



Centre intégré
de santé
et de services sociaux
de la Gaspésie

Québec 

CONVENTION COLLECTIVE

Matières négociées et agréées à l'échelle locale

Ci-après appelé « Les dispositions locales »

INTERVENUES ENTRE

CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA GASPÉSIE

Ci-après appelé « l'Employeur »

ET

CSN-SYNDICAT DU PERSONNEL DE BUREAU DU CISSS DE LA GASPÉSIE

(Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration)

Ci-après appelé « le Syndicat »

En vigueur à compter du 15 Septembre 2019

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 301	NOTION DE POSTE	3
ARTICLE 302	NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉ.....	3
ARTICLE 303	DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION	4
ARTICLE 304	POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE	4
ARTICLE 305	NOTION DE DÉPLACEMENT ET SES MODALITÉS D'APPLICATION, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION	5
ARTICLE 306	RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES, À L'EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRES DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, AUX SALARIÉES EN INVALIDITÉ ET AUX PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRES DU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX	6
ARTICLE 307	RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES À L'INTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR ÉTABLISSEMENT	12
ARTICLE 308	PROCÉDURE DE SUPPLANTATION (MODALITÉS D'APPLICATION DES PRINCIPES GÉNÉRAUX NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE), À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION	15
ARTICLE 309	AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION	17
ARTICLE 310	MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ, ET CE, À L'EXCLUSION DES TAUX ET DE LA RÉMUNÉRATION.....	20
ARTICLE 311	CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES ET VACANCES ANNUELLES, À L'EXCLUSION DES QUANTA ET DE LA RÉMUNÉRATION	22
ARTICLE 312	OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE, À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS AU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX ET DE CELUI POUR ŒUVRER AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT NORDIQUE	25
ARTICLE 313	DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES.....	29
ARTICLE 314	ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR UN ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX, AVEC LES USAGERS VISÉS PAR CETTE LOI OU À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS AVEC LES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR CETTE LOI	32
ARTICLE 315	MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX À L'ÉGARD DES MATIÈRES PRÉVUES À LA PRÉSENTE ANNEXE, À L'EXCEPTION DES LIBÉRATIONS SYNDICALES REQUISES AUX FINS DE LA NÉGOCIATION DE CES MATIÈRES	32
ARTICLE 316	RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES	33
ARTICLE 317	AFFICHAGE D'AVIS	33
ARTICLE 318	ORDRES PROFESSIONNELS	33
ARTICLE 319	PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES	33
ARTICLE 320	CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX OU DES	

	BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS.....	34
ARTICLE 321	PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS	35
ARTICLE 322	RÈGLE À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORME	35
ARTICLE 323	VESTIAIRE ET SALLES D'HABILLAGE	36
ARTICLE 324	MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES	36
ARTICLE 325	ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE	37
ARTICLE 326	ALLOCATION DE DÉPLACEMENT	38
ARTICLE 327	DURÉE ET CHAMP D'APPLICATION	38

ARTICLE 301 NOTION DE POSTE

301.01 Poste simple

Désigne des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un service et contenues dans l'un ou l'autre 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.

301.02 Poste fusionné

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

L'Employeur peut créer des postes fusionnés pourvu que ces postes soient compatibles, de même ordre et d'une même catégorie d'emploi.

301.03 Poste équipe volante

L'Employeur peut créer des postes d'équipes volantes pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire pour les raisons suivantes :

- rencontrer des surcroûts temporaires de travail;
- exécuter des travaux à durée limitée (inférieur à douze (12) mois)
- toute autre raison convenue localement entre les parties.

Le poste de la personne salariée de l'équipe volante peut comporter plus d'une appellation d'emploi dans la même unité d'accréditation. Ce poste est affiché et comblé selon les modalités prévues à l'article 307 des présentes dispositions.

Les fonctions confiées aux personnes salariées détentrice d'un poste de l'équipe volante sont considérées comme un poste.

301.04 Poste atypique

Après entente avec le Syndicat, l'Employeur peut procéder à la création et à l'affichage d'un poste atypique.

ARTICLE 302 NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉ

302.01 Service

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

Le service peut, à titre d'exemple non limitatif, être une section de bénéficiaires psychiatriques, une direction, un programme, un département, une unité de soins, une unité de vie, une unité de réadaptation.

L'Employeur fournit dans les soixante (60) jours civils de l'entrée en vigueur des

Matières négociées et agréées à l'échelle locale

*Centre intégré de santé et de services sociaux de la Gaspésie -et -
CSN-Syndicat du personnel de bureau du CISSS de la Gaspésie*

matières négociées et agréées à l'échelle locale, la liste des différents services par installation.

L'Employeur informe dans un délai raisonnable, par écrit, le Syndicat de toute modification à la liste des services de l'Établissement.

ARTICLE 303 DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

303.01 Durée

La période probatoire est de quarante-cinq (45) jours de travail. Pour les titres d'emploi exigeant un diplôme de niveau collégial et universitaire, la période de probation est de soixante (60) jours de travail.

Lors de situation exceptionnelle, l'Employeur et le Syndicat peuvent convenir de prolonger la probation d'une durée maximale de vingt (20) jours de travail.

Si l'Employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette personne salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail qui manquaient à sa période de probation, à la condition, toutefois, qu'il ne se soit pas écoulé plus de neuf (9) mois depuis son départ.

303.02 Suivi à la personne salariée lors de la période de probation

L'Employeur informe la personne salariée sur les améliorations ou changements à apporter dans l'exécution de son travail, s'il y a lieu, sauf lors de faute justifiant l'arrêt immédiat de la période de probation.

303.03 Modalité

Les modalités de la période probatoire normalement acceptées et pertinentes à chaque appellation d'emploi sont communiquées à la personne salariée lors de son embauche.

303.04 Nouvelle personne salariée

À l'embauche, l'Employeur remet à la nouvelle personne salariée une fiche d'identification syndicale contenant les coordonnées du Syndicat.

ARTICLE 304 POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

304.01 Postes temporairement dépourvus de leur titulaire

Les postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont les postes dont la personne salariée titulaire du poste est temporairement absente pour l'un ou l'autre des motifs prévus aux dispositions nationales et locales ou en raison d'une absence non prévue et autorisée par l'Employeur.

304.02 Circonstances requises pour les pourvoir

Les postes temporairement dépourvus de leur titulaire doivent être pourvus en tenant compte des besoins du service.

Les postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont considérés être des postes non vacants et ceux-ci ne sont pas affichés.

304.03 Information au Syndicat

Dans l'éventualité où l'Employeur décide de ne pas pourvoir ou de pourvoir de façon partielle ou interrompue un poste temporairement dépourvu de son titulaire, il communique par écrit, à la demande du Syndicat, les raisons de sa décision.

ARTICLE 305 NOTION DE DÉPLACEMENT ET SES MODALITÉS D'APPLICATION, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

305.01 Notion de déplacement

Un déplacement désigne tout changement temporaire de poste, d'une personne salariée, effectué à la demande de l'Employeur.

L'Employeur convient de ne pas recourir au déplacement, dans le cadre d'une pratique systématique, pour combler les absences.

305.02 Motifs de déplacement

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

1. Dans un cas fortuit ou de force majeure. Tel déplacement se fait par ordre inverse d'ancienneté. (du moins ancien au plus ancien).
2. Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un service déterminé.
3. Dans le cas où l'Employeur est incapable de combler un besoin de main-d'œuvre;
4. Dans le cas où la personne salariée est en surplus de la structure de base;
5. Dans toute autre situation dont les parties conviennent localement afin de répondre à des besoins particuliers.

305.03 Mécanisme de déplacement

Avant de procéder à un déplacement, l'Employeur doit d'abord avoir fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel et doit également avoir offert l'affectation de travail en temps supplémentaires aux personnes salariées, sauf pour le motif prévu au point 4 de l'article 305.02.

Le déplacement est offert aux personnes salariées répondant aux exigences du poste, selon l'ordre d'ancienneté (du plus ancien au moins ancien).

Les déplacements prévus au présent article s'effectuent exclusivement à l'intérieur d'une distance de quarante-cinq (45) km du port d'attache de la personne salariée.

305.04 Avis de déplacement

L'Employeur avise, par écrit, le Syndicat de tout déplacement effectué. L'avis doit inclure les informations suivantes :

- Le poste visé par le déplacement;
- Le nom de la personne salariée déplacée;
- Le nom de la personne salariée absente, le cas échéant;
- La date du déplacement;
- Le motif du déplacement.

305.05 Déplacement au-delà du rayon prévu

L'Employeur peut proposer à des personnes salariées, par ordre d'ancienneté, d'être déplacées au-delà du rayon prévu à l'article 305.03. Un tel déplacement ne peut s'effectuer qu'avec le consentement de la personne salariée sur une base volontaire.

