 Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son employeur, la personne salariée et l'employeur s'entendent sur les modalités de remboursement de la dite somme.

À défaut d'en arriver à une entente, l'employeur retient alors 10% du revenu brut auquel la personne salariée a droit, sur chaque paie, 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.

224.7 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 de la paie avant 09h00 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 de la paie 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 peuvent justifier une correction plus rapide de l'erreur sur la paie de la personne salariée. L'employeur s'engage, dans la mesure du possible, à y apporter plus rapidement les corrections nécessaires, soit dans les quarante-huit (48) heures ouvrables du dépôt du salaire.

Article 225

Établissement d’une caisse d’économie

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

225.2 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 226

Allocations de déplacement

226.1 Sous réserve des dispositions applicables à l'article 27 de la convention collective nationale, lorsque la personne salariée doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement à la demande de l'employeur, elle est considérée comme étant au travail durant tout le temps employé à son déplacement.

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

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

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

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

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

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

226.4 Sous réserve des dispositions relatives aux allocations de déplacement prévues à la convention collective nationale, les repas ne sont payés qu'en autant que la personne salariée ne peut se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à l'établissement dans un délai raisonnable.

226.5 Le remboursement des dépenses effectuées en vertu des paragraphes 226.4 de la présente convention collective et 27.04 de la convention collective nationale est effectué sur présentation de pièces justificatives.

Article 227

Durée et champ d'application de la convention collective

227.1 La présente convention collective entre en vigueur le **21 février 2008** et a effet tant qu'elle n'est pas modifiée, abrogée ou remplacée par entente entre les parties aux présentes. Malgré ce qui précède, les dispositions suivantes de la présente convention collective entrent en vigueur à la date ci-après mentionnée :

- L'article 206.22 entre en vigueur six (6) mois après la date de signature de la présente convention collective.

La présente convention collective locale continue d'avoir effet malgré l'expiration de la convention collective nationale. Les parties s'engagent, à des fins de concordance, à se revoir suite au renouvellement de la convention collective nationale afn de s'assurer de la continuité des dispositions négociées localement.

En tout temps, les parties aux présentes peuvent négocier et agréer le remplacement, la modification, l'addition ou l'abrogation d'une stipulation de la convention collective sur les matières agréées à l'échelle locale.

227.2 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.

227.3 Les dispositions de la présente convention collective s'appliquent à la catégorie du personnel paratechnique, des services auxiliaires et de métiers dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées pour donner effet aux dispositions des annexes aux matières négociées et agréées à l'échelle locale.

En foi de quoi les parties ont signé, ce 21 jour du mois de juin 2008

POUR LE CHU SAINTE-JUSTINE	POUR LE SYNDICAT NATIONAL DES EMPLOYÉS-ES DU CHU SAINTE-JUSTINE-CSN (CATÉGORIE 2)

PARTIE II

LETTRES D'ENTENTE ET ANNEXE

Lettre d'entente n^{o} 1

Concernant le fonctionnement de la liste de rappel

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le paragraphe 206.11 de la convention collective locale en vigueur est amendé par les dispositions de la présente lettre d'entente.
2. La personne salariée qui accepte un remplacement est réputée n'être plus disponible pour les périodes couvertes par ce remplacement si le délai prévu avant son entrée en fonction est de quarante-huit (48) heures ou moins.
3. Si un remplacement comportant un plus grand nombre de jours de travail, mais d'une durée prévue de trente (30) jours ou moins, survient pendant le délai où une personne salariée est réputée n'être plus disponible en vertu du paragraphe précédent, et pour lequel ladite personne salariée serait par ailleurs éligible, l'employeur le fractionne de manière à offrir à celle-ci le plus grand nombre de jours possibles correspondant à ses disponibilités, sans dépasser une semaine régulière de travail.
4. Si le remplacement fractionné en vertu du paragraphe précédent se prolonge au-delà de la période prévue, l'employeur le réoffre et l'octroie à la personne salariée qui n'avait pu l'obtenir suite à l'application du paragraphe 2.
5. La présente lettre d'entente demeure en vigueur pour une période minimale de douze (12) mois après l'entrée en vigueur de la convention collective locale. Après cette date, une des parties peut choisir d'y mettre fin, moyennant un préavis écrit de trente (30) jours à l'autre partie. Dans un tel cas, les dispositions du paragraphe 206.11 de la convention collective locale s'appliquent intégralement.
6. Les parties se rencontrent, à la demande de l'une ou l'autre des parties, afin de discuter des difficultés d'application ou d'interprétation pouvant survenir avec la présente entente et tentent d'y apporter des solutions appropriées.

