

DISPOSITIONS LOCALES

**Entente intervenue entre
L'Agence de la santé et des services sociaux de Laval**

et

**Le syndicat des infirmières, inhalothérapeutes et des infirmières
auxiliaires de Laval (SIIIAL-CSQ)**

21 mai 2008

TABLE DES MATIÈRES

Durée des ententes locales.....	v
ARTICLE 1.....	1
Notion de postes, à l'exclusion du poste réservé et leurs modalités d'application	1
ARTICLE 2.....	2
Notion de centres d'activités.....	2
ARTICLE 3.....	3
Durée et modalités de la période de probation.....	3
ARTICLE 4.....	4
Poste temporairement dépourvu de son titulaire : définition et circonstances requises pour le combler	4
ARTICLE 5.....	5
Notion de déplacement et modalités d'application, à l'exclusion de la numération	5
ARTICLE 6.....	6
Règles d'application aux personnes salariées lors d'affectation temporaire, à l'exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi, aux salariés en invalidité et aux salariés bénéficiant du régime de droits parentaux.....	6
ARTICLE 7.....	8
Règles de mutations volontaires à l'intérieur de l'établissement, à l'exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi et aux salariés en invalidité et de celles relatives à la rémunération	8
ARTICLE 8.....	10
Procédure de supplantation (modalité d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération.....	10
ARTICLE 9.....	11
Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération	11

ARTICLE 10.....	12
Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité et ce, à l'exclusion des taux et de la rémunération	12
ARTICLE 11.....	13
Les congés fériés, les congés mobiles et les vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération	13
ARTICLE 12.....	16
Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde, à l'exclusion de ceux prévus au régime des droits parentaux et de celui pour œuvrer au sein d'un établissement nordique	16
Congé sans solde pour enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel, dans une commission scolaire, ou dans une université	16
Congés sans solde et partiel sans solde et congé sans solde n'excédant pas trente (30) jours	17
ARTICLE 13.....	20
Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi	20
ARTICLE 14.....	22
Activités à l'extérieur de l'établissement avec les usagers	22
ARTICLE 15.....	22
Les mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières prévues à la présente annexe, à l'exception des libérations syndicales requises aux fins de la négociation de ces matières	22
ARTICLE 16.....	22
Règles d'éthique entre les parties.....	22
ARTICLE 17.....	23
Affichage d'avis	23
ARTICLE 18.....	23
Ordres professionnels.....	23
ARTICLE 19.....	24
Pratiques et responsabilités professionnelles	24

ARTICLE 20.....	24
Conditions particulières lors du transport des usagers.....	24
ARTICLE 21.....	25
Perte et destruction de biens personnels.....	25
ARTICLE 22.....	25
Règles à l'employeur requiert le port d'uniformes.....	25
ARTICLE 23.....	25
Vestiaire et salle d'habillage	25
ARTICLE 24.....	26
Modalités de paiement des salaires	26
ARTICLE 25.....	27
Établissement d'une caisse d'économie	27
ARTICLE 26.....	28
Allocation de déplacement, à l'exclusion des quanta.....	28

Durée des ententes locales

Aux fins d'application de la convention collective, les parties conviennent que celles-ci incluent les matières négociées et agréées à l'échelle locale ainsi que les arrangements locaux comme stipulés dans la Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales (L.R.Q., chapitre U-0.1).

En tout temps sur préavis de trente (30) jours, l'une des parties peut adresser une demande à l'autre partie, dans le but de réviser l'une ou l'autre matière locale. Toutefois l'employeur et le syndicat conviennent de se rencontrer au moins une fois par année afin de discuter de l'interprétation, de l'application et de l'opportunité de modifier les dispositions présentes locales.

Pour les fins de la présente convention collective, le terme « convention collective nationale » désigne les dispositions de la convention collective intervenue entre le Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux (CPNSSS) et l'Union québécoise des infirmières et infirmiers (UQII-CSQ).