ARTICLE 306 RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES, À L'EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRES DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, AUX SALARIÉES EN INVALIDITÉ ET AUX PERSONNES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRES DU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX

306.01 Liste de rappel

La liste de rappel est utilisée pour pourvoir les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pourvoir des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée, inférieure à douze (12) mois. Toute autre raison doit faire l'objet d'une entente entre les parties.

La personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer, à l'aide du support défini par l'Employeur, sa disponibilité, en précisant les titres d'emploi, les journées de la semaine, les quarts de travail, les services et les installations où elle désire travailler.

Une personne salariée peut être disponible, pour plus d'un titre d'emploi et pour plus d'une installation. Toutefois, la personne salariée ne peut être tenue d'offrir une

disponibilité dans plus d'une installation, à l'exception de ce qui est prévu à l'article 306.03.

Une personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel. Dans ce cas, elle conserve son ancienneté.

306.02 Composition

La liste de rappel comprend les noms des personnes suivantes :

- a) Toute personne salariée détentricice d'un poste à temps partiel exprimant une disponibilité supplémentaire.
- b) Toute personne salariée non-détentricice de poste exprimant une disponibilité.
- c) Toute personne salariée bénéficiant d'un congé sans solde partiel désirant offrir une disponibilité.

306.03 Disponibilité à l'embauche

À l'embauche, la nouvelle personne salariée exprime, pour une période de quatre (4) mois, une disponibilité adaptée aux besoins de l'Employeur.

L'Employeur ne peut exiger à la nouvelle personne salariée d'offrir une disponibilité sur un territoire de plus de dix (10) km.

306.04 Disponibilité minimale

La personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine sur deux (2) quarts de travail, dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines. Cette disponibilité doit être adaptée au fonctionnement du service.

Dans l'éventualité où une personne salariée décide d'offrir plus de disponibilité que la disponibilité minimale, cette disponibilité doit également être sur un minimum de deux (2) quarts de travail. Toutefois, dans une situation exceptionnelle et après entente avec l'Employeur, la disponibilité supplémentaire de la personne salariée peut être sur un (1) quart de travail.

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

En aucun cas, la personne salariée n'est tenue d'offrir une disponibilité dans plus d'une installation.

306.05 Modification de la disponibilité

Une fois, par période de trois (3) mois, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut modifier, à l'aide du support défini par l'Employeur, sa disponibilité. Cette modification entrera en vigueur quatorze (14) jours suivant la modification effectuée

par la personne salariée.

De plus, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'Employeur à cet effet, la personne salariée déjà inscrite doit exprimer à nouveau sa disponibilité.

Cette disponibilité ne peut être modifiée durant la période du 1^{er} juin au 1^{er} septembre et du 15 décembre au 15 janvier.

306.06 Disponibilité après orientation

Chaque fois qu'une personne salariée bénéficie d'une nouvelle orientation pour un nouveau titre d'emploi prévu à la convention collective, elle doit exprimer une disponibilité minimale de trois (3) mois sur ledit titre d'emploi.

306.07 Disponibilité négligée

La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité peut voir rayer son nom de la liste de rappel pour une période n'excédant pas trois (3) mois.

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

Lorsque l'Employeur raye un nom sur la liste de disponibilité, il fait parvenir un avis écrit à la personne salariée indiquant les motifs.

306.08 Règles de rappel

L'Employeur est tenu de rappeler une personne salariée inscrite sur la liste de rappel pourvu que sa disponibilité exprimée corresponde à l'affectation à effectuer.

Lorsqu'une affectation 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, celle-ci est réputée disponible pour une telle affectation si elle peut occuper cette affectation à compter du jour suivant la journée où débute l'affectation.

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

306.09 Règles d'affectations

L'Employeur accorde les quarts de travail en fonction des disponibilités inscrites à l'horaire. Toutefois, à l'intérieur de sept (7) jours calendrier, le rappel se fait par téléphone. Si la personne salariée refuse, la personne suivante est rappelée et ainsi de suite.

Assignment à court terme

Une assignation court terme est de moins de dix (10) jours ouvrables et elle est comblée selon la procédure suivante :

- 1- Les journées non assignées à la personne salariée à temps partiel sur l'équipe volante seront comblées, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;
- 2- Les personnes salariées à temps partiel inscrites sur la liste de rappel peuvent obtenir une ou des journées de l'affectation dans son service, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, selon l'ordre d'ancienneté, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;
- 3- Si l'assignation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées à temps partiel du service, la partie non comblée de l'assignation est offerte entièrement à une personne salariée de la liste de rappel selon l'ordre d'ancienneté;
- 4- Si l'affectation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées à temps partiel des points 1, 2 et 3, les journées restantes non comblées sont offertes aux personnes salariées de la liste de rappel selon l'ordre d'ancienneté.

Assignment à long terme

Une assignation à long terme est de dix (10) jours ouvrables et plus et elle est comblée selon la procédure suivante :

- 1- Les journées non assignées à l'horaire de la personne détentrice d'un poste sur l'équipe volante seront comblées selon le nombre d'heures prévu à son poste;
- 2- L'assignation à long terme est ensuite offerte à toutes les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, selon l'ordre d'ancienneté;

Il est entendu qu'une personne salariée à temps partiel titulaire d'un poste peut quitter temporairement son poste et obtenir selon l'ordre d'ancienneté cette assignation dans son service, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche et que son ancienneté soit supérieure aux autres personnes salariées de la liste de rappel.

Il est entendu qu'une assignation à long terme ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné.

306.10

Avis d'affectation

Pour les affectations de dix (10) jours ouvrables et plus, l'Employeur rend l'information disponible à la personne salariée et au Syndicat, par son support défini, des particularités suivantes :

- a) Le titre d'emploi ainsi que le numéro du poste;
- b) Le nom du titulaire, si le support informatique le permet;

Matières négociées et agréées à l'échelle locale

*Centre intégré de santé et de services sociaux de la Gaspésie -et -
CSN-Syndicat du personnel de bureau du CISSS de la Gaspésie*

- c) La durée probable de l'emploi;
- d) La date du début de l'affectation;
- e) Le ou les quart(s) de travail;
- f) Le service et le port d'attache associés au poste;
- g) Le nombre d'heures de l'affectation.

306.11 Droit de quitter son affectation

Une personne salariée peut quitter son affectation lorsque celle-ci est modifiée à la suite de l'application des dispositions des paragraphes 22.27 et 22.29 B des matières nationales ou lorsque débute une période de réadaptation prévue au paragraphe 23.17 des matières nationales ou un retour progressif sur une affectation temporaire en vertu du paragraphe 23.33 des matières nationales. Dans ces cas, les dispositions du paragraphe 306.12 ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

Une personne salariée peut également quitter son affectation lorsque le nombre d'heures ou le nombre de jours est modifié. Dans ces cas, les dispositions du paragraphe 306.12 ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

Une personne salariée peut également quitter son affectation après six (6) mois de la date du début de l'affectation pourvu qu'elle avise l'Employeur trente (30) jours à l'avance de son intention et que l'Employeur soit en mesure de pourvoir le poste temporairement dépourvu de son titulaire. À défaut de manifester son intention, la personne salariée est réputée poursuivre l'assignation jusqu'au prochain terme de six (6) mois. La personne qui quitte son affectation sera réinscrite sur la liste de rappel.

306.12 Supplantation

La personne salariée qui occupe un poste ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe 306.01, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'affectation de deux (2) semaines et peut supplanter une autre personne salariée de la liste de rappel à la condition :

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

Au terme de cette affectation, son nom est inscrit sur la liste de rappel. À cet égard, la personne ainsi supplantée ne peut se prévaloir de cet article.

306.13 Orientation

L'Employeur s'efforce d'orienter un nombre suffisant de personnes salariées pour tenir compte des besoins d'affectation là où l'on requiert que les personnes salariées soient orientées, et ce, peu importe la durée, de l'orientation.

Lorsqu'un programme d'orientation est offert aux personnes salariées inscrites sur la

liste de rappel, l'Employeur procède, selon l'ordre d'ancienneté, parmi les personnes salariées disponibles qui répondent aux exigences normales de la tâche autre que l'orientation et qui ont indiqué leur intérêt à être orientées. Elles s'inscrivent au registre prévu à cette fin ou selon toute autre modalité convenue entre les parties. La personne salariée titulaire de poste inscrite sur la liste de rappel et celle dont la durée résiduelle de l'affectation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son poste ou son affectation pour bénéficier de cette orientation, dans son service. Au terme de celle-ci, elle reprend son poste ou son affectation.