Lettre d'entente n^{o} 2

Concernant la conversion des heures

---

1. Dans le but de stabiliser les ressources humaines, d'accroître la régularité des affectations de travail et de maximiser le nombre de postes à temps complet, les parties se rencontrent aux deux (2) ans pour évaluer les besoins de conversion des heures. Dans les endroits déterminés, les parties procèdent à l'exercice de conversion des heures en postes.

   À cette fin, elles considèrent les heures travaillées dans l'unité de négociation par les personnes salariées de la liste de rappel, celles effectuées par l'équipe de remplacement excluant celles effectuées en surplus de personnel, celles effectuées par le personnel des agences de recrutement ainsi que les heures travaillées en temps supplémentaire dans le cadre du remplacement d'un quart complet de travail.

2. Les parties utilisent comme base de calcul annualisée, la période budgétaire où les heures travaillées mentionnées à l'article 1 ont été les moins nombreuses parmi les douze (12) mois précédant la date d'entrée en vigueur de la convention collective.

   Dans les soixante (60) jours précédant les rencontres biannuelles prévues au paragraphe 1, l'employeur transmet au syndicat l'information nécessaire à la détermination de la période mentionnée au premier (1er) alinéa. Cette information comprend pour chaque période budgétaire :

   - le total des heures de travail régulières effectuées sur la liste de rappel par les personnes salariées;
   - le total des heures de travail régulières effectuées par l'équipe de remplacement;
   - le total des heures travaillées en temps supplémentaire;
   - le total des heures de travail effectuées par les agences de recrutement.

   Pour la période de référence choisie, l'information comprend :

   - les heures de travail régulières effectuées sur la liste de rappel par les personnes salariées par secteur (ou service, s'il n'y a pas de secteur) et par titre d'emploi;

- les heures de travail régulières effectuées par l'équipe de remplacement par secteur (ou service, s'il n'y a pas de secteur) et par titre d'emploi;
- les heures de travail en temps supplémentaire par secteur (ou service, s'il n'y a pas de secteur) et par titre d'emploi;
- les heures de travail des agences de recrutement par secteur (ou service, s'il n'y a pas de secteur) et par titre d'emploi;
- les horaires de travail.

3. Les parties procèdent à une analyse du nombre d'heures ainsi obtenues afin de les réduire en tenant compte :

   a) du nombre d'heures de remplacement attribuable à des postes vacants et du nombre d'heures des postes qui ont été créés à la suite d'une transformation d'heures de remplacement en postes depuis la fin de la période budgétaire de référence. Les postes doivent avoir été affichés avant la fin de l'exercice de conversion ;

   b) du nombre d'heures effectuées dans le cadre de remplacements de postes qui ont été abolis depuis la fin de la période budgétaire de référence ;

   c) du nombre d'heures qui seront visées par une transformation ayant fait l'objet d'un avis en vertu du paragraphe 14.09 de la convention collective nationale ou faisant l'objet d'une démarche de transformation ou de réorganisation prévue à la lettre d'entente no. 14 ;

   d) de la nécessité de s'assurer que la création de postes n'entraînera pas d'accroissement des heures travaillées ;

   e) de la fréquence des absences simultanées par quart de travail ou partie de quart de travail ainsi que par jour de la semaine ;

   f) de la régularité du nombre d'heures des surcroîts temporaires et des travaux à durée limitée.

