ARTICLE 101
NOTION DE POSTES

101.01 Poste

Désigne une affectation de travail identifiée par les attributions de l'un des titres d'emploi prévus à la convention collective nationale ainsi qu'aux ententes annexées à la convention collective nationale et touchant des titres d'emploi, à l'intérieur d'un service, d'un centre d'activité ou d'un port d'attache où cette affectation est assurée.

101.02 Poste fusionné

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

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

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

Au terme du délai prévu au paragraphe précédent, l'employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 10**7** (mutations volontaires).

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

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

101.03 Équipe volante

L'employeur peut constituer des équipes volantes pour combler des absences prévues au paragraphe 104.01 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 peut comporter plus d'un titre d'emploi; il est affiché et comblé selon les règles prévues à l'article 10**7** (Règles de mutations volontaires).

101.04 Poste à temps complet

Poste dont les heures sont prévues au titre d'emploi.

101.05 Dans la mesure du possible, l'employeur favorisera la création de postes à temps complet.

ARTICLE 102
NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS

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

102.02 L'employeur fournit dans les soixante (60) jours civils de l'entrée en vigueur des dispositions locales la liste des différents services (unités administratives).

102.03 Toute modification à la liste des services fera l'objet d'un avis à la partie syndicale.

ARTICLE 103
DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

103.01 A) Durée

La période de probation est de 60 jours de travail.

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

B) Modalités

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

La période probatoire commence une fois la période d'orientation terminée.

Durant la période probatoire, l'employeur produira, en autant que possible, deux évaluations, soit à la mi-période et avant la fin de ladite période.

Si une période de formation obligatoire est dispensée durant la période probatoire, cette période est inclue dans le calcul de la période probatoire.

ARTICLE 104
POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

104.01 Définition

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

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

104.02 Circonstances requises pour le combler

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

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

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

ARTICLE 105
NOTION DE DÉPLACEMENT

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

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

1. Dans un cas fortuit ou de force majeure. Tel déplacement se fait en tenant compte de l'ancienneté.

2. Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un service déterminé. Dans une telle éventualité, l'employeur ne peut déplacer une personne salariée si l'utilisation des autres moyens s'avère opportune.

   De façon exceptionnelle, la durée du déplacement pourra excéder 1 quart de travail selon la situation justifiant le choix de procéder à un déplacement. 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 des vacances, en raison des travaux de réfection, de construction, ou de décontamination lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des bénéficiaires; telle fermeture ne peut excéder quatre (4) mois.

   À l'occasion de ces déplacements temporaires, l'employeur affiche une liste des affectations disponibles pendant une période de sept (7) jours (sauf dans les cas de décontamination) et les personnes salariées y inscrivent leur préférence. Ces affectations sont ensuite accordées selon leur ancienneté. Dans l'éventualité ou 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 ou les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une ou de plusieurs personnes salariées.

ARTICLE 106
RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

Liste de rappel:

106.01 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.

Composition:

106.02 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.

L'employeur embauche un nombre suffisant de personnes pour pourvoir à ses besoins de remplacement.

Disponibilité à l'embauche:

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

Modification de la disponibilité:

106.04 Sous réserve des dispositions du paragraphe 106.05, la disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une (1) fois par période de trois (3) mois. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit son employeur au moins quatorze (14) jours civil avant cette modification.

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

Disponibilité minimale:

106.05 Cependant, pendant la période des mois de juin, juillet et août ainsi que pendant la période du 15 décembre au 15 janvier, la personne salariée, inscrite sur la liste de rappel, doit exprimer une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine dont, lorsque l'employeur le requiert, une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines. Pour les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel au Sud, la disponibilité minimale est d'un (1) mois continu durant la période des congés annuels et d'un (1) mois continu à l'une ou l'autre des deux (2) fêtes (Noël et Jour de l'An).

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

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

Non-disponibilité:

106.06 Sous réserve des dispositions des deuxième (2e) et troisième (3e) alinéas du paragraphe 106.05, la personne salariée, inscrite sur la liste de rappel, ne peut se déclarer indisponible pendant les périodes mentionnées au paragraphe 106.05, sauf pour les motifs d'absence prévu à la convention collective.

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

Disponibilité négligée:

106.07 La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité peut voir son nom rayé de la liste de rappel pour une période n'excédant pas trois (3) mois. La deuxième radiation survenant à l'intérieur d'une période de douze (12) mois est définitive.

Règles de rappel:

106.08 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'affectation à effectuer. Cependant, 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 l'occuper à compter du jour suivant la journée où débute l'affectation.

Lorsque la durée prévue de l'affectation est de cinq (5) jours et plus, ou de dix (10) jours et plus dans le cas d'une affectation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son poste et obtenir cette affectation dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Il est entendu qu'une telle affectation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné.

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 disponible pour une telle affectation s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son affectation en cours.

Règles d'affectation:

106.09 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 de l'affectation est de moins de cinq (5) jours, ou de moins de dix (10) jours dans le cas d'une affectation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette affectation dans son service, 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'affectation à effectuer, la partie non comblée de l'affectation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service;

   c) Si l'affectation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service, la partie non comblée de l'affectation 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 les modalités prévues au premier (1er) alinéa du paragraphe 106.08;

   d) Lorsque la durée de l'affectation accordée en vertu du présent alinéa est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste cinq (5) jours et plus, ou dix (10) jours et plus dans le cas d'une affectation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, les dispositions de l'alinéa 4 s'appliquent;

4. Lorsque la durée prévue de l'affectation est de cinq (5) jours et plus, ou de dix (10) jours et plus dans le cas d'une affectation dans un titre

d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, l'affectation est accordée conformément aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et aux modalités prévues au paragraphe 106.08;

5. Le rappel se fait par téléphone ou par la radio communautaire locale 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.