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

306.14 Remplacement des congés annuels

L'Employeur attribue, avant le 20 mai, les affectations prévues pendant toute la période de congé annuel aux personnes salariées de la liste de rappel. La période de congés annuels est du 15 mai au 30 septembre.

Les personnes salariées à temps partiel qui détiennent déjà des affectations peuvent quitter ces affectations durant cette période de congés annuels afin de se voir attribuer d'autres affectations plus avantageuses.

À la fin de l'affectation, au plus tard le 30 septembre, la personne salariée qui a quitté son affectation le 15 mai doit la reprendre si celle-ci se poursuit et qu'il reste plus de cinq (5) jours à écouler avant que se termine cette dernière. Toute nouvelle affectation survenue durant la période estivale, soit du 15 mai au 30 septembre et, qui se poursuit au-delà de cette période, sera redistribuée selon l'ordre d'ancienneté selon les règles prévues à la présente convention collective.

306.15 Poursuite d'un remplacement lors de l'attribution d'un poste

La personne salariée qui occupe au moment où elle obtient un nouveau poste, une affectation équivalente ou plus avantageuse dans son service comparativement au poste attribué peut compléter son assignation avant de débiter son nouveau poste, en autant qu'elle y ait droit, conformément au présent article et, à la condition, que la période d'initiation et d'essai ne soit pas requise par l'Employeur. Auquel cas, la personne salariée renonce à sa période d'essai.

307.16 Remplacement d'un poste cadre hors de l'unité d'accréditation

Une personne salariée peut occuper temporairement un poste de cadre ou un poste SNS et ce, pour une période n'excédant pas un (1) an. Cette période peut être prolongée après entente entre les parties.

Nonobstant le paragraphe précédent, la période de remplacement comprend la durée totale de l'absence dans le cas d'un congé parental et comprend la durée maximale de vingt-quatre (24) mois dans le cas d'une absence pour invalidité ou maladie professionnelle.

ARTICLE 307 RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES À L'INTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR ÉTABLISSEMENT

307.01 Tout poste vacant ou nouvellement créé doit être affiché, au plus tard, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

Malgré ce qui précède, aucun poste ne sera affiché pendant les périodes du 15 mai au 30 septembre et du 20 décembre au 10 janvier. Advenant que le délai de vacance du poste se termine durant les périodes énoncées ci-dessus, l'Employeur affiche les postes vacants dès la fin de ces périodes.

307.02 Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux articles 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective, 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 à l'article 14.09 des dispositions nationales de la convention collective.

307.03 Affichage

L'affichage se fait par le biais du support défini par l'Employeur pour une durée d'au moins quinze (15) jours.

307.04 Le Syndicat peut consulter tous les affichages de poste de son unité d'accréditation par le biais d'un accès personnalisé sur le support défini par l'Employeur.

307.05 Les informations devant apparaître sur les affichages, à titre d'éléments constitutifs du poste, sont:

1. le titre apparaissant à la nomenclature;
2. l'échelle de salaire (maximum-minimum);
3. le service;
4. le quart de travail (maximum de deux (2) quarts);
5. le port d'attache;
6. les exigences normales et pertinentes de la tâche;
7. la période d'affichage;
8. le statut rattaché au poste.

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

L'affichage comprend également, à titre indicatif, toutes autres informations susceptibles de renseigner les personnes salariées, dont :

1. l'utilisation d'un véhicule automobile, s'il y a lieu;

Matières négociées et agréées à l'échelle locale

*Centre intégré de santé et de services sociaux de la Gaspésie -et -
CSN-Syndicat du personnel de bureau du CISSS de la Gaspésie*

2. l'obligation d'avoir un permis de conduire valide.

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

307.06 Les personnes salariées qui, durant la période prévue à cet effet, présentent leur candidature doivent le faire par le biais du support défini par l'Employeur.

La personne salariée peut prendre connaissance des autres candidatures par le biais du support défini par l'Employeur.

307.07 Une personne salariée peut se porter candidate à plusieurs postes en inscrivant son ordre de priorité des postes par le biais du support défini par l'Employeur.

Le rang d'ancienneté où se situe la personne salariée est respecté pour l'ensemble des choix qu'elle effectue.

307.08 Le Syndicat peut consulter toutes les candidatures des postes affichés par le biais du support défini par l'Employeur.

307.09 **Registre des postes**

L'Employeur met sur pied un registre des postes en fonction des modalités d'opérations suivantes :

1. Dans les trente (30) jours de la signature des présentes, l'Employeur avise par écrit les personnes salariées de l'existence d'un registre des postes ainsi que le nom du responsable et l'endroit où l'on peut s'inscrire.
2. La personne salariée devant s'absenter pour une raison prévue à la convention collective et qui prévoit s'absenter pour une période de plus de quatorze (14) jours ou qui s'absente pour une durée de plus de quatorze (14) jours et qui désire poser sa candidature pour un poste éventuellement vacant ou nouvellement créé, peut le faire par le biais du support défini par l'Employeur.
3. Toute inscription au registre des postes est conservée et demeure valide pour toute la durée de l'absence de la personne salariée.
4. L'inscription au registre des postes peut être modifiée ou résiliée en tout temps par la personne salariée.
5. L'inscription au registre des 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 sur le formulaire du registre de postes complété, par la personne salariée, sa candidature est considérée, pourvu qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche.

Une copie du formulaire d'inscription est transmise au Syndicat.

307.10 Le poste doit être accordé et pourvu par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche.
Les exigences requises par l'Employeur doivent être pertinentes et être en relation avec la nature des fonctions.

307.11 **Nomination**

La nomination d'une personne salariée à un poste vacant ou nouvellement créé doit être faite dans un délai n'excédant pas vingt (20) jours suivant la fin de la période d'affichage.

La personne salariée qui a le plus d'ancienneté et qui répond aux exigences normales de la tâche, parmi les candidatures reçues, est automatiquement nommée et doit débiter sa période d'essai en vertu de la clause 307.14. Dans l'éventualité où l'Employeur doit vérifier si une personne salariée répond aux exigences normales du poste, la nomination s'effectue à la suite des vérifications et ce, tout en respectant le délai de vingt (20) jours de nomination.

Les personnes salariées et le Syndicat ont accès à toutes les nominations par le biais du support défini par l'Employeur.

307.12 Une personne salariée ne peut obtenir, pour une période de douze (12) mois, plus de trois (3) mutations.

307.13 **Entrée en fonction**

La personne salariée entre en fonction dans les trente (30) jours suivant sa nomination. La personne salariée en invalidité entre en fonction à son nouveau poste à son retour au travail. Au-delà de ce délai, la personne salariée est assujettie aux conditions de son nouveau poste, incluant son salaire et tous les avantages perdus.

307.14 **Période d'initiation et d'essai**

La personne salariée dont le poste est attribué en vertu de l'article 307.11, a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de vingt (20) jours de travail.

Advenant une situation exceptionnelle ou advenant que la période d'initiation et d'essai prévue à l'alinéa précédent soit insuffisante, les parties peuvent convenir de prolonger ladite période d'un maximum de dix (10) jours de travail.

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou son ancienne affectation, dans la mesure où ceux-ci existent toujours, ou qu'elle est appelée à le faire à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste ou à son ancienne affectation.

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

Dans l'éventualité où la personne salariée réintègre son ancien poste, l'Employeur poursuit le processus de nomination pour ce poste selon les modalités prévues à l'article 307.11.

307.15 Procédure particulière pour la personne salariée détenant deux (2) postes à temps partiel

- a) La personne salariée détentrice d'un (1) poste à temps partiel, peut obtenir un deuxième poste à temps partiel. L'horaire de travail doit être compatible. En aucun cas, l'Employeur n'est tenu de modifier l'horaire de l'un des (2) postes afin de favoriser ou non une personne salariée à obtenir ledit poste.
- b) La personne salariée peut obtenir un deuxième poste dans son service ou dans un autre service;
- c) La personne salariée qui détient deux (2) postes à temps partiel doit travailler toutes les fins de semaine prévues à son horaire. Dans ce cas, l'Employeur n'est pas tenu de lui accorder une fin de semaine par période de deux (2) semaines.
- d) Lorsque la personne salariée est absente de son travail, l'Employeur gère cette absence comme deux (2) affectations distinctes, selon les règles prévues à l'article 306 de la présente convention collective;
- e) Dans le cas où l'un des deux (2) postes détenus par la personne salariée est aboli, la procédure de supplantation et/ou de mise à pied ne s'applique pas;
- f) L'addition de ces deux (2) postes ne constitue pas un poste fusionné.