   Les postes créés suite à l'octroi d'un budget de développement dans le but d'augmenter le volume d'activités dans un service ne peuvent avoir pour effet de réduire le nombre d'heures à convertir.

   À chaque fois que l'employeur prend en compte un des éléments mentionnés aux alinéas précédents, il fournit au syndicat l'information pertinente.

4. À partir du volume d'heures par titre d'emploi résultant de l'analyse effectuée et suite à des discussions avec le syndicat, l'employeur procède à la conversion dans l'ordre suivant :

   a) d'abord par la création de postes à temps complet dans le secteur (ou service, s'il n'y a pas de secteur);

   b) sous réserve des dispositions du paragraphe 207.3, les postes devenus vacants suite à l'affichage de ces postes à temps complet font l'objet d'une analyse en vue de créer de nouveaux postes à temps complet dans le secteur (ou service, s'il n'y a pas de secteur);

   c) ensuite, par l'une ou l'autre des possibilités suivantes :

      - création de postes d'équipe volante ou fusionnés à temps complet;
      - création de postes à temps partiel dans un secteur (ou service, s'il n'y a pas de secteur) comportant au moins douze (12) jours complets de travail par période de quatre(4) semaines.

   Les dispositions de la convention collective locale s'appliquent pour les heures non converties.

5. Les postes créés en vertu de la présente entente sont affichés et comblés conformément aux dispositions de la convention collective locale. Les postes créés en vertu des dispositions de l'alinéa 4 a) sont affichés dans les trente (30) jours de la fin des travaux.

6. Les parties locales peuvent convenir de toute autre modalité ayant pour objectif d'accroître la portée de la présente lettre d'entente ou de tout autre sujet relatif à l'application de la présente lettre d'entente.

7. Les établissements visés par la fermeture totale ou un changement d'œuvre à la suite de la publication des plans de réorganisation des services des Agences de la santé et de services sociaux sont exclus de l'application de la présente lettre d'entente.

8. Deux (2) ans après avoir effectué l'exercice de conversion des heures en postes, les parties l'effectuent à nouveau.

9. Pour participer aux travaux, l'employeur libère des personnes salariées en vertu des dispositions du paragraphe 7.13 de la convention collective nationale.

   Les parties locales peuvent convenir que certains travaux préliminaires peuvent être visés par le présent alinéa.

Annexe – A

Procédure concernant l'octroi de poste comportant un titre d'emploi de technicien

---

Conformément aux dispositions du paragraphe 207.8 de la présente convention collective, l'employeur octroie les postes référant à un titre d'emploi de technicien selon la présente procédure.

L'évaluation des candidatures s'effectue en quatre (4) étapes, de la façon suivante :

ÉTAPE 1 : TEST ÉCRIT – ÉVALUATION DES COMPÉTENCES TECHNIQUES

1. Le test écrit représente un maximum de trente (30) points sur la note globale de cent (100).

2. Le test écrit vise à évaluer les compétences techniques de la personne salariée, en lien avec le poste affiché. Une fois le test réussi par la personne salariée, il est valide pour une durée de trois (3) ans.

3. La personne salariée doit obtenir la note de passage minimale de soixante sur cent (60%) pour être admise à l'étape suivante.

ÉTAPE 2 – TEST DE MAITRISE DES OUTILS INFORMATIQUES

4. La capacité de la personne salariée à utiliser efficacement les outils informatiques nécessaires à l'exécution de ses fonctions représente un maximum de vingt (20) points sur la note globale de cent (100).

5. La personne salariée doit obtenir la note de passage minimale de soixante sur cent (60%) pour être admise à l'étape suivante.

ÉTAPE 3 – TEST DE MAITRISE DE LA LANGUE

6. Les habiletés linguistiques de la personne salariée nécessaires à l'exécution de ses fonctions représentent un maximum de vingt (20) points sur la note globale de cent (100).

7. La personne salariée doit obtenir la note de passage minimale de soixante sur cent (60%) pour être admise à l'étape suivante.