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

106.10 Les parties peuvent convenir, par entente, que pour le remplacement de congés annuels (vacances) débutant au cours de la période du 15 mai au 15 octobre, les personnes salariées peuvent être affectées selon les modalités prévues au présent article pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des affectations consécutives dans le même service, celles-ci sont considérées comme une seule affectation aux fins d'application de la présente section. Ces affectations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

Avis d'affectation:

106.11 L'employeur avise verbalement la personne salariée de la liste de rappel qui effectue une affectation de vingt (20) jours de travail et moins pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 106.01 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'emploi;
d) La date du début de l'affectation;
e) Le salaire.

Pour les affectations de moins de cinq (5) jours de travail, les particularités ci-dessus mentionnées ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande. Pour les affectations de plus de vingt (20) jours de travail, les particularités seront confirmées par écrit à la personne salariée.

De plus, dans tous les cas, l'employeur informe verbalement le syndicat des mêmes particularités sur demande.

Droit de quitter son affectation:

106.12 Une personne salariée peut quitter son affectation lorsque celle-ci est modifiée à la suite de l'application des dispositions de la convention collective nationale des paragraphes 22.27 et 22.29 ou lorsque débute une période de réadaptation prévue au paragraphe 23.17 ou un retour progressif sur une affectation temporaire en vertu du paragraphe 23.33. Dans ce cas, les dispositions locales prévues à l'article 106.13 ne s'appliquent pas, et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

Supplantation:

106.13 La personne salariée qui occupe un poste, ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe 106.01, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'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.

Orientation:

106.14 L'employeur informe les personnes salariées et le syndicat dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention collective et, au besoin par la suite, des titres d'emploi, et, le cas échéant, des postes visés par une orientation ainsi que de leur durée. L'employeur tentera d'établir un programme d'orientation documenté pour les titres d'emploi concernés.

L'employeur s'efforce d'orienter un nombre de personnes salariées suffisant pour tenir compte des besoins d'affectation 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 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. 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 d'une durée de cinq (5) jours ou moins, 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.

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

Les parties procèdent à une évaluation conjointe des mécanismes d'orientation de cinq (5) jours ou moins prévus ci-dessus dix-huit (18) mois après l'entrée en vigueur de la 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.

ARTICLE 107
RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

107.01 Tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'accréditation est affiché, et ce, sous réserve des dispositions prévues à l'article 15.05 de la convention collective nationale. Lorsqu'un nouveau poste est créé, l'employeur en informe le syndicat par écrit. Si l'employeur décide d'abolir un poste vacant, il en avise préalablement le syndicat.

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

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévu 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 ou l'employeur a avisé le syndicat conformément au paragraphe 14.09 de la convention collective nationale. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis à la règle prévue au premier (1er) alinéa du présent paragraphe.

107.03 L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de quinze (15) jours. L'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat. Les parties peuvent convenir de modifier les délais prévus au présent paragraphe.

107.04 Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:

1. Le titre et le libellé apparaissant à la convention collective nationale;
2. L'échelle de salaire;
3. Le service;
4. Le port d'attache;
5. La période d'affichage;
6. Le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
7. Dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre d'heures de travail par période de quatre (4) semaines;
8. L'information sur l'embauche locale;
9. L'information sur l'embauche réservée aux bénéficiaires de la Convention de la Baie James et du Grand Nord québécois.

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

1. Toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées quant au lieu habituel ou à l'aire habituelle de travail;
2. Le quart de travail;
3. Entrevues ou tests nécessaires à la dotation du poste.

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 101 des dispositions locales.

107.05 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.

107.06 Le poste vacant ou nouvellement créé peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu d'un titulaire. À la demande du syndicat, l'employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé.

107.07 La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures au bureau du personnel.

107.08 Dès qu'une personne salariée présente sa candidature, copie de sa demande est transmise par l'employeur au syndicat.

107.09 Un registre de poste est établi pour certains titres d'emploi à titre de projet pour une durée de douze (12) mois. Les parties se rencontreront après ce délai pour évaluer la pertinence de le maintenir ou pour faire des correctifs nécessaires à son bon fonctionnement. Les modalités d'opération dudit registre sont les suivantes:

1. Dans les trente (30) jours de la signature des dispositions locales, l'employeur avise par écrit les personnes salariées des titres d'emploi concernées de la création d'un registre de poste, le nom de la personne responsable et l'endroit où elle peut s'inscrire;

2. Les titres d'emploi visés par le projet sont: agent(e) de relations humaines, archiviste, assistant(e) technique en médecine dentaire, assistant(e) technique en pharmacie, cuisinier(ère), technicien(ne) en radiologie et technologiste médical;

3. La personne salariée désirant poser sa candidature à un poste éventuellement vacant ou nouvellement créé peut le faire en complétant le formulaire d'inscription et en l'acheminant au service des ressources humaines; une copie du formulaire complété et signé par la personne salariée sera transmise au syndicat; (Annexe 1)

4. L'inscription au registre de poste est considérée comme une candidature au poste affiché et sera l'unique moyen de faire connaître son intérêt pour un poste affiché, pour les titres d'emploi cités au point 2;

5. 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 poste complété par la personne salariée, sa candidature ne sera considérée qu'en autant qu'elle satisfasse aux exigences normales des tâches associées au poste fusionné.

107.10 Le poste devra être accordé et sera comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

107.11 L'employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage et/ou de l'utilisation du registre, et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au syndicat. La personne salariée entre en fonction dans un délai raisonnable suivant sa nomination (60 jours). Toutefois la personne salariée en invalidité entre en fonction à son nouveau poste à son retour au travail.

107.12 La personne salariée à qui le poste est attribué en vertu du paragraphe 107.10 a droit à une période d'initiation ou d'essai d'une durée maximale de vingt (20) jours de travail.