ARTICLE 308 PROCÉDURE DE SUPPLANTATION (MODALITÉS D'APPLICATION DES PRINCIPES GÉNÉRAUX NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE), À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

308.01 Lors d'une supplantation, et/ou d'une mise à pied, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celle que la procédure de supplantation et/ou de mise à pied peut affecter, tel que stipulé ci-dessous.

308.02 Procédure de supplantation

1^{re} étape

Si l'Employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, la personne salariée qui est affectée est celle qui possède le moins d'ancienneté du service, du port d'attache, du titre d'emploi, du statut et du quart de travail visé.

Si une personne salariée supplante, en vertu des articles 308.06 et 308.07, elle doit supplanter la personne salariée qui possède le moins d'ancienneté du service, du port d'attache, du titre d'emploi et du quart de travail visé et celle-ci doit répondre aux exigences normales de la tâche.

2^e étape

La personne salariée affectée par l'application de la première étape ou celle qui n'a pu l'utiliser supplante dans un autre service la personne salariée du même titre d'emploi, du même port d'attache, du même statut et du même quart de travail, ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle répond aux exigences normales de la tâche.

La personne salariée peut, à cette étape, choisir de supplanter dans le même service, la personne salariée qui possède le moins d'ancienneté, le même titre d'emploi, le même statut, le même quart de travail parmi les titulaires de poste dans un autre port d'attache et pour lesquels elle répond aux exigences normales de la tâche, selon les dispositions de l'article 14.13 de la CCN.

La personne salariée ainsi affectée, supplante la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut qui possède le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes dans le même port d'attache ou dans le même service et pour lesquels elle répond aux exigences normales de la tâche.

3^e étape

La personne salariée affectée par l'application de l'une ou l'autre des deux (2) étapes précédentes ou la personne salariée qui n'a pu les utiliser, supplante dans un autre titre d'emploi, la personne salariée du même statut, du même port d'attache, du même quart de travail et du même service qui possède le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes, pourvu qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche.

4^e étape

La personne salariée affectée par l'application de l'une ou l'autre des trois (3) étapes précédentes ou la personne salariée qui n'a pu les utiliser, supplante la personne salariée qui possède le moins d'ancienneté, d'un autre titre d'emploi, d'un autre service, du même statut, du même port d'attache et du même quart de travail parmi les titulaires de postes, pourvu qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche.

308.03 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 autre personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait.

308.04 Absence d'une personne salariée supplantée

La personne salariée bénéficiant d'une absence prévue aux dispositions nationales et aux dispositions locales de la convention collective et, qui est visée par la procédure de supplantation durant cette absence doit effectuer son choix de supplantation sans attendre son retour au travail, sauf en cas d'impossibilité d'agir en fait et en droit ou que pour un motif valable, l'Employeur n'a pas été en mesure de la joindre.

308.05 Avis de supplantation

La personne salariée touchée par la présente procédure reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de sept (7) jours pour faire son choix. Une copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

308.06 La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 308.03, si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 308.03.

Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet.

De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 308.03, si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 308.03.

308.07 La personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 308.03, pourvu que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elle ne donne pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 309 de la présente convention collective.

308.08 À la suite de l'application des clauses précédentes, la personne salariée peut, si elle le désire, supplanter une personne salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail dans un autre port d'attache au-delà d'un territoire de soixante-dix (70) kilomètres.

308.09 Les supplantations occasionnées en vertu des paragraphes précédents s'appliquent simultanément ou successivement.

ARTICLE 309 AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

309.01 Semaine régulière de travail

Le nombre d'heures hebdomadaires de travail, déterminé à l'échelle nationale, est réparti également en cinq (5) jours de travail.

309.02 Aménagement des heures de travail

Horaire flexible

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée peut modifier son horaire quotidien de travail quant à son heure d'entrée et son heure de départ. Cette modification ne peut avoir pour effet de diminuer le nombre d'heures travaillées par jour et le nombre de jours travaillés par semaine.

Horaire comprimé

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée peut modifier la répartition des heures quotidiennement travaillées sur une période de deux (2) semaines. Cette répartition doit respecter le nombre total d'heures travaillées prévu au titre d'emploi pour une période de deux (2) semaines.

À la demande de l'une ou l'autre des parties, une rencontre doit avoir lieu dans les dix (10) jours afin de discuter des possibilités de se prévaloir d'un horaire flexible ou comprimé.

309.03 Répartition de la semaine de travail

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

309.04 Période de repas

La période pour le repas ne doit être ni inférieure à trente (30) minutes et ni supérieure à soixante (60) minutes. La durée effective de cette période est déterminée entre les personnes salariées et leur supérieur immédiat.

La personne salariée n'est pas tenue de prendre ses repas à l'établissement, sauf lorsque requis par l'Employeur.

309.05 À la demande de la personne salariée, si les besoins du service le permettent, la personne salariée peut prendre ses périodes de repos au début ou à la fin de la journée de travail ou les joindre à sa période de repas avec l'accord du supérieur immédiat.

309.06 Repos

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 période continue de vingt-quatre (24) heures.

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

L'Employeur accorde, à la personne salariée, le plus grand nombre de fins de semaine possible. L'Employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine de congé aux deux (2) semaines.

Aux fins du présent paragraphe, une (1) fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche.

309.07 Échange d'horaire

Avec le consentement de leur supérieur immédiat, il est possible pour deux (2) personnes salariées d'une même appellation d'emploi et d'un même service, d'échanger entre elles leurs jours de congé et/ou leur horaire de travail, tel qu'établi.

Matières négociées et agréées à l'échelle locale

Les dispositions relatives aux heures supplémentaires ne s'appliquent pas dans ce cas.

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

309.09 Horaire de travail

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.

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

Si possible, les horaires de travail comprennent, également, le nom de la personne salariée qui effectue un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences prévisibles de longue durée.

309.10 Modification de l'horaire

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

309.11 Roulement des quarts de travail

Dans la mesure où il y a un manque de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait par service, à tour de rôle, entre les personnes salariées.

Dans les services où il y a roulement des quarts de travail entre les personnes salariées, l'Employeur accorde un quart stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande.

Dans ce cas, la personne salariée n'est pas assujettie au système de roulement, à moins de nécessité absolue.

À sa demande, la personne salariée peut reprendre le système de roulement sur les quarts de jour, soir et nuit.

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

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

309.12 Heures brisées

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

L'Employeur s'efforce de restreindre le plus possible l'utilisation des postes à heures brisées et favorise la mise en place d'horaires continus.

Pour mettre en place des postes à heures brisées, l'Employeur doit avoir préalablement l'accord du Syndicat.

ARTICLE 310 MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ, ET CE, À L'EXCLUSION DES TAUX ET DE LA RÉMUNÉRATION

310.01 Répartition équitable des heures supplémentaires

Il appartient à la personne salariée d'exprimer, par titre d'emploi, par service, par quart de travail et par installation, sa disponibilité pour le temps supplémentaire.

Si du travail doit être exécuté en heures temps supplémentaires, l'Employeur doit les offrir aux personnes salariées disponibles, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail. Dans les cas d'urgence, l'Employeur l'offre de préférence à la personne salariée sur place.

Aux fins de la répartition des heures supplémentaires, chaque fois que la personne salariée refuse de faire des heures supplémentaires, elle est considérée avoir fait les heures supplémentaires offertes.

310.02 Main-d'œuvre externe

L'Employeur, avant d'offrir une assignation de travail à la main-d'œuvre externe de l'unité de négociation, s'engage à offrir l'affectation visée, en temps supplémentaire, aux personnes salariées qui sont en mesure d'effectuer ce travail.

Ceci n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur de revoir son organisation du travail.

310.03 L'Employeur considère la personne salariée à temps partiel, pour la répartition des heures supplémentaires pendant les jours où elle est titulaire d'un poste à temps partiel dans le service concerné.

Une fois cette répartition effectuée, si aucune autre personne salariée du service n'est disponible pour effectuer du temps supplémentaire, l'Employeur l'offre aux personnes salariées qui ont exprimé leur disponibilité dans le service concerné.

310.04 Disponibilité pour la garde

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

- a) qu'un nombre suffisant de personnes salariées se porte volontaires;
- b) qu'un nombre insuffisant de personnes salariées se porte volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins. Dans ce cas, les autres personnes salariées de la même catégorie ne sont appelées qu'à compléter les besoins;

Matières négociées et agréées à l'échelle locale

*Centre intégré de santé et de services sociaux de la Gaspésie -et -
CSN-Syndicat du personnel de bureau du CISSS de la Gaspésie*

- c) que la personne salariée est en vacances ou absente pour un des motifs prévus à la convention collective, sauf pour les congés fériés;
- d) que les parties locales en conviennent autrement;

Lors de la préparation de l'horaire de garde, l'Employeur prend en considération les préférences exprimées par les personnes salariées.