ÉTAPE 4 – ENTREVUE DE SÉLECTION

8. L'entrevue de sélection représente un maximum de trente (30) points sur la note globale de cent (100).

9. Les huit (8) candidats les plus anciens ayant réussi les étapes 1 à 3 sont convoqués par l'employeur et rencontrés en entrevue de sélection.

10. La personne salariée doit obtenir la note de passage minimale de soixante sur cent (60%) pour être éligible à l'octroi du poste conformément au paragraphe 11.

OCTROI DU POSTE

11. La note de passage pour l'ensemble du processus est de soixante-dix sur cent (70%). Le poste à combler est offert au candidat ayant le plus d'ancienneté parmi ceux qui ont obtenu la note de passage.

Lettre d'entente A

Tableau d'affichage

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CENTRE HOSPITALIER
UNIVERSITAIRE SAINTE-JUSTINE ci-après nommé "L'EMPLOYEUR"

ET

SYNDICAT NATIONAL
DES EMPLOYÉS
DE L'HÔPITAL SAINTE-JUSTINE - CSN
(personnel paratechnique, services auxiliaires
et métiers – catégorie 2) ci-après nommé "LE SYNDICAT"

SUJET : Tableau d'affichage – Article 217.1

Considérant la demande syndicale d'ajouter un tableau d'affichage à proximité du local syndical;

Considérant qu'il existe déjà un tel tableau à proximité du local syndical;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie de la présente entente;
2. L'employeur conserve un (1) tableau d'affichage réservé au syndicat. Ce tableau devant être situé à proximité du local syndical;
3. La présente entente est faite sans admission de la part des parties et ne saurait être invoquée pour avoir valeur de précédent;

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 9 mars 2009.

EMPLOYEUR SYNDICAT

Lettre d'entente B

Disponibilités minimales à la liste de rappel pour les étudiants

---

Lettre d'entente

ENTRE

CHU SAINTE-JUSTINE ci-après nommé «L'EMPLOYEUR»

ET

SYNDICAT NATIONAL DES EMPLOYÉS-ES
DU CHU SAINTE-JUSTINE-CSN
(SECTEUR AUXILIAIRE) ci-après nommé "LE SYNDICAT"

OBJET: disponibilités minimales à la liste de rappel

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. La personne salariée qui bénéficie d'un congé sans solde pour études en vertu des paragraphes 212.5 et 212.6 de la dite convention et qui étudie à temps complet peut, moyennant une demande écrite faite à l'employeur deux semaines à l'avance, être soustraite à la disponibilité minimale prévue au paragraphe 206.6 de la convention collective locale si elle choisit d'être inscrite à la liste de rappel;

2. Dans un tel cas, la personne salariée doit émettre la disponibilité minimale suivante :

   - un (1) jour par semaine pendant les sessions d'automne et d'hiver;
   - deux (2) jours par semaine dont, lorsque l'employeur le requiert, une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines, à l'extérieur des périodes prévues à l'alinéa précédent..

3. L'exemption prévue au paragraphe 1 est valable pour une période maximale de deux (2) ans. Si le congé pour études est prolongé au-delà de la période de deux (2) ans, la personne salariée peut présenter à l'employeur une demande écrite de renouvellement de l'exemption prévue au paragraphe 1. L'employeur étudie la demande de la personne salariée et transmet à celle-ci sa réponse écrite;

4. La personne salariée qui désire bénéficier de l'exemption prévue au paragraphe 1 doit présenter à l'employeur les pièces justificatives démontrant son inscription aux études à temps complet;

5. La personne salariée qui bénéficie d'une telle exemption ne peut émettre de disponibilité dans un autre titre d'emploi pour lequel elle doit obtenir une orientation de plus de deux (2) jours.

6. La présente entente est faite sans admission de la part des parties et ne saurait être invoquée pour avoir valeur de précédent.