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

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

107.13 La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation à la suite du premier (1er) affichage doit également être affichée, et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et du paragraphe 15.05 de la convention collective nationale. Les autres vacances qui précèdent des promotions, transferts ou rétrogradations occasionnés par les deux (2) premiers affichages sont affichées à la discrétion de l'employeur.

Au cas où ils ne sont pas affichés, les postes sont accordés selon les critères établis dans le présent article, parmi les personnes salariées qui sont considérées avoir posé leur candidature en tenant compte des paragraphes 107.08 et 107.09 et du paragraphe 15.05 de la convention collective nationale.

ARTICLE 108
PROCÉDURES DE SUPPLANTATION

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

1ère étape
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 ou lorsqu'une personne salariée supplante en vertu du paragraphe 108.02, c'est la personne salariée la moins ancienne du service, du titre d'emploi et du statut visés qui est affectée; s'il s'agit d'une supplantation en vertu du paragraphe 108.02, elle doit, en plus, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

2e 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 et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

Cette personne salariée ainsi affectée supplante la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

3e étape
La personne salariée affectée par l'application de l'une ou l'autre des deux (2) étapes précédentes ou celle qui n'a pu les utiliser supplante dans un autre titre d'emploi la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Cependant, la personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans l'un des secteurs d'activités suivants n'est pas tenue de supplanter une personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans un secteur d'activités autre que le sien :

- Technicien (ne) diplômé(e);
- Personnes salariées affectées au travail social (aide sociale, technicien(ne) en assistance sociale;
- Personnes salariées affectées à l'éducation et/ou à la rééducation (éducateur(trice) spécialisés(es) et technicien(ne) en rééducation institutionnelle);

- Infirmier(ère) auxiliaire et diplômé(e) en service de la santé;

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

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

La personne salariée bénéficiant d'une absence prévue à la convention collective nationale et aux dispositions locales 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 de maladie ou de lésion professionnelle ou d'impossibilité d'être rejointe.

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

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

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

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

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

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

108.06 Les personnes salariées professionnelles diplômées universitaires bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplantation prévue aux paragraphes précédents s'applique uniquement entre elles.

La personne salariée professionnelle diplômée universitaire, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi de professionnel, doit posséder les qualifications requises au plan de classification pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences de la tâche.

Aux fins d'application de ce paragraphe, sont considérées comme personnes salariées professionnelles diplômées universitaires, les personnes salariées couvertes par l'annexe G (professionnels (les).

ARTICLE 109
AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

109.01 Le nombre d'heures hebdomadaires de travail tel que prévu à chacun des titres d'emploi est réparti également en cinq (5) jours de travail. Exception : quarts 10.35 x 7 quarts / 2 semaines – Foyer Tussajapik pour personnes âgées.

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

109.03 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.

109.04 La personne salariée ne peut prendre ses périodes de repos, ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période du temps alloué pour les repas. Toutefois, les parties peuvent s'entendre afin de permettre aux personnes salariées travaillant sur les quarts de soir ou de nuit d'accoler leurs périodes de repos à leur période de repas.

La personne salariée travaillant à l'extérieur de son port d'attache peut accoler ses périodes de repos à sa période de repas avec l'autorisation de son supérieur immédiat.

109.05 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 service.

L'employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible. Toutefois, l'employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine 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 fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant le samedi et le dimanche. Cependant, par entente écrite entre les parties concernées, la période continue de quarante-huit (48) heures peut être déplacée.

109.06 Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service d'échanger entre elles leurs jours de congé et/ou leur horaire de travail tels qu'établis, et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 19 de la convention collective nationale relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

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

109.08 Les horaires de travail sont établis en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

Ils sont affichés aux endroits habituels au moins 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.

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

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

109.11 Dans les services ou il y a roulement de 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, de soir et de nuit.

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

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

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

lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 107 (règles de mutations volontaires) ou qu'elle se prévaut des dispositions de l'article 108 (procédure de supplantation).

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

Le déplacement sur un quart de jour est possible dans le cas où le stage est organisé de façon a 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 à la condition que le quart de jour soit celui qui permette l'organisation la plus efficace de ces stages.

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

109.13 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.

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

110.01 Lorsque 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, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire offert.

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

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

L'employeur autorise l'employé à accumuler dans une « banque de temps accumulé » toute heure de travail fait en temps supplémentaire et d'utiliser ces heures à une date ultérieure suite à une entente avec le supérieur immédiat. Les règles suivantes s'appliquent:

La limite de temps accumulé dans la banque de temps pour chaque période entre le 1er avril et le 31 mars est de neuf (9) jours, (soit 6 jours à taux et demi); Chaque heure de temps supplémentaire mise en banque compte pour une heure et demie, à l'exception des personnes salariées de la catégorie professionnelle qui cumuleront à taux simple les cinq (5) premières heures semaine de temps supplémentaire et à taux et demi pour l'excédent d'heures.

Le personnel non détenteur de poste peut bénéficier de cette accumulation durant une période d'affectation temporaire accordée pour une durée de plus de 4 semaines;

Le temps accumulé durant un rappel au travail exclu l'heure allouée au transport, laquelle sera payée à l'employé lors du traitement de la paie;

L'employé qui désire accumuler des heures travaillées en temps supplémentaire dans une banque de temps accumulé, devra signer une demande individuelle et la faire parvenir au service des ressources humaines

avant d'être en mesure d'accumuler du temps. (Annexe 2). La date de début du cumul est la date de réception du formulaire au service des ressources humaines;

Le ou vers le 31 mars de chaque année, l'employeur remboursera à l'employé les heures non utilisées de sa banque de temps accumulé. Ces heures seront remboursées en fonction des dispositions concernant le temps supplémentaire de la convention collective et ce, pour chaque catégorie d'employé.