310.05 Disponibilité à domicile

La disponibilité se fait à domicile ou à tout autre endroit où la personne salariée peut être jointe.

La personne salariée qui assure la garde est appelée à se rendre à l'établissement pour son intervention, elle doit prendre les mesures pour s'y rendre dans un délai approximatif de trente (30) minutes. Les parties peuvent convenir d'augmenter ce délai.

310.06 Moyen de communication

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

- 1- qu'un système soit déjà installé chez l'Employeur ou qu'il soit possible de le louer à un taux normalement payé pour ce genre d'installation;
- 2- qu'un tel système fonctionne dans la région où se situe l'établissement;
- 3- que la personne salariée s'assure, personnellement, du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve.

Dans les services où l'Employeur met à la disposition plus d'un (1) moyen de communication, il revient à la personne salariée de décider de l'appareil électronique de rappel (téléavertisseur ou cellulaire) qu'elle veut utiliser lors de la garde.

310.07 Échange de garde

Une personne salariée peut échanger sa garde avec une autre personne salariée qui participe au service de garde. Elle devra en informer son supérieur immédiat.

310.08 Rappel durant un repas

Si une personne salariée est rappelée d'urgence au travail, alors qu'elle est en train de prendre son repas, la personne salariée est dispensée de payer à nouveau un repas après avoir répondu à cette urgence. L'Employeur lui fournit un repas.

Lorsque les besoins du service le justifient, l'Employeur peut exiger qu'une personne salariée soit assujettie au service de garde pendant la période fixée pour le repas. La personne salariée bénéficie de l'application de l'article 19.07 des dispositions nationales concernant la prime de garde. Dans l'éventualité où elle est appelée à

intervenir pendant sa période de repas, sa période de repas lui est rémunérée en temps supplémentaire pour la durée prévue de sa période de repas. Cette période ne peut être supérieure à soixante (60) minutes.

310.09 Fin du rappel

Le rappel est considéré avoir pris fin à partir du moment où la personne salariée a obtenu l'autorisation, de la personne responsable, de quitter son lieu de travail.

ARTICLE 311 CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES ET VACANCES ANNUELLES, À L'EXCLUSION DES QUANTA ET DE LA RÉMUNÉRATION

311.01 Nombre et liste de congés fériés

Chaque année, l'Employeur affiche et rend disponible, à l'avance, la liste des congés fériés avec leurs dates.

Chaque année, l'Employeur soumet la liste des congés fériés au Syndicat, lequel peut apporter ces commentaires.

Les jours fériés sont les suivants :

- la fête du Canada;
- la fête du Travail;
- l'Action de grâces;
- la veille de Noël*;
- Noël;
- le lendemain de Noël;
- la veille du jour de l'An**;
- le jour de l'An;
- le lendemain du jour de l'An;
- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- la Journée nationale des patriotes;
- la fête nationale du Québec.

* le congé férié de la veille de Noël peut être mobile, la date de la prise étant déterminée après entente avec l'Employeur;

** le congé férié de la veille du jour de l'An peut être mobile, la date de la prise étant déterminée après entente avec l'Employeur.

Le moment de la prise des congés mobiles est déterminé, par la personne salariée, après entente avec l'Employeur.

La disposition sur les congés mobiles ne s'applique pas si le service, où travaille la personne salariée, est fermé à la date du congé.

311.02 Répartition équitable

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

311.03 Noël et jour de l'an

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

311.04 Remise du congé férié

La personne salariée qui est tenue de travailler l'un des jours fériés, peut accumuler un maximum de cinq (5) congés banqués. Ces congés sont pris après entente avec l'Employeur.

311.05 L'Employeur s'efforce d'octroyer les congés fériés accolés avec les fins de semaine.

311.06 Échange de congé férié

Après affichage d'une cédule de travail et de congés, il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié apparaissant à la cédule. L'autorisation du supérieur immédiat est toutefois requise pour procéder à cet échange et le taux supplémentaire ne s'applique pas si la personne salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

311.07 Période normale de congé annuels

La période qui se situe entre le 15 mai et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.

Une personne salariée peut prendre son congé annuel en dehors de cette période normale.

311.08 Choix des dates de vacances

1- L'Employeur rend disponible, par le support défini, au plus tard le 1^{er} mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté, le quantum de congé annuel auquel elles ont droit ainsi qu'une feuille d'inscription.

Ce calendrier de vacances couvre la période du 1^{er} mai au 30 septembre. Cependant, la période normale de prise de vacances est du 15 mai au 30 septembre.

La personne salariée y inscrit sa préférence, par le biais du support défini par l'Employeur, au plus tard le 15 mars.

2- Par le biais du support défini, l'Employeur procède, au plus tard le 1^{er} septembre, à un deuxième (2^e) affichage de la liste des personnes salariées sur laquelle les mêmes informations se retrouvent que lors du premier affichage. Ce calendrier de vacances couvre la période du 1^{er} octobre au 30 avril.

Matières négociées et agréées à l'échelle locale

*Centre intégré de santé et de services sociaux de la Gaspésie -et -
CSN-Syndicat du personnel de bureau du CISSS de la Gaspésie*

La personne salariée inscrit sa préférence au plus tard le 15 septembre.

Les programmes de congé annuels sont rendus disponibles, au plus tard quatre (4) semaines suivant le début de la période d'inscription aux calendriers de vacances. Ce programme demeure disponible durant toute la période du congé annuel.

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.

La date des congés annuels est appliquée par titre d'emploi, par service et par installation.

311.09 Choix de congé annuel des personnes détentrices de poste fusionné

La personne salariée qui détient un poste fusionné ou qui détient plus d'un (1) poste à temps partiel, fait le choix de son congé annuel dans le service où elle a majoritairement travaillé entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année précédant l'affichage.

La personne salariée qui détient un poste fusionné équipe volante/autre service fait le choix de son congé annuel dans l'autre service rattaché à son poste.

311.10 Choix de vacances des personnes détentrices de poste équipe volante et de la liste de rappel

La personne salariée de l'équipe volante ou de la liste de rappel fait le choix de son congé annuel dans le service où elle a été assignée majoritairement entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année précédant l'affichage.

Toutefois, la personne salariée affectée à un poste temporairement dépourvu de son titulaire et dont l'affectation est connue au moment de l'inscription et que cette affectation se situe pendant la période de congé annuel, la personne salariée fait le choix de son congé annuel dans ce service.

311.11 Modification du programme de congé annuel

La personne salariée qui obtient un transfert, une promotion ou qui est rétrogradée ou supplantée, conserve son congé annuel, tel qu'accordé. Les parties peuvent s'entendre d'en convenir autrement par entente.

Dans ce cas, le choix de la personne salariée dans son ancien service ne redevient pas disponible pour autant aux autres salariés de ce service.

311.12 Échange de congé annuel

Il est possible pour deux (2) personnes salariées qui occupent un même titre d'emploi, qui travaillent dans un même service et bénéficiant du même nombre de jours de congé annuel, d'échanger entre elles leur congé annuel avec le consentement de leur supérieur immédiat.

311.13 Une personne salariée a droit de prendre son congé annuel de façon continue ou, si elle le désire, le diviser en période, chacune étant au moins d'une (1) semaine, avec le consentement du supérieur immédiat.

La personne salariée peut également, si elle le désire et, après entente avec l'Employeur, fractionner dix (10) jours de congés annuels. Ces journées sont autorisées après que les congés annuels aient été octroyés.

La personne salariée qui a droit à plus de vingt (20) jours ouvrables de congés annuels doit prendre les journées additionnelles en dehors de la période normale de vacances à moins d'entente contraire avec l'Employeur.

311.14 Report

La personne salariée inapte de prendre son congé annuel, à la période établie, pour raison de maladie, incluant le retour progressif, d'accident, de lésion professionnelle, de retrait préventif de la personne salariée enceinte ou celle qui allaite, survenues avant le traitement de la paie qui cible le début de son congé annuel, la personne salariée peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure. La personne salariée doit aviser son Employeur avant le traitement de la paie qui cible le début de son congé annuel, à moins d'être dans l'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, son congé annuel est reporté automatiquement.

Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de son incapacité physique, dès que possible.

La personne salariée et l'Employeur s'entendent sur les nouvelles dates de vacances.

311.15 Personne salariée siégeant comme juré

La personne salariée siégeant comme juré, pendant sa période de vacances, peut reporter ses vacances. La personne salariée doit aviser l'Employeur avant le traitement de la paie qui cible le début de son congé annuel.

La personne salariée et l'Employeur s'entendent sur les nouvelles dates de vacances.