EN FOI de quoi les parties ont signé à Montréal, le 4 décembre 2008

Martine Legault
Système de remplacement
Direction des services cliniques

Gilles Charrois
Président
SNE

Luce Simard
Système de remplacement
DPMODO

Brigitte Chartrand
Agent de griefs
SNE

Ghislaine Chabot
Service des relations de travail
DPMODO

Lettre d'entente C

Transfert d'accréditation chez les externes

Lettre d'entente

ENTRE

CHU SAINTE-JUSTINE — ci-après nommé «L'EMPLOYEUR»

ET

SYNDICAT NATIONAL DES EMPLOYÉS-ES
DU CHU SAINTE-JUSTINE-CSN
(SECTEUR BUREAU) — ci-après nommé « le SNE (secteur bureau)»

ET

SYNDICAT NATIONAL DES EMPLOYÉS-ES
DU CHU SAINTE-JUSTINE-CSN
(SECTEUR AUXILIAIRE) — ci-après nommé « le SNE (secteur auxiliaire)»

ET

SYNDICAT DES PROFESSIONNELS
EN SOINS INFIRMIERS
ET CARDIORESPIRATOIRES
DU CHU STE-JUSTINE — ci-après nommé «le SPSIC»

Objet: Transferts d'accréditation chez les externes

CONSIDÉRANT les nombreux transferts d'une unité d'accréditation à l'autre pendant la période où une personne salariée termine ses études en vue d'exercer la profession d'infirmier;

CONSIDÉRANT les risques d'erreur inhérents lors d'une telle opération;

CONSIDÉRANT le souhait des parties de simplifier ledit processus;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1- La personne salariée qui transfère d'une unité d'accréditation à l'autre dans le cadre de ses études en vue d'exercer la profession d'infirmier, entre autres pendant son externat et lorsqu'elle devient CEPI, conserve lors de son transfert l'ancienneté dont elle bénéficiait.

2- La personne salariée appartenant au SNE (secteur auxiliaire) ou au SNE (secteur bureau) n'est pas tenue de respecter la disponibilité minimale prévue à la convention collective locale pendant qu'elle effectue son externat dans l'unité d'accréditation du SPSIC.

3- La personne salariée est soumise à une période de probation dans les situations suivantes :

a) à son embauche;
b) lorsqu'elle intègre pour la première fois une unité d'accréditation;
c) lorsqu'elle devient CEPI.

4- Si une personne salariée ne réussit pas la période de probation prévue aux alinéas b) et c) du paragraphe précédent, elle réintègre l'unité d'accréditation d'origine avec tous les droits prévus et privilèges incluant l'ancienneté acquise dans l'autre unité.

5- La personne salariée qui transfère d'une unité d'accréditation à l'autre, dans le cadre de la présente entente, verse des cotisations syndicales au syndicat représentant le secteur dans lequel elle œuvre.

6- Lorsqu'un employé transfère du SNE (secteur bureau) ou du SNE (secteur auxiliaire) vers le SPSIC pendant son externat, l'employeur maintient les assurances collectives du SNE (secteur bureau) ou du SNE (secteur auxiliaire), de façon à permettre à l'employé d'être toujours couvert.

7- Les dispositions de la convention collective locale ou nationale qui ne sont pas spécifiquement modifiées par la présente entente continuent à s'appliquer.

8- Les dispositions prévues à la présente peuvent en tout temps être modifiées avec l'accord écrit des parties.

9- Les parties conviennent, le cas échéant, de se rencontrer afin de discuter et de tenter de régler tout problème qui pourrait survenir dans l'application ou l'interprétation de la présente entente.