ARTICLE 1

Notion de postes, à l'exclusion du poste réservé et leurs modalités d'application

1.01 Poste

- a) Poste : Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus à la convention collective nationale et à ses annexes.
- b) Poste à temps complet : Le poste à temps complet est un poste dont le nombre d'heures correspond à celui prévu au titre d'emploi.
- c) Poste à temps partiel : Le poste à temps partiel est un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui prévu au titre d'emploi.

ARTICLE 2

Notion de centres d'activités

2.01 Définition

Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement. Les parties conviennent qu'à l'Agence de la santé et des services sociaux de Laval, les centres d'activités sont les directions, c'est-à-dire, les unités hiérarchiques qui sont encadrées par des cadres supérieurs.

ARTICLE 3

Durée et modalités de la période de probation

3.01 Durée

Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail.

La période de probation peut être prolongée dans le cas d'une personne salariée par entente écrite entre la représentante ou le représentant syndical et l'Employeur.

3.02 Modalités

Les modalités de la période probatoire normalement acceptées sont communiquées à la ou au salarié (e) lors de son embauche.

3.03 La durée de la période de probation de la personne salariée, telle que définie à la présente convention collective, est prolongée pour une durée équivalente à celle du programme d'accueil et d'orientation prévu à la clause 10.08 de la convention collective.

ARTICLE 4

Poste temporairement dépourvu de son titulaire : définition et circonstances requises pour le combler

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

4.02 Les postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont les postes dont la personne salariée est absente peu importe le motif ainsi que tout poste vacant ou nouvellement créé en attente de nomination.

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

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

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

Les parties conviennent, en vertu de la clause 1.13 de la convention collective nationale, que la personne salariée à temps partiel de la liste de disponibilité affectée à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, peut être considérée, au choix de la personne salariée, pendant cette période, comme personne salariée à temps complet. Les parties peuvent en convenir autrement.

ARTICLE 5

Notion de déplacement et modalités d'application, à l'exclusion de la numération

Définition

« Déplacement » désigne la mutation d'une personne salariée exigée par l'employeur à l'extérieur de son centre d'activités pourvu que les postes soient compatibles, de même ordre.

La personne salariée ne peut être déplacée sauf :

- a) en cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités lorsque l'utilisation des autres moyens s'avère inopportune et/ou que personne de l'équipe de remplacement ou de la liste de disponibilité n'est habilitée à assumer cliniquement le remplacement;
- b) lors de situations exceptionnelles, fortuites ou de force majeure selon la gravité ou l'urgence.

Dans ces cas, le déplacement ne peut excéder la durée d'une journée de travail ni survenir plus d'une fois par journée de travail. Il ne peut non plus se faire de façon répétitive.

La présente clause n'a pas pour objet d'empêcher une personne salariée de se porter volontaire à un tel déplacement dans le cadre et selon les dispositions prévues aux paragraphes précédents.

ARTICLE 6

Règles d'application aux personnes salariées lors d'affectation temporaire, à l'exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi, aux salariés en invalidité et aux salariés bénéficiant du régime de droits parentaux

6.01 La liste de disponibilité comprend les personnes salariées mises à pied, autres que celles visées au paragraphe 15.03 de la convention collective nationale (Sécurité d'emploi), ainsi que les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité.

Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'employeur. Toutefois, la personne salariée également inscrite sur une liste de disponibilité d'un autre établissement peut fournir une disponibilité réduite à la condition qu'elle démontre qu'elle détient une assignation incompatible avec la disponibilité exigée par l'employeur.

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

6.02 La liste de disponibilité est utilisée pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (12 mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

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

Une personne salariée peut quitter son assignation lorsque celle-ci est modifiée suite à l'application des dispositions du paragraphe 20.27 et 20.29B de la convention nationale (Les droits parentaux) ou lorsque débute une période de réadaptation prévue au paragraphe 21.17 de la convention collective nationale (Régimes d'assurances) ou un retour progressif sur une assignation temporaire en vertu du paragraphe 21.33 de la convention collective nationale (Régimes d'assurances). Dans ces cas, les dispositions du paragraphe 6.06 du présent document ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de disponibilité

Cependant, la personne salariée ne peut quitter son assignation lors de la modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus au paragraphe 20.27 de la convention collective nationale (Les droits parentaux).