311.16 Congé annuel pour personnes conjointes

Les personnes conjointes qui travaillent dans le même établissement peuvent prendre leur congé annuel en même temps. La période choisie pour le congé annuel doit être celle de la personne conjointe détenant le moins d'ancienneté, pourvu que le choix des autres personnes salariées détenant le plus d'ancienneté ne soit pas affecté.

ARTICLE 312 OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE, À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS AU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX ET DE CELUI POUR ŒUVRER AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT NORDIQUE

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

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) fois l'an, après entente

avec l'Employeur, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois pourvu qu'elle en fait la demande quatre (4) semaines à l'avance.

Ce congé sans solde est fractionnable en périodes d'une (1) semaine et peut être pris selon les modalités prévues au présent article. Toute répartition différente du congé doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'Employeur.

Le congé sans solde est octroyé selon l'ordre chronologique des demandes. Le congé sans solde ne peut être pris entre le 15 décembre et le 15 janvier ainsi qu'entre le 15 mai et le 30 septembre.

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

La personne salariée comptant au moins quatre (4) ans de service a droit, après entente avec l'Employeur et une (1) fois par période d'au moins quatre (4) ans, à un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé prévu à l'article 312.01.

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 précisant la durée de ce congé.

312.03 Modalités

Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde et partiel sans solde :

1- Mutations volontaires

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

2- Congé annuel

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

3- Congés maladie

À la demande de la personne salariée, les congés de maladie accumulés, au début du congé, en vertu du paragraphe 23.29 des matières nationales, sont crédités à la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30 des matières nationales.

4- Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle peut reprendre son poste chez l'Employeur pourvu qu'elle informe celui-ci, par écrit, au moins trente (30) jours à l'avance. Dans l'éventualité où la personne salariée n'informe pas l'Employeur dans les délais prévus, l'Employeur peut octroyer les sept (7) jours de travail suivant la date prévue du retour du congé

sans solde aux personnes inscrites sur la liste de rappel. À l'expiration de ces sept (7) jours, la personne salariée reprend son poste.

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 mises à pied prévues à l'article 308 de la présente convention collective.

5- Cotisations

L'Employeur et la personne salariée doivent s'entendre, avant le début du congé sans solde, sur la façon dont les sommes dues en vertu des différentes cotisations seront transmises à l'Employeur durant l'absence de la personne salariée.

312.04 Congé partiel sans solde

Après entente avec l'Employeur, les personnes salariées à temps complet et à temps partiel qui ont trois (3) ans de service peuvent obtenir un congé partiel sans solde d'une durée minimale de huit (8) semaines et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

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

La personne salariée doit 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.

312.05 Congé sans solde à l'occasion du mariage

En plus du congé prévu à la clause 25.06 des dispositions nationales, toute personne salariée peut bénéficier d'une (1) semaine supplémentaire de congé sans solde. Pour bénéficier de ce congé, la personne salariée doit faire la demande, par écrit, à son Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

312.06 Congé sans solde pour fonction civique (préélectorale)

Sur demande écrite adressée à l'Employeur quinze (15) jours à l'avance, la personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique à droit, après entente avec l'Employeur, à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection.

Si elle n'est pas élue, la personne salariée reprend son poste dans un maximum de huit (8) jours suivant la date des élections.

312.07 Fonction civique (congé postélectoral)

Si elle est élue, la personne salariée 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. S'il s'agit d'un mandat exigeant une disponibilité partielle, la personne salariée a droit à un congé sans solde correspondant au besoin de la disponibilité partielle. La personne salariée doit identifier à l'Employeur, les journées pour lesquelles elle n'est pas disponible pour la durée de son mandat.

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

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

Dans le but de permettre aux secteurs secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience des personnes salariées provenant du réseau de la Santé et des Services sociaux, après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service dans l'établissement peut obtenir, après demande d'au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximale de dix (10) mois pour enseigner dans une discipline spécifiquement orientée vers le secteur de la Santé et des Services sociaux.

Ce congé peut toutefois être prolongé à un (1) an, si la personne salariée est en mesure de faire la preuve qu'elle doit travailler pour l'établissement scolaire pour une période supérieure à dix (10) mois.

Dans l'éventualité où la nature de l'enseignement n'est pas en lien avec le secteur de la Santé et des Services sociaux, la personne salariée peut obtenir ce congé sans solde, après entente avec l'Employeur.

Avant l'expiration de ce congé sans solde, après entente avec l'Employeur, ce congé est renouvelable pour un maximum d'un (1) an.

312.09 Congé sans solde ou partiel sans solde pour études

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée à temps complet ou à temps partiel qui a au moins un (1) an de service obtient, un congé sans solde d'une durée maximum de vingt-quatre (24) mois aux fins de récupération scolaire ou pour suivre des cours de formation professionnelle reliés aux titres d'emploi prévus aux dispositions des conventions collectives de l'établissement. La personne salariée doit faire la demande, par écrit, au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance.

Toutefois, après entente avec l'Employeur et si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient une extension de son congé sans solde pouvant être jusqu'à la durée totale des études entreprises.

La personne salariée qui désire travailler à temps partiel, pendant son congé, peut le faire, après entente avec l'Employeur, sur la répartition hebdomadaire des jours de travail et de congé ou en s'inscrivant sur la liste de disponibilité selon les modalités

prévues à l'article 306 de la présente convention collective.

Si la personne salariée abandonne ses études, elle doit informer l'Employeur soixante (60) jours avant la date prévue de son retour. Durant cette période, la personne salariée doit exprimer une disponibilité sur la liste de rappel.

Si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible à son retour, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou de mise à pied prévues à l'article 308 des dispositions locales de la convention collective.

312.10 Congé sans solde pour reprise d'examen

Une personne salariée qui a échoué un ou plusieurs examen(s) relatif(s) à ses études se voit accorder un congé sans solde d'une durée maximale de cinq (5) jours pour préparer et subir sa ou ses reprises

312.11 Congé sans solde pour œuvrer dans un ordre professionnel

Sur demande écrite adressée à l'Employeur trente (30) jours à l'avance, la personne salariée peut obtenir un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines afin d'œuvrer auprès de son ordre professionnel.

Dans le cas d'un poste électif, la personne salariée peut obtenir un congé sans solde ou partiel sans solde pour la durée de son mandat, s'il s'agit d'un mandat exigeant une disponibilité de sa part.

ARTICLE 313 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

313.01 Énoncé de principe et définition

Aux fins de la présente convention, l'expression « développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent et développent les connaissances théoriques et pratiques, les capacités créatrices, les aptitudes et les attitudes qui leur permettent d'exercer leurs fonctions et de faire face aux changements affectant leur champ d'activités et leur milieu de travail.

Ainsi, le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de formation des personnes salariées découlant des besoins de l'établissement et en tenant compte des orientations nouvelles du secteur de la santé et des services sociaux.

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

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

313.02 Mise à jour et perfectionnement

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

- de maintenir leur efficacité dans l'exercice de leurs fonctions;
- de rafraîchir leurs connaissances théoriques et pratiques;
- de s'adapter à l'utilisation de nouvelles technologies;
- 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 liées à l'exercice des tâches qui leur sont confiées;
- d'acquérir une compétence accrue dans leur champ d'activités.

313.03 Utilisation du budget

L'Employeur fournit au Syndicat, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le 31 mars de chaque année, les informations nécessaires à la détermination du montant prévu à l'article 13 des dispositions nationales de la convention collective incluant les sommes non-engagées des années précédentes.

Le budget consacré au développement des ressources humaines, tel qu'établi à l'article 13 des dispositions nationales de la convention collective, est utilisé pour les remboursements des salaires, avantages sociaux, frais et matériels pédagogiques, frais de formation, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées.

313.04 Les activités de mise à jour et de perfectionnement organisées dans le cadre de ce budget sont sans frais pour les personnes salariées. 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.

313.05 Un réaménagement d'horaire peut être effectué de façon à permettre aux personnes salariées de participer aux activités liées au présent article.

313.06 Un comité paritaire consultatif, composé de trois personnes représentantes de l'Employeur et de trois personnes représentantes du Syndicat, est formé afin d'émettre des recommandations à l'Employeur afin qu'il détermine les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et qu'il élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées par l'article 13 des matières nationales, un plan d'activités visant la satisfaction des besoins identifiés et en assure la diffusion.

Les activités du plan de développement des ressources humaines (PDRH) sont sous la responsabilité de l'Employeur. Il appartient à ce dernier d'en déterminer les destinataires, le contenu, la durée, le lieu et les conditions d'exercice.

La présente n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'accepter une demande de formation qui n'aura pas fait l'objet de consultation en cours d'année.