10- La présente entente est faite sans admission de la part des parties et ne saurait être invoquée pour avoir valeur de précédent.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 4 juin 2008

Gilles Charrois
SNE (secteur auxiliaire)

Ghislaine Chabot
DPMODO

Gilles Charrois
SNE (secteur bureau)

Sylvie Lozier
SPSIC

Lettre d'entente D

Titre d'emploi d'agent de sécurité

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CENTRE HOSPITALIER
UNIVERSITAIRE SAINTE-JUSTINE ci-après nommé "L'EMPLOYEUR"

ET

SYNDICAT NATIONAL
DES EMPLOYÉS
DE L'HÔPITAL SAINTE-JUSTINE
Certificat d'accréditation AM2000-2915
(secteur auxiliaire – catégorie 2) ci-après nommé "LE SYNDICAT"

SUJET : titre d'emploi d'agent de sécurité

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les exigences reliées au titre d'emploi d'agent de sécurité sont les suivantes :
   - Diplôme d'études secondaires (secondaire V), et
   - Attestation d'études collégiales en sûreté industrielle et commerciale

   ou

   Diplôme d'études collégiales en techniques policières

   ou

   Cinq (5) ans d'expérience comparable à temps complet (dans les dix (10) dernières années) dans un établissement de santé de grandeur et de mission semblable, avec des tâches de nature comparable;

2. L'employé qui est déjà à l'emploi de l'employeur et qui pose sa candidature sur un poste d'agent de sécurité suite à un affichage peut obtenir ce poste même s'il ne détient pas l'attestation d'étude collégiales prévue à l'article 1 de la présente;

3. Dans un tel cas, l'employé s'engage alors à s'inscrire, à suivre et à réussir les six (6) cours suivants du programme d'attestation d'études collégiales en sûreté industrielle et commerciale :

- Initiation aux tâches de l'agent de sûreté industrielle et commerciale (311-EFA-03);
- Service à la clientèle et interaction avec des clients différenciés (389-EFA-03);
- Prise e notes et rédaction de rapports : complément en français (311-EFD-04);
- Contrôle de l'accès et de la sortie, des personnes et des biens (311-EFH-03);
- Communications interpersonnelles appliquées à la sûreté industrielle et commerciale (311-EFB-03);
- Déversement : prévention et première intervention (311-EFK-04);

4. Les six (6) cours prévus à l'article 3 doivent être suivis et réussis à l'intérieur d'une période maximale de trois (3) ans. Ils doivent également être suivis de façon continue avec un minimum d'un (1) cours par session. Un employé peut cependant être relevé de l'obligation de suivre un (1) cours par session. dans un cas de force majeure ou s'il y est autorisé par le chef de service, ou s'il bénéficie d'un congé de plus de trente (30) jours prévu à la convention collective, à l'exception du congé annuel;

5. Nonobstant l'article 3 de la présente, l'employeur peut au besoin modifier la liste des six (6) cours exigés, de façon à s'ajuster aux modifications éventuelles du contenu du programme d'attestation d'études collégiales en sûreté industrielle et commerciale. L'employeur doit alors en aviser par écrit le syndicat et les employés affectés par une telle modification;

6. L'employé qui fait défaut de suivre ou de réussir les cours prévus, selon les modalités précisées dans la présente entente perd automatiquement son poste. Il est alors réintégré automatiquement dans le poste qu'il occupait précédemment, si ce poste est vacant. Advenant le cas où ce poste n'est plus vacant, l'employé est alors inscrit à l'équipe de remplacement dans le secteur d'activités dont il provient;

7. La pénalité prévue au paragraphe précédent ne s'applique pas si le défaut résulte d'une absence autorisée prévue à la convention collective, à l'exception des congés annuels;

8. L'employeur s'engage à défrayer les coûts d'inscription aux dits cours, incluant le matériel didactique. Dans le cas où un cours est échoué, l'employeur ne défraie alors que cinquante pour cent (50%) des coûts reliés à ce cours;

9. L'employeur s'engage, dans la mesure du possible, à favoriser les aménagements d'horaires de travail permettant de faciliter la présence aux cours pour les employés qui y sont inscrits;

10. L'employeur peut, avant d'accorder un poste d'agent de sécurité à un employé, procéder à ce qui suit :

    - Vérifier l'existence d'un casier judiciaire au nom du candidat et, le cas échéant, son contenu;
    - Procéder à un examen médical spécifique dans le but de vérifier la capacité de l'employé à accomplir sa tâche;
    - Rencontrer l'employé en rencontre préliminaire non-discriminante.