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

a) qu'un nombre suffisant de personnes salariées se 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 service peuvent se porter volontaires;
b) qu'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.
c) Toutefois, la personne salariée n'est pas tenue d'être disponible lors de ses vacances.

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

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

1- Qu'un 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 puisse fonctionner 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.

ARTICLE 111
CONGÉS FÉRIÉS, VACANCES ANNUELLES ET CONGÉS MOBILES

Section 1 : Congés fériés

111.01 L'employeur reconnaît et observe durant l'année (1er juillet au 30 juin) treize (13) congés fériés, incluant Noël, le jour de l'An, et le jour de la fête nationale. La liste des congés fériés est la suivante:

1 —Fête du Canada
2 —Fête civile
3 —Fête du travail
4 —Action de Grâces
5 —Jour du Souvenir - Accord Baie James
6 —Congé pour la Fête de Noël
7 —Lendemain de Noël
8 —Congé du Jour de l'An
9 —Lendemain du Jour de l'An
10 —Vendredi-Saint
11 — Lundi de Pâques
12 —Fête de Dollard/de la Reine
13 —Fête nationale

111.02 La personne salariée pourra accumuler un maximum de douze (12) congés fériés qui seront pris après entente préalable avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

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

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

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

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

Section 2: Vacances (congés annuels)

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

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

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

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

111.06 L'employeur affiche, au plus tard le 1er mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars.

Lorsque la personne salariée désire que ses vacances soient reportées en dehors de la période normale de la prise des vacances, elle doit indiquer sa préférence au plus tard le 1er octobre.

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

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

111.08 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.

111.09 Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1er avril et le 15 octobre.

ARTICLE 112
OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉ SANS SOLDE

112.01 Congé sans solde de quatre (4) semaines et moins

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une fois l'an, en dehors de la période du congé annuel et après entente avec l'employeur, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois (20 jours) Cette limite pourrait être portée à 26 jours selon le résultat des discussions actuellement en cours).

L'employeur permet à la personne salariée de se prévaloir des dispositions du premier alinéa durant sa première année de service chez l'employeur. Ces journées pourront être prises de façon non continue au besoin et après l'autorisation de son supérieur immédiat. Cependant, les primes nordiques ne sont pas payées lors de la prise de ces journées.

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

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

Les conditions suivantes s'appliquent:

a) **Mutation volontaire**

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 soixante (60) jours de sa nomination.

b) **Congé annuel**

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

c) **Congés maladie**

Les congés maladies accumulés, au moment du début du congé, en vertu du paragraphe 23.29 de la convention collective nationale sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30 de la convention collective nationale.

d) **Modalités de retour**

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle peut reprendre son poste chez l'employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation prévue à l'article 108 des dispositions locales.

112.03 Congé partiel sans solde

Après entente avec l'employeur, la personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa démarche, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours 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 semaines dans le cas d'un congé pour études.

112.04 Congé à temps partiel par échange de poste

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

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

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

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

112.05 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 l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance de son désir de reprendre le travail.

112.06 Congé sans solde à l'occasion du mariage

En plus des dispositions relatives au congé pour mariage prévu à la convention collective nationale**,** la personne salariée peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde. La prise de la semaine est à la discrétion de la personne salariée.

112.07 Congé sans solde pour études

Après entente avec l'employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service auprès dudit employeur, obtient un congé sans solde d'une durée maximum douze (12) mois aux fins de récupération scolaire ou pour suivre un cours de formation professionnelle reliée aux titres d'emploi prévus à la convention collective nationale.

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.

Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours civils, la personne salariée doit aviser par écrit son employeur de son intention de reprendre le travail au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail. À l'expiration de son congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son emploi chez l'employeur. Toutefois, si le poste que la personne salariée

détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation prévue à l'article 108 des dispositions locales.

Sous réserve des dispositions prévues pour le congé sans solde pour études, 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. Sauf en ce qui a trait au premier (1er) alinéa du paragraphe 36.07 de la convention collective nationale, la personne salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel.

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

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

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

Modalités d'application

1. **Congé annuel**
   L'employeur remet à la personne salariée la rémunération correspondante aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ pour le CEGEP, la commission scolaire ou l'université.

2. **Congé de maladie**
   Les congés de maladie accumulés, au moment de début du congé, en vertu du paragraphe 23.29 de la convention collective nationale sont portés au crédit de la personne salariée et sont remboursés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30 de la convention collective nationale. Cependant, en cas de cessation d'emploi, les congés de maladie visés au paragraphe 23.28 de la convention collective nationale et ceux accumulés en vertu du paragraphe 23.29 de la convention collective nationale sont monnayés aux taux de salaire du début du congé, et ce, selon le quantum et les modalités prévus à la présente convention.

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

Elle peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la présente convention.

ARTICLE 113
DÉVELOPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Récupération scolaire

113.01 Le terme récupération scolaire réfère aux cours de formation scolaire, visant à permettre aux personnes salariées qui les suivent l'accès à un niveau scolaire plus avancé et reconnu officiellement par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec.

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

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

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

Développement des ressources humaines

113.05 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 et 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 des établissements et des personnes salariées en tenant compte des orientations nouvelles du secteur de la santé et des services sociaux.

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

Il comporte notamment les activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article et les activités de recyclage prévues au paragraphe 15.14 de la convention collective nationale.

Mise à jour et perfectionnement

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

1. de rafraîchir leurs connaissances théoriques et pratiques;

2. 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;

3. d'acquérir une compétence accrue dans leur champ d'activités.

113.07 Le montant déterminé par la mise à jour et le perfectionnement est utilisé pour le remboursement des salaires, des avantages sociaux, des frais pédagogiques, des frais de déplacement et des frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées.