Le comité consultatif paritaire s'assure de l'actualisation des activités de mise à jour et de perfectionnement.

Dans le cadre de cet exercice, l'Employeur doit consulter le Syndicat et prendre en considération les éléments qu'ils apportent.

313.07 Le comité paritaire se réunit tous les trois (3) mois et l'ordre du jour doit être disponible au moins sept (7) jours à l'avance. La présidence aux réunions est assumée alternativement entre les parties. Les parties peuvent convenir autrement de la fréquence des rencontres du comité consultatif paritaire.

313.08 Éligibilité et sélection

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

L'Employeur détermine, en tenant compte des besoins de l'organisation et des recommandations du comité paritaire consultatif, les critères de sélection pour le choix des candidates et candidats de façon équitable. Toutefois, ces critères ne doivent pas être arbitraires ou discriminatoires.

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

313.10 Les personnes salariées qui ne sont pas visées par l'Employeur ou lorsque les formations ne sont pas visées et prévues au plan de formation, l'Employeur fait connaître aux personnes salariées de l'unité de négociation, par affichage, aux endroits habituels ou par tout autre moyen jugé adéquat, les renseignements suivants:

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

L'Employeur, reçoit les demandes de participation des personnes salariées, si applicable, et procède à la sélection des personnes candidates, à la suite des recommandations du comité paritaire consultatif.

313.11 L'Employeur avise la personne candidate choisie de l'activité dont elle bénéficie ainsi que des modalités, conditions et bénéfices qui s'y rattachent.

313.12 L'Employeur transmet au Syndicat, au maximum, tous les six mois, le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement, y incluant les sommes consacrées ainsi que les sommes résiduelles pour le restant de l'année financière.

Matières négociées et agréées à l'échelle locale

*Centre intégré de santé et de services sociaux de la Gaspésie -et -
CSN-Syndicat du personnel de bureau du CISSS de la Gaspésie*

L'Employeur remet au Syndicat un bilan sommaire après six (6) mois et un bilan final après douze (12) mois.

313.13 Désaccord

À la demande de l'une ou l'autre des parties, toute mésentente portant sur l'actualisation du plan d'activités de mise à jour et de perfectionnement ou sur l'application des critères de sélection des candidats, est soumise à la médiation préarbitrale du ministère du Travail avant d'être référée à l'arbitrage. À défaut, ou si la mésentente persiste au terme de la médiation, les parties soumettent, à un arbitre, la mésentente sur laquelle elles ne s'entendent pas afin que ce dernier dispose du litige. À défaut d'entente sur l'arbitre, celui-ci est nommé par le greffe des tribunaux d'arbitrage prévu aux dispositions nationales.

ARTICLE 314 ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR UN ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX, AVEC LES USAGERS VISÉS PAR CETTE LOI OU À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS AVEC LES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR CETTE LOI

314.01 Lorsqu'une activité doit avoir lieu à l'extérieur de l'établissement et que la présence d'une ou plusieurs personnes salariées est exigée, l'Employeur détermine dans le ou les titres d'emploi appropriés, le nombre de personnes salariées qui participeront à cette activité.

314.02 Les personnes salariées sont considérées comme si elles étaient au travail et sont régies par les politiques et procédures en vigueur à l'établissement.

314.03 La participation des personnes salariées se fait sur une base volontaire et par ancienneté, sauf si le nombre de personnes salariées est moindre que celui déterminé par l'Employeur. Dans ce cas, les personnes salariées requises pour participer à l'activité sont désignées à tour de rôle par ordre inverse d'ancienneté, à moins que la présence d'un intervenant particulier soit requise par la clientèle.

314.04 Toute dépense inhérente à l'activité et autorisée préalablement par l'Employeur est remboursée à la personne salariée, sur présentation des pièces justificatives.

ARTICLE 315 MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX À L'ÉGARD DES MATIÈRES PRÉVUES À LA PRÉSENTE ANNEXE, À L'EXCEPTION DES LIBÉRATIONS SYNDICALES REQUISES AUX FINS DE LA NÉGOCIATION DE CES MATIÈRES

315.01 Les parties locales conviennent de la possibilité de créer des comités locaux en fonction de leurs besoins et pendant la durée de la convention collective pour traiter des enjeux découlant de la présente convention collective. Les parties locales déterminent les modalités de convocation, les règles de fonctionnement, les mandats du comité ainsi que sa composition.

ARTICLE 316 RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

- 116.01** Les parties favorisent le respect dans leurs relations de travail.
- 116.02** Les parties favorisent la collaboration entre elles afin d'optimiser la qualité des services offerts par l'établissement.
- 116.03** L'Employeur traite ses personnes salariées avec justice, respect et équité. Le Syndicat les encourage à fournir une qualité de service auprès de la clientèle.

ARTICLE 317 AFFICHAGE D'AVIS

- 317.01** L'Employeur maintient les tableaux d'affichage servant exclusivement à des fins syndicales existants à la date de la signature des présentes.
- 317.02** L'Employeur réserve une section de son portail informatique au Syndicat et le rend accessible au Syndicat pour communiquer des informations aux membres qu'il représente. Le Syndicat doit lui-même être en mesure de modifier le contenu de sa section.
- 317.03** Le Syndicat peut afficher sur ce ou ces tableaux ainsi que sur la section de l'intranet de l'Employeur, tous les documents approuvés par une personne représentante du Syndicat.
- Les documents et avis affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.
- 317.04** L'Employeur fournit sans frais, au Syndicat, quatre (4) ordinateurs, servant exclusivement à des fins syndicales, ainsi que les technologies de communication et l'accès au réseau informatique.
- 317.05** À la demande du Syndicat, l'Employeur lui fournit une adresse courriel par le biais de son support défini. Sur présentation d'une preuve justificative, le Syndicat acquitte annuellement les frais reliés à la création et au maintien de l'adresse courriel.

ARTICLE 318 ORDRES PROFESSIONNELS

- 318.01** Advenant le cas où une ou des personnes salariées doivent adhérer à un ordre professionnel, les parties se rencontrent afin de convenir des modalités à inclure à cette matière.

ARTICLE 319 PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES

- 319.01** Tout document d'ordre professionnel ou technique préparé par une personne salariée doit être signé par cette personne salariée et toute autre signature, sur tel document, doit faire mention de la fonction du soussigné, sauf si une entente à l'effet contraire est intervenue entre les parties. Cependant, l'utilisation de la teneur d'un tel document demeure la responsabilité de l'Employeur et en est sa propriété.

- 319.02** Si l'Employeur juge à propos de publier, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, tel document d'ordre professionnel ou technique, il est tenu d'y apposer le nom de l'auteur ou des auteurs, leurs qualifications professionnelles, l'unité administrative ainsi que l'établissement dans lequel ils exercent leur profession.
- 319.03** Une personne salariée n'est pas tenue de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver, ni de modifier un tel document qu'elle a signé et qu'elle croit exact. En cas de modification au document visé sans son autorisation, la personne peut retirer sa signature.

ARTICLE 320 CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX OU DES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS

- 320.01** La personne salariée chargée d'accompagner une personne bénéficiaire à l'extérieur de l'installation où elle travaille le fait en fonction des conditions suivantes :
1. Elle est considérée à son travail lors de son déplacement pour aller récupérer le bénéficiaire, le cas échéant, pendant lequel elle accompagne le bénéficiaire ainsi que pendant son retour à l'installation d'origine. Elle doit être alors rémunérée suivant les dispositions de la convention collective nationale.
 2. Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son installation d'origine le plus tôt possible;
 3. Elle est considérée pendant la période d'attente précédant le retour à l'établissement comme étant au travail. Toutefois, elle est considérée comme étant en disponibilité lorsqu'il lui est requis de loger dans un établissement hôtelier dans le cadre de ses fonctions, à moins que la personne salariée ait la responsabilité du bénéficiaire durant la nuit;
 4. Pour la durée du voyage de retour, la personne salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues au premier paragraphe du point 1;
 5. L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les dispositions de la convention collective nationale.
 6. L'Employeur détermine le moyen de transport, mais ne peut obliger une personne salariée à utiliser sa propre voiture.
 7. Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assure à la personne salariée une période de repos suffisante, conformément à l'article 8.09 de la convention collective nationale, avant de reprendre son quart normal de travail. De plus, il s'assure qu'elle soit formée pour ce genre d'activité. La personne salariée et son gestionnaire peuvent toutefois s'entendre sur des modalités différentes.