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

1. Les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche;

2. Le rappel se fait par téléphone et la personne salariée est tenue de se présenter au travail dans le délai requis;
3. Si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite.

Il est convenu que le rappel d'une personne salariée selon les dispositions de la présente section ne constitue pas un rappel au sens de l'article 34 de la convention collective nationale (Temps supplémentaire).

ARTICLE 7

Règles de mutations volontaires à l'intérieur de l'établissement, à l'exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi et aux salariés en invalidité et de celles relatives à la rémunération

7.01 Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par le certificat d'accréditation est affiché.

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 (Procédure de mise à pied), l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'Employeur a avisé le Syndicat conformément au paragraphe 14.09 de la convention collective nationale. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9^e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis à la règle prévue au deuxième (2^e) alinéa du présent paragraphe.

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de quinze (15) jours. L'Employeur transmet copie de l'affichage au Syndicat.

7.02 Les indications devant apparaître sur les affichages sont :

1. Le titre et le libellé apparaissant à la Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public (Projet de Loi n° 142, 2005, chapitre 43);
2. L'échelle de salaire;
3. Le service;
4. La période d'affichage;
5. Le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
6. Dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum de jours semaine.

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

7.04 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.

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

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

7.05 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.

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

7.07 Un registre des postes peut être établi par titre d'emploi et par service pour une personne salariée en congé court terme et qui en fait la demande par écrit aux ressources humaines.

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

7.09 Le poste est accordé à la candidate la plus compétente ou au candidat le plus compétent parmi celles ou ceux qui ont postulé et qui répondent aux exigences pertinentes. Si plusieurs candidates ou candidats ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle ou celui qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur.

En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.

7.10 L'employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage pour une durée de quinze (15) jours.

7.11 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 nationale (Sécurité d'emploi).

Les autres vacances qui découlent 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 seraient pas affichés, les postes sont accordés selon les critères établis dans le présent article, parmi les personnes salariées qui ont posé leur candidature en tenant compte du paragraphe 15.05 de la convention nationale (Sécurité d'emploi).

7.12 Le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 7.09 du présent document a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de la durée maximum est de soixante (60) 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. Dans le dernier cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'aurait pu satisfaire aux exigences normales de la tâche.

ARTICLE 8

Procédure de supplantation (modalité d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération

8.01 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 nationale, c'est la personne salariée la moins ancienne du service, du titre d'emploi et du statut visé qui est affectée et les dispositions de l'article 14 (Procédure de mise à pied) et de l'article 15 (Sécurité d'emploi) s'appliquent.

La personne salariée affectée par la présente procédure reçoit un avis écrit. Une copie de l'avis est envoyée au syndicat.

La personne salariée bénéficiant d'un des congés prévus à la convention collective visée par la procédure de supplantation durant ce congé est avisée sans attendre son retour au travail, sauf en cas de maladie ou de lésion professionnelle ou d'impossibilité d'être rejointe.

Advenant une modification au plan d'organisation de l'Agence et que des postes FSQ se retrouvent dans plus d'un centre d'activités ; la partie syndicale et la partie patronale se rencontrent pour discuter des nouvelles modalités d'application de cet article .

ARTICLE 9

Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération

9.01 Le nombre d'heures hebdomadaire de travail, déterminé à l'échelle nationale, est réparti également en cinq (5) jours de travail. Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie du dimanche au samedi.

9.02 L'horaire régulier de travail est du lundi au vendredi de jour.

9.03 La période d'arrêt pour le repas du midi doit être d'un minimum de 45 minutes et peut être d'un maximum de 90 minutes.

9.04 La personne salariée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par journée de travail. Cependant, elle ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail, à moins que l'employeur n'y consente.

9.05 Le syndicat et l'employeur conviennent, par entente, des modalités d'application du régime d'aménagement du temps de travail. Ladite entente est à l'Annexe I.

La personne salariée a le choix d'adhérer au régime d'aménagement du temps de travail.