La personne salariée reçoit une compensation des frais de déplacement et de séjour, s'il y a lieu, pour la participation à des activités de mise à jour et de perfectionnement données à plus de quarante (40) km de son lieu habituel de travail. À l'intérieur d'un rayon de quarante (40) km, les parties locales pourront apprécier toute situation particulière.

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

113.08 Plan d'activités

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

113.09 L'employeur soumet au syndicat le plan élaboré en vertu du paragraphe 113.09 pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés et ce, en vue de son approbation.

113.10 L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'une approbation du syndicat ou qui, en vertu des dispositions du paragraphe 113.09, ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision.

Éligibilité et sélection

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

113.12 L'employeur détermine avec le syndicat les critères de sélection pour le choix des personnes candidates. Toute personne salariée dont l'exercice des tâches est modifié par l'introduction de nouvelles machineries, d'équipements ou d'appareils bénéficie d'une activité de développement des ressources humaines.

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

1. L'activité, les objectifs d'apprentissage correspondants, la durée ainsi que le nombre de personnes salariées pouvant y participer;

2. Les conditions générales d'admissibilité, la catégorie de personnes salariées visée et le processus de sélection des personnes salariées;

3. Les formules de demande de participation à ces activités.

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

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

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

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

Recours

113.18 À la demande de l'une ou l'autre des parties, toute mésentente portant sur la détermination des modalités d'application du plan d'activités ou des critères de sélection des candidats est soumise à l'arbitrage. À défaut pour les parties de s'entendre sur le nom de l'arbitre, ce dernier est nommé par le ministère du Travail.

ARTICLE 114
ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS

114.01 Les conditions de travail particulières applicables aux personnes salariées appelées à accompagner les bénéficiaires à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures font l'objet d'ententes particulières dans les trente (30) jours de l'activité.

ARTICLE 115
COMITÉS LOCAUX

115.01 Énoncé de principe

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

Dans sa démarche, le comité des relations de travail est préoccupé par la santé et la sécurité au travail, le plan de main d'oeuvre, la qualité de vie au travail, la prévention et la recherche de solutions des litiges.

115.02 Composition

Le comité des relations de travail est composé d'au plus de deux (2) personnes désignées par l'employeur et de deux (2) personnes désignées par le syndicat. L'employeur et le syndicat peuvent s'adjoindre des personnes ressources après consentement des deux parties.

115.03 Fonctionnement

Le comité des relations de travail favorise un mode de travail par consensus et définit ses règles de fonctionnement, notamment quant à l'élaboration du mandat, la fréquence des réunions et les avis de convocation. Les représentants du syndicat sont libérés selon les dispositions prévues au paragraphe 7.13 de la convention collective nationale. Les rencontres du comité des relations de travail et les travaux requis dont les parties locales auront convenus se tiennent durant les heures de travail.

ARTICLE 116
RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

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

Les parties, par la voix de tous ses représentants, maintiennent des liens respectueux l'une envers l'autre, malgré les intérêts en cause dans leur représentation.

Également, les parties cherchent avec intégrité à solutionner toutes les questions qui les opposent.

ARTICLE 117
AFFICHAGE D'AVIS

117.01 L'employeur met à la disposition du syndicat des tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales. Une clé est remise au/à la représentant(e) du syndicat.

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

117.03 Le syndicat peut utiliser les tableaux d'affichage déjà en place dans les 7 points de service et dans les divers édifices de l'employeur à Kuujjuaq. L'employeur s'assurera que les espaces sont disponibles pour l'affichage syndical. Les différents syndicats doivent se partager l'espace disponible. Le tableau d'affichage près de la cafétéria et celui près de l'ancien local syndical sont à l'usage exclusif de l'exécutif syndical CSN.

ARTICLE 118
ORDRES PROFESSIONNELS

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

ARTICLE 119
PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

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

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

119.03 Une personne salariée n'est pas tenue de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver, et de modifier un tel document qu'elle a signé et qu'elle croit exact. En cas de modification au document visé sans son autorisation, la personne salariée peut retirer sa signature. Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée à une personne qui a refusé de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver.

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

ARTICLE 120
CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

120.01 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 suivantes:

1. Elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne le bénéficiaire, ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention y compris le taux du temps supplémentaire si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée.

2. Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur.

3. Elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions du paragraphe 19 (temps supplémentaire) prévues à la convention collective.

4. L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les normes énoncées par le MSSS.

ARTICLE 121
PERTE ET DESTRUCTIONS DE BIENS PERSONNELS

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

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

La personne salariée doit présenter l'item brisé ainsi que sa réclamation à l'employeur au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'événement, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de le faire pendant cette période.

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

122.01 Le port de l'uniforme est obligatoire pour les préposés(es) en établissement nordique du département, (optionnel pour le foyer de personnes âgées), pour les préposés à l'entretien ménager et pour les préposés à la buanderie. L'employeur est responsable de l'entretien des uniformes pour les préposés(es) à la buanderie et les préposés(es) à l'entretien ménager. Les préposés(es) en établissement nordique sont responsables de l'entretien de leur uniforme. Une fois l'an et au besoin, l'employeur remet deux (2) uniformes aux employés(es) à temps complet et un (1) uniforme aux employés(es) de la liste de rappel travaillant cinq (5) quarts de travail / 2 semaines. L'employeur fournit des gants protecteurs pour les préposés(es) à l'entretien ménager et les préposés(es) à la buanderie. Dans les autres cas, l'employeur fournit des blouses de laboratoire et assure leur entretien. Des tabliers imperméables sont à la disposition des préposés(es) qui donnent des bains aux patients et aux bénéficiaires.

122.02 Une fois l'an et au besoin, l'employeur fournit deux (2) uniformes complets au personnel de la cuisine à temps complet. Un (1) uniforme complet sera remis à chaque employé(e) de la liste de rappel qui travaille cinq (5) quarts de travail / 2 semaines. L'employé(e) assume l'entretien de ses uniformes.