11. L'employé qui obtient un poste d'agent de sécurité bénéficie d'une période d'orientation de dix (10) jours pendant laquelle il est considéré être en surplus des effectifs normaux;

12. La période d'orientation prévue à l'article 10 ne fait pas partie de la période d'initiation et d'essai prévue à la convention collective;

13. Avant la fin de la période d'initiation et d'essai, l'employeur peut valider par un test la capacité de l'employé d'accomplir les exigences normales de la tâche;

14. Les employés titulaires d'un poste d'agent de sécurité chez l'employeur en date du 1er avril 2001, et qui sont encore titulaires d'un tel poste en date de la signature de la présente, sont reconnus satisfaire aux exigences telles que définies à la présente, tant qu'ils continuent à occuper un tel poste au Service de la sécurité;

15. Les employés suivants sont réputés satisfaire aux exigences du titre d'emploi d'agent de sécurité :

    - Victor Borges, #5454
    - Michel Dumoulin, #5640
    - Yan Maisonneuve-Gauthier, #4338
    - Brunel Paul, #6699
    - Sylvain Lalonde, #3087

16. Le grief #00171-03 (6 octobre 2003) est réglé de façon finale et globale;

17. La présente entente annule et remplace l'article 9 de l'entente intervenue le 12 avril 1996 entre l'employeur et le *Syndicat National des employés de l'Hôpital Sainte-Justine*;

18. La présente entente est faite sans admission de la part des parties et ne saurait être invoquée pour avoir valeur de précédent.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 7 juin 2006

EMPLOYEUR

SYNDICAT

EMPLOYEUR

SYNDICAT

Lettre d'entente E

Bonus de vacances à l'occasion des 20 ans de service

Lettre d'entente

ENTRE

L'HÔPITAL SAINTE-JUSTINE ci-après nommé « L'EMPLOYEUR »

ET

LE SYNDICAT NATIONAL DES EMPLOYÉS DE L'HÔPITAL SAINTE-JUSTINE ci-après nommé « LE SYNDICAT »

OBJET: Bonus de vacances à l'occasion des 20 ans de service

Les parties conviennent de ce qui suit:

1- La présente annule complètement et définitivement toute entente antérieure ayant trait au bonus de vacances à l'occasion des 20 ans de service.

2- La présente s'applique uniquement aux salariés à l'emploi de l'Hôpital Sainte-Justine avant ou le 31 mars 1996 et ne peut en aucun cas s'appliquer à ceux qui le deviendront après cette date. Cette entente constitue un privilège acquis pour les salariés visés et ce au sens de l'article 28 de la convention collective.

3- Un bonus de vacances est accordé, une seule fois, à l'occasion du 20e anniversaire d'embauche selon le tableau suivant:

Année du 20e anniversaire d'embauche	**Nombre de jours du bonus de vacances**
1996	9 jours
1997	9 »
1998	9 «
1999	9 «
2000	9 «
2001	9 «
2002	9 «
2003	9 «
2004	9 «
2005	9 «

2006	5 jours
2007	5 «
2008	5 «
2009	5 «
2010	5 «
2011	5 «
2012	5 «
2013	5 «
2014	5 «
2015	5 «
2016	0 jour

Il est entendu que pour un salarié à temps partiel, 9 jours équivaut à 1.8 semaine et que 5 jours équivaut à une semaine.

4- A compter de 1996 ces jours du bonus de vacances doivent être pris dans les 5 années qui suivent.

5- A compter de 1998 ces jours du bonus de vacances doivent servir à compléter en tout ou en partie la 5e semaine de vacances et doivent être pris dans les 5 années qui suivent.

6- La présente entente constitue un cas d'espèce et ne pourra être invoquée à titre de précédent par l'une ou l'autre des parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 12 avril 1996.