ARTICLE 10

Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité et ce, à l'exclusion des taux et de la rémunération

10.01 Lorsque les besoins d'un service exigent du personnel en disponibilité, le supérieur immédiat s'entend avec la personne salariée qualifiée.

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

Les parties locales conviennent de convertir en temps chômé le travail effectué en temps supplémentaire.

L'accumulation et la reprise du temps chômé doivent être approuvées par le supérieur immédiat. La personne salariée professionnelle accumule à taux simple (Annexe 1 de la convention collective, article 3.01) et toute autre personne salariée à taux et demi.

ARTICLE 11

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

11.01 Liste des congés fériés

F1	Confédération
F2	Fête du travail
F3	Action de grâce
F4 *	Congé mobile, accumulé le 31 décembre
F5	Noël
F6	Lendemain de Noël
F7	Jour de l'An
F8	Lendemain du jour de l'An
F9 *	Congé mobile, accumulé le 30 mai
F10	Vendredi saint
F11	Lundi de Pâques
F12	Journée des patriotes
F13	Fête nationale

11.02 Les congés mobiles

L'employé (e) demande son ou ses congés mobiles 15 jours à l'avance. En accordant le congé, le supérieur immédiat doit tenir compte des besoins du service et il ne peut refuser sans raison valable. Les congés mobiles non pris le 30 mai doivent être pris durant le mois de juin.

* Les deux congés mobiles F-4 et F-9 pourront se prendre séparément ou en même temps et par anticipation. Toutefois, seul le congé mobile F-4 pourra être anticipé entre le 1^{er} juillet et le 1^{er} octobre et il ne pourra alors être accordé que si les besoins du service et le personnel de remplacement le permettent. Après le 1^{er} octobre, les congés mobiles F-4 et F-9 peuvent être anticipés.

* L'employé (e) qui quittera l'employeur ou passera de statut temps complet à temps partiel, après avoir pris par anticipation l'un ou les deux congés mobiles F-4 et F-9, devra rembourser l'employeur.

* L'employé (e) qui passera de statut temps partiel à temps complet n'aura droit qu'à l'acquisition des congés mobiles survenant après la date de son changement de statut.

11.03 Les vacances annuelles

La période située entre le 1^{er} juin et le 30 septembre 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.

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

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

11.05 Pour les personnes salariées qui désirent prendre leurs vacances durant la période normale de congés annuels, l'employeur affiche, au plus tard le 1^{er} avril, 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 avril. Pour les personnes salariées qui désirent prendre leurs vacances en dehors de la période normale de congés annuels, l'employeur procède à un deuxième (2^e) affichage le 15 septembre et la personne salariée inscrit sa préférence au plus tard le 1^{er} 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. Toutefois, l'ancienneté et la préférence ne prévalent que pour un seul choix de vacances continues à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes de vacances, soit la période normale et le reste de l'année.

11.06 Le congé annuel se prend de façon continue ou fractionnée au choix de la personne salariée. Chacune des périodes est d'au moins une (1) semaine.

Cependant, la personne salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de vacances de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congés annuels à moins que le supérieur immédiat n'y consente. Toute répartition différente de ce congé doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'employeur.

11.07 Lorsque des conjoints travaillent chez l'employeur, 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.

11.08 Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1^{er} mai et le 15 octobre.

Ce programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux clauses 11.06 et 11.09 ou dans le cas de la personne salariée qui obtient un transfert, une promotion ou une rétrogradation avant d'avoir pris son congé annuel. Dans ce dernier cas, la personne salariée mutée prend son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la personne salariée qu'elle remplace.

11.09 Échange de congé annuel

De consentement mutuel, deux (2) personnes salariées d'un même centre d'activités peuvent échanger leur date de congé annuel, après entente avec la supérieure ou le supérieur immédiat.

ARTICLE 12

Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde, à l'exclusion de ceux prévus au régime des droits parentaux et de celui pour œuvrer au sein d'un établissement nordique

Récupération scolaire et congé sans solde pour études

12.01 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 académique plus avancé et reconnu officiellement par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

12.02 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 de douze (12) mois aux fins de récupération scolaire ou pour suivre des