122.03 L'employeur fournit une blouse de laboratoire et en assume l'entretien pour les employés(es) des services suivants: dentisterie, laboratoire, hygiène dentaire, physiothérapie, ergothérapie et radiologie.

122.04 Une fois par année, l'employeur fournit aux employés(es) de la maintenance titulaire de poste à temps complet ainsi qu'à tout employé(e) de la liste de rappel travaillant cinq (5) quarts de travail / 2 semaines: deux (2) combinaisons de travail, deux (2) uniformes, une (1) paire de bottes de protection et une (1) paire de gants protecteurs. Des combinaisons de travail d'hiver seront aussi fournies et remplacées lorsque nécessaire. Des combinaisons de travail et des blouses de laboratoire foncées seront disponibles à l'entrepôt pour les employés(es) qui effectuent un travail occasionnel si nécessaire et pour l'électonicien du bio-médical. L'employé(e) est responsable de l'entretien de ses pièces d'uniforme. Une laveuse est à la disposition des employés(es) à cet effet à l'entrepôt. ok

122.05 Tout vêtement ou équipement de sécurité fourni par l'employeur à tous les employés(es) demeure la propriété de l'employeur et doit être laissé sur les lieux à la fin de chaque quart de travail à l'exception des uniformes dont l'entretien est assumé par l'employé. ok

ARTICLE 123
VESTIAIRES ET SALLE D'HABILLAGE

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

123.02 L'employeur fournira également une salle d'habillage convenable aux personnes salariées après l'agrandissement de l'hôpital.

ARTICLE 124
MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

124.01 Sur le talon de chèque de paie, l'employeur inscrit le nom de l'employeur, les noms et prénom de la personne salariée, le titre d'emploi, la date de la période de paie et la date du paiement, le nombre d'heures payées au taux normal, les heures supplémentaires effectuées au cours de la période, la nature et le montant des primes, les indemnités, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées, le montant net du salaire. De plus, au moment du paiement du congé de la fête nationale, l'employeur indique à la personne salariée à temps partiel, sur le talon de chèque ou autrement, le montant versé pour le paiement dudit congé. Durant la présente entente, l'employeur mettra à jour la liste des termes utilisés (français, anglais et inuktitut) et procédera à une distribution dans les services de l'établissement pour affichage ainsi qu'une distribution individuelle deux (2) fois/année (février et septembre).

124.02 Lors d'un départ définitif de la personne salariée, l'employeur l'informe verbalement des heures dues en salaire et en bénéfices marginaux. L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, son chèque de paie, y incluant ses bénéfices marginaux.

124.03 Le versement de la paie par dépôt direct est obligatoire pour tous les employés selon le régime déjà établi dans l'établissement. Toute modification à ce régime doit faire l'objet d'une entente avec le syndicat. L'employeur se réserve le droit d'émettre des chèques pour des cas d'exception.

Erreur:

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

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

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

1. L'employeur établit d'abord le montant sur lequel il ne peut récupérer:

a) 80,00$ par semaine, dans le cas d'une personne salariée sans dépendant;
b) 120,00$ par semaine, plus 20,00$ par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3è) semaine, dans le cas d'une personne salariée avec dépendant.

2. L'employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

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

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

Congé annuel:

124.06 Sur demande de la personne salariée faite deux (2) paies complètes à l'avance, la rémunération du congé annuel lui est remise avec l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

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

ARTICLE 125
ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

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

ARTICLE 126
ALLOCATION DE DÉPLACEMENT

126.01 Sous réserve des dispositions applicables 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.

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

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

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

Nonobstant ce qui précède, les personnes salariées de l'équipe volante et de la liste de disponibilité reçoivent les primes afférentes à la communauté dans laquelle elles effectuent leur remplacement. Cette communauté devient le port d'attache de la personne salariée pour la durée de son remplacement.

Transport:

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

Lorsque la personne salariée n'est pas requis d'utiliser son propre véhicule par l'employeur, ce dernier détermine les moyens de transport.

Repas:

126.04 Sous réserve des dispositions relatives aux allocations de déplacement prévues à la convention collective, les repas ne sont payés qu'en autant que la personne salariée ne puisse se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à l'établissement dans un délai raisonnable et qu'elle soit dans une communauté sans service de cafétéria.

126.05 Cependant, la personne salariée dont le port d'attache est Kuujjuaq, a droit aux allocations repas (tarif Nord) si son séjour temporaire total dans une communauté est d'une durée de moins de quatorze (14) jours. Pour les séjours temporaire total d'une durée de quatorze (14) jours et plus, la personne salariée reçoit les primes afférentes à la communauté dans laquelle elle effectue son remplacement ou son déplacement.

126.06 Lorsque la personne salariée est considérée comme étant au travail lorsqu'elle est en dehors du territoire, elle a droit aux allocations repas (tarif Sud) qu'en autant que la personne salariée ne puisse se rendre à son domicile dans un délai raisonnable.

126.07 Le remboursement des déboursés effectuées en vertu des paragraphes 126 des dispositions locales et de l'article 27 de la convention collective nationale est effectué sur présentation de pièces justificatives, sauf dans les communautés qui n'ont pas de service alimentaire.

126.08 La personne salariée qui bénéficie à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective nationale d'un système plus avantageux, continue d'en bénéficier pour la durée de la convention, en autant qu'elle occupe le même poste.

ANNEXE C (dispositions locales)
CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX TECHNICIENS(NES)

Article 1. Local disponible

Une chambre ou un local convenable est mis à la disposition du (de la) technicien(ne) qui doit demeurer à l'établissement pour assurer le service de garde. Les modalités concernant l'application de ces dispositions font l'objet d'entente locale.