LE SYNDICAT

L'HÔPITAL SAINTE-JUSTINE

Lettre d'entente F

Prime de chef d'équipe – Préposé aux bénéficiaires

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

HÔPITAL SAINTE-JUSTINE ci-après nommé "L'EMPLOYEUR"

ET

SYNDICAT NATIONAL DES EMPLOYÉS
DE L'HÔPITAL SAINTE-JUSTINE ci-après nommé "LE SYNDICAT"

OBJET : prime de chef d'équipe – préposé aux bénéficiaires

CONSIDÉRANT les différences substantielles existant entre l'orientation générale de préposé aux bénéficiaires et l'orientation spécifique nécessaire dans les services prévues à la présente;

Les parties conviennent de ce qui suit:

1. La présente entente s'ajoute aux dispositions de la convention collective en vigueur concernant le versement de la prime de chef d'équipe;

2. L'employeur verse la prime de chef d'équipe aux employés appelés à effectuer l'orientation spécifique d'un ou de plusieurs préposés aux bénéficiaires pour les services suivants :

   - Urgence
   - Soins intensifs
   - Salle d'accouchement
   - Bloc opératoire
   - Unité d'hémato-oncologie

3. L'employeur fait droit au grief #1999180 (23 décembre 1999) et verse à M. Philippe Cabay, #3527, la prime de chef d'équipe réclamée pour deux (2) journées de travail;

4. Les parties conviennent de se revoir et de discuter de l'applicabilité de la prime de chef d'équipe advenant d'autres situations particulières exigeant une orientation spécifique;

Entente prime de chef d'équipe

5. La présente entente constitue une transaction au sens des articles 2631 et suivants du Code civil du Québec. Elle est faite sans admission de la part des parties et ne saurait être invoquée pour avoir valeur de précédent;

EN FOI DE QUOI, les parties ont signées à Montréal ce 14 décembre 2003

EMPLOYEUR - DRH

SYNDICAT

EMPLOYEUR – Bloc opératoire

EMPLOYEUR – Salle d'accouchement

EMPLOYEUR - Urgence

EMPLOYEUR – Soins intensifs

EMPLOYEUR – Hémato onco

Entente prime de chef d'équipe

Lettre d'entente G

Préposés à l'entretien ménager

Lettre d'entente

ENTRE

CHU SAINTE-JUSTINE ci-après nommé «L'EMPLOYEUR»

ET

SYNDICAT NATIONAL
DES EMPLOYÉS
DE L'HÔPITAL SAINTE-JUSTINE
Certificat d'accréditation AM2000-2915
(secteur auxiliaire – catégorie 2) ci-après nommé "LE SYNDICAT"

OBJET: **Préposés à l'entretien ménager**

CONSIDÉRANT la réorganisation récente du travail au service de la salubrité, entre autres au niveau de la répartition du travail entre les titres d'emploi de préposés à l'entretien ménager travaux lourds et travaux légers;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les employés titulaires de poste de préposé à l'entretien ménager – travaux légers ne sont pas affectés par la présente réorganisation et les employés continuent à effectuer du travail relevant de ce titre d'emploi;

2. Les employés titulaires de poste de préposé à l'entretien ménager – travaux lourds sont appelés, dans l'exercice régulier de leurs fonctions, à effectuer régulièrement des travaux légers, tel que le permet le libellé de ce titre d'emploi;

3. Les employés mentionnés au paragraphe précédent sont rémunérés en fonction de l'échelle salariale de préposé à l'entretien ménager – travaux légers, compte tenu qu'ils combinent de façon régulière les tâches et fonctions reliés aux deux titres d'emploi (travaux lourds et travaux légers);

4. Les employés titulaires d'un poste temps complet de préposé à l'entretien ménager au service de la salubrité, à la date de la signature de la présente, ne sont pas prévus au travail la fin de semaine. Ce privilège n'a effet que pour ces employés, sur le poste dont ils sont présentement titulaire;

5. La présente entente est faite sans admission de la part des parties et ne peut être invoquée pour avoir valeur de précédent;

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 9 janvier 2007.

Syndicat Employeur

Syndicat Employeur