ARTICLE 321 PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

- 321.01** Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit la perte ou des détériorations d'effets personnels normalement utilisés ou portés dans l'exercice de ses fonctions, l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation à la valeur équivalente de l'effet personnel, sauf si la personne salariée a fait preuve de négligence grossière.
- L'Employeur fournit l'équipement nécessaire à l'exercice des fonctions pour lesquelles la personne salariée a été embauchée. Toutefois, si la personne salariée utilise son propre équipement, à la demande d'un représentant de l'Employeur, celui-ci pourvoit au remplacement ou à la réparation de l'équipement perdu, détruit ou détérioré dans l'exercice de ses fonctions, à la valeur équivalente de l'équipement.
- 321.02** La personne salariée déclare verbalement, dans un délai ne dépassant pas trois (3) jours, l'incident à un représentant de l'Employeur, à moins que son état de santé ne l'empêche de le faire.
- 321.03** Un représentant de l'Employeur informe la personne salariée, par écrit, dans les 14 jours suivant la déclaration verbale à savoir, si elle répare ou remplace le ou les biens. La personne salariée fournit les pièces justificatives pour obtenir le remboursement, le cas échéant.

ARTICLE 322 RÈGLE À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORME

- 322.01** Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur de la convention, le Syndicat fait parvenir à l'Employeur la liste des uniformes qu'il juge nécessaires. Dans les trente (30) jours subséquents, l'Employeur, après consultation avec le Syndicat, lui remet la liste des uniformes requis.
- Lorsqu'il y a une modification des uniformes que l'Employeur juge nécessaire, il en avise le Syndicat par écrit.
- 322.02** Les uniformes complets ou incomplets requis en vertu du paragraphe 322.01 sont fournis aux frais de l'Employeur
- 322.03** Le style et la coupe de ces uniformes font l'objet de consultation auprès du Syndicat.
- 322.04** L'Employeur fournit les équipements de protection nécessaires dans l'exercice des fonctions des personnes salariées.
- Dans l'éventualité où l'Employeur ne peut fournir lui-même l'équipement à la personne salariée, il s'entend, avec la personne salariée, sur le montant à être déboursé pour l'achat de l'équipement de protection. L'Employeur rembourse ensuite les sommes à la personne salariée.

ARTICLE 323 VESTIAIRE ET SALLES D'HABILLAGE

- 323.01** L'Employeur fournit aux personnes salariées des casiers ou un espace pouvant se barrer, pour le dépôt de leurs vêtements et effets personnels.
- 323.02** Dans la mesure où les locaux le permettent et que les besoins le justifient, l'Employeur fournit une salle d'habillage convenable aux personnes salariées.

ARTICLE 324 MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

324.01 Bordereau de paie

L'Employeur inscrit, sur le bordereau de paie, si le système de paie le permet, les éléments suivants :

- le nom de l'Employeur;
- le nom et le prénom de la personne salariée;
- le numéro d'identification de la personne salariée;
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires travaillées au cours de cette période (s'il y a lieu);
- la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou suppléments versés;
- le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- le cumulatif des gains et déductions;
- le nombre d'heures de congé de maladie accumulées;
- l'ancienneté accumulée;
- l'assurance salaire;
- le nombre d'heures et le montant versé en congé annuel;
- le solde des jours de congé annuel;
- la banque d'heures accumulées, si applicable.

De plus, au moment du paiement du congé de la fête nationale du Québec, l'Employeur indique à la personne salariée à temps partiel, sur le bordereau de paie, le montant versé pour le paiement.

- 324.02** S'il y a lieu, l'Employeur doit présenter sur des bordereaux de paie distincts, les montants versés à titre de rétroactivité, de congés de maladie non utilisés au moment de leur paiement.
- 324.03** La paie est distribuée, par dépôt bancaire, toutes les deux (2) semaines. Advenant l'impossibilité de procéder par dépôt bancaire, un chèque sera émis à la personne salariée.

- 324.04** L'Employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie, suivant son départ, son chèque de paie ou le dépose par dépôt bancaire, incluant les avantages sociaux.
- 324.05** S'il y a un changement au niveau du système informatique, relatif à la paie, les parties conviennent de se rencontrer, afin d'actualiser, lorsque nécessaire, les modalités énumérées ci-dessus.
- 324.06** Aucune retenue ne peut être faite sur la paie de la personne salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins que l'Employeur constate qu'il y a eu négligence de la part de la personne salariée. Dans ce cas, l'Employeur et la personne salariée prennent arrangement pour convenir des modalités de remboursement.
- 324.07** **Erreur**
1. Pour toutes erreurs sur la paie, imputables à l'Employeur, la personne salariée peut demander d'avoir accès à l'ensemble des calculs détaillés ainsi qu'aux explications pouvant assurer sa compréhension ayant conduit au montant erroné.
 2. Advenant une erreur sur la paie d'un montant de (30,00 \$) ou plus, imputable à l'Employeur, ce dernier s'engage à effectuer la correction dans les quatre (4) jours ouvrables de la connaissance de l'erreur.

Si cette erreur est un montant inférieur à trente dollars (30,00 \$), l'erreur est corrigée au versement suivant.
 3. Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop par l'Employeur, à une personne salariée, il est convenu que la récupération d'une telle somme est établie selon les critères et mécanismes prévus par le Code de procédure civile, art.698 (C-25.01). En application de la formule $(A-B) \times C$, la lettre A correspond au revenu brut de la personne salariée, la lettre B correspond au total des exemptions auxquelles la personne salariée a droit pour sa subsistance et celle des personnes à sa charge et la lettre C correspond au taux de saisie possible, établit à 10%.
 4. Après entente avec la personne salariée, l'Employeur peut permettre de monnayer jusqu'à un maximum d'une semaine de vacances par année pour aider au remboursement de la dette.
 - 5- Il est entendu que l'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des neuf (9) mois précédant la signification de l'erreur.

ARTICLE 325 ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

- 325.01** Les parties conviennent d'encourager l'établissement d'une caisse de groupe.
- 325.02** À la demande de la personne salariée, l'Employeur effectue la retenue à la source au profit d'une caisse de groupe.

325.03 Les sommes ainsi prélevées sont remises mensuellement, à moins d'entente contraire entre les parties.

325.04 La retenue se fait selon les modalités du système de rémunération de l'Employeur, et ce, sans frais d'utilisation. Dans l'éventualité où la formule de calcul des retenues nécessite des modalités différentes, les frais afférents sont à la charge du Syndicat.

ARTICLE 326 ALLOCATION DE DÉPLACEMENT

326.01 Lorsqu'une personne salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, la personne salariée est considérée comme étant être au travail durant tout le temps utilisé pour son déplacement.

326.02 Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée.

326.03 Une personne salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache, sauf dans le cas d'une personne salariée qui détient plus d'un poste à temps partiel.

326.04 Le port d'attache est déterminé, par l'Employeur, selon les critères suivants :

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

326.05 Le port d'attache est considéré comme étant une adresse civique;

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

Nonobstant l'article 326.01 et ce qui précède, lorsque la personne salariée doit se rendre de sa résidence à un lieu de travail autre que son port d'attache, sans passer par celui-ci, elle n'est indemnisée que pour l'excédent de la distance qu'elle doit normalement parcourir pour se rendre de sa résidence, à son port d'attache, et ce, autant pour l'aller que pour le retour.

326.07 Si la personne salariée n'utilise pas son automobile personnelle, l'Employeur détermine les moyens de transport et rembourse, à la personne salariée, les frais occasionnés.

326.08 La personne salariée a droit aux allocations de repas si elle ne peut prendre son repas à son port d'attache ou à son domicile dans un délai raisonnable.

ARTICLE 327 DURÉE ET CHAMP D'APPLICATION

327.01 Durée de la convention collective

La présente convention collective entre en vigueur le 15 septembre 2019. Elle demeure en vigueur pour une durée indéterminée. Les dispositions qu'elle détient

demeurent en vigueur jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective ou entente sur les matières négociées et agréées à l'échelle locale.

327.02 Annexes et lettres d'ententes

Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention collective sur les matières négociées et agréées à l'échelle locale.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce _____ 2019

CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA GASPÉSIE

Madame Chantal Duguay,
Présidente directrice générale

Caroline Stevens,
Adjointe à la direction des ressources humaines

Nadine Allard,
Chef des ressources humaines
du RLS Baie-des-Chaleurs

Michel-Pascal Richard,
Chef des ressources humaines
du RLS de Côte-de-Gaspé

Lise Aspirot,
Agente de la gestion du personnel

Jean-François Sénéchal,
Adjoint à la direction des services disciplinaires

CSN-SYNDICAT DU PERSONNEL DE BUREAU DU CISSS DE LA GASPÉSIE

Monsieur Simon Rochefort,
Président

Madame Isabelle Duguay,
Vice-président litiges, griefs et SST
Côte-de-Gaspé

Monsieur André-Philippe Langis,
Conseiller syndical FSSS-CSN