Article 2. Expérience antérieure et formation postscolaire

Si le/la technicien(ne) a quitté le milieu hospitalier ou un autre travail en qualité de technicien(ne) depuis plus de cinq (5) ans, sa période de probation est de quatre-vingt (80) jours de travail. Au terme de cette période, l'employeur tient compte de l'expérience valable dans le reclassement du (de la) technicien(ne).

Article 3. Orientation

Cet article remplace le paragraphe 106.14 des dispositions locales.

Lorsqu'un programme d'orientation est offert aux personnes salariées de la liste de rappel, l'employeur procède par ancienneté en tenant compte des principes suivants:

- Les besoins de l'employeur;
- L'intérêt exprimé par les personnes salariées;
- Les exigences normales de la tâche autres que l'orientation;
- La disponibilité;
- La polyvalence et la stabilité de la main d'oeuvre à l'intérieur de l'établissement.

Les parties locales conviennent des modalités relatives à l'orientation et notamment du nombre de personnes salariées orientées dans un ou plusieurs postes, un ou plusieurs services, un ou plusieurs titres d'emploi.

ANNEXE E (dispositions locales)
CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX ÉDUCATEURS(TRICES)

Article 1. Période de probation

Toute nouvelle personne salariée au titre d'emploi d'éducatrice est soumise à une période de probation de cent quarante (140) jours de travail.

Article 2. Mutations volontaires

La personne salariée de l'établissement qui n'est pas éducatrice et à laquelle un poste d'éducatrice est attribué en vertu du paragraphe 107.10 des dispositions locales a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de quarante-cinq (45) 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.

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

Article 3. Période de repos

Les périodes de repos sont prises hors de la présence des bénéficiaires, sauf s'il est impossible de le faire autrement.

Article 4. Temps supplémentaire

Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'employeur doit l'offrir:
1. Aux éducateurs (trices) du même service;
2. Si les éducateurs (trices) du même service ne peuvent faire du temps supplémentaire, l'employeur l'offrira aux éducateurs (trices) des autres services, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement.

Article 5. Heures et semaine de travail

La semaine de travail de l'éducateur(trice) est celle qui existe à la date d'entrée en vigueur de la convention collective.

ANNEXE G (dispositions locales)
PROFESSIONNELS(LES)

Article 1. Période de probation

La section A de l'article 1 de la convention collective est remplacée par les dispositions suivantes:

Toute nouvelle personne salariée qui a exercé sa profession depuis un (1) an, après avoir complété ses études universitaires, est soumise à une période de probation de quatre-vingt (80) jours de travail. Tous les congés statutaires payés en vertu des dispositions de la convention collective sont considérés comme des jours de travail.

Toute nouvelle personne salariée qui n'a pas exercé sa profession pendant un (1) an, après avoir complété ses études universitaires, est soumise à une période de probation de cent quarante (140) jours de travail. Tous les congés statutaires payés en vertu des dispositions de la convention collective sont considérés comme des jours de travail.

Article 2. Expérience antérieure

Si la personne salariée a quitté la pratique de sa profession depuis plus de cinq (5) ans, elle est soumise à une période de probation pour une durée de cent quarante (140) jours de travail.

Si la personne salariée détient un diplôme étranger, elle est soumise, s'il y a lieu, au stage de probation prescrit par les normes de l'ordre professionnel qui régit sa profession dans la province de Québec, et se conforme à la décision prise par ledit ordre, à la fin du stage.

Article 3. Mutations volontaires

L'article suivant remplace l'article 107 des présentes dispositions locales à l'exception des paragraphes 107.04 et 107.09.

Tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'accréditation doit être affiché, dans les quatre-vingt dix (90) jours aux endroits habituels, durant une période de quinze (15) jours civils.

Le poste vacant ou nouvellement créé peut être comblé temporairement pendant la période où il est soumis à l'application du présent article.

Toute personne salariée, peut, avant de solliciter ce poste, prendre connaissance de la liste des candidatures au bureau du personnel.

Dès qu'une personne salariée présente sa candidature, copie de sa demande est transmise par l'employeur au syndicat.

Le poste est accordé à la personne candidate le plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répondent aux exigences pertinentes, que celle-ci vienne ou non de l'unité de négociation. En cas de contestation sur la plus grande compétence de la personne candidate à qui le poste est accordé, l'employeur a le fardeau de la preuve.

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

Si un poste devient vacant, la personne salariée à temps partiel a préséance sur une personne candidate de l'extérieur, si elle remplit la fonction adéquatement durant la période d'essai prévue au paragraphe 107.12.

L'employeur affiche toute nomination le jour même de son occurrence.

La personne candidate auquel le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée maximum de trois (3) mois. Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche. Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste, ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'employeur, le fait sans préjudice à ces droits acquis à son ancien poste. Dans le dernier cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'avait pu satisfaire aux exigences normales de la tâche.

La vacance créée par la mutation à la suite du premier affichage doit également être affichée, et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et du paragraphe 15.05 de la convention collective nationale.

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

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 à l'article 107. La personne salariée qui a obtenu un tel poste n'est pas tenue de donner sa démission et conserve son ancienneté.

Article 4. Heures et semaine de travail

L'article suivant remplace l'article 109 des dispositions locales.

La semaine de travail est de trente-cinq (35) heures, réparties en cinq (5) jours consécutifs de sept (7) heures de travail.

Il est accordé à toute personne salariée un repos de deux (2) journées complètes et consécutives par semaine.

La personne salariée a droit à une (1) heure pour prendre son repas. Cette période n'est pas comprise dans les heures de travail.

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier.

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

Article 5. Congé annuel (vacances)

L'article 111 des dispositions locales s'applique aux personnes salariées couvertes par la présente annexe. Cependant, les trois premiers alinéas de la section 2 de cet article sont remplacés par le suivant:

Pendant la durée de la présente convention, l'employeur n'apportera aucun changement au régime de vacances actuellement en vigueur.

Article 6. Perfectionnement

Cet article remplace l'article 113 des dispositions locales.

Avec l'autorisation de l'employeur, toute personne salariée peut participer à des activités jugées d'intérêt pour les besoins du service et de la formation professionnelle.

Les frais engagés par les personnes salariées pour ces activités sont à la charge de l'employeur s'ils lui ont été dévoilés et s'il les a acceptés.

L'employeur peut accorder un congé sans solde à une personne salariée qui en fait la demande, aux fins d'études pertinentes à sa profession.

Cette absence ne doit pas excéder douze (12) mois continus. Sur autorisation de l'employeur, ce congé peut être renouvelé pour une période déterminée.

À son retour, elle peut réintégrer son ancien poste ou un poste équivalent.

ᐅᖃᓕᒥ ᐃᓕᓴᕆᔨᒃᑲᒥᑦ ᖃᓄᐃᑦᑐᕐᓂᓕᕆᓂᖅ
UNGAVA TULATTAVIK HEALTH CENTER
CENTRE DE SANTÉ TULATTAVIK DE L'UNGAVA

annexe 1

REGISTRE DE POSTE – CSN	***POSITIONS REGISTER – CSN***

Je désire poser ma candidature pour le(s) poste(s) suivant(s)
I wish to apply on the following position(s)

	Agent(e) de relations humaines / Human Relation Officer	Services sociaux / Kuujjuaq
	Agent(e) de relations humaines / Human Relation Officer	Services sociaux / Aupaluk
	Agent(e) de relations humaines / Human Relation Officer	Services sociaux / Kangiqsualujjuaq
	Agent(e) de relations humaines / Human Relation Officer	Services sociaux / Kangiqsujuaq
	Agent(e) de relations humaines / Human Relation Officer	Services sociaux / Kangirsuk
	Agent(e) de relations humaines / Human Relation Officer	Services sociaux / Quaqtaq
	Agent(e) de relations humaines / Human Relation Officer	Services sociaux / Tasiuaq
	Agent(e) de relations humaines / Human Relation Officer	Services sociaux / Équipe volante
	Agent(e) de relations humaines / Human Relation Officer	Protection de la Jeunesse / Kuujjuaq

	Archiviste / Archivist	Kuujjuaq

	Ass. technique médecine dentaire / Technical Ass. Dentistry	Kuujjuaq

	Ass. technique en pharmacie / Technical Ass. Pharmacy	Kuujjuaq
	Ass. technique sénior pharmacie / Senior Technical Ass. Pharmacy	Kuujjuaq

	Cuisinier(ère) / Cook	Kuujjuaq
	Cuisinier(ère) / Cook	Salluit

	Tech. radiologie / X-Ray technician	Kuujjuaq

	Technologiste médical / Medical Technologist	Kuujjuaq

	Aucun / None

Nom/Name:		**# employé/employee #:**
Signature:		**Date:**
Reçu au service des ressources humaines le:		

Ce formulaire sert uniquement lors de l'affichage de postes permanents et de la nomination des titulaires. Il ne sera pas considéré lors de l'attribution de remplacements ni pour les temps partagé. Les personnes intéressées par ces deux dernières options doivent acheminer un mémo à leur supérieur immédiat. - This form is used only when permanent positions are posted and for the nomination of the titleholders. It will not be considered for granting replacements or shared time positions. Persons interested by the last two options must forward a memo to their immediate supervisor.

Lorsqu'elles quittent le territoire, les salariées ont la responsabilité de laisser des coordonnées au service des ressources humaines pour être rejointes rapidement. Le délai maximum d'attente pour contacter et obtenir la réponse de la salariée est de 4 jours. La salariée peut aussi remettre une procuration à la personne de son choix qui répondra à sa place; le même délai s'applique. – When leaving the territory, the employee has the responsibility to give coordinates to the Human Resources Service to be easily reached. The maximum delay to reach an employee and to obtain her answer is 4 days. The employee may also give power of attorney to another employee who will answer for her; the same delay applies.

ᐅᖃᓕᒥ ᐃᓚᖃᑲᓇᑕ ᖁᓇᐃᖅᑲᓇᐃᔪᖅ
UNGAVA TULATTAVIK HEALTH CENTER
CENTRE DE SANTÉ TULATTAVIK DE L'UNGAVA

Annexe 2

Pour : Service des ressources humaines

C.C. : Paie
Dossier de l'employé-e
CSN

Par la présente, je demande que tout temps fait en temps supplémentaire ainsi que la portion de temps supplémentaire d'un rappel au travail soit transféré dans une « banque de temps accumulé ».

Nom de l'employé-e: _____

Matricule: _____

Signature: _____

Date: _____

Dispositions locales découlant de la convention collective nationale 2006-2010 – FSSS-CSN

En foi de quoi, les parties ont signé ce 7 décembre 2007, à Kuujjuaq. La date d'entrée en vigueur est le 25 novembre 2007.

N.B.: En ce qui concerne l'application, l'interprétation et le règlement de tout litige, la version française prévaut pour l'ensemble des dispositions locales, soit les 26 articles, les annexes C, E et G et les annexes 1 et 2.

Pour L'Employeur

Madge Pomerleau, Directrice générale

Michel Mondoux, Directeur des services administratifs

Jacques Poliquin, Directeur des soins infirmiers et des services hospitaliers

Christiane Meunier, Conseillère en gestion des ressources humaines

Pour le Syndicat des travailleurs et travailleuses du Centre de Santé Tulattavik de l'Ungava (CSN)

France Roussel, Agente de griefs

Serge Doiron, Agent pour la santé et Sécurité au travail

Michelle Audy, Présidente

Document final dispositions locales CSN français.doc Page 58 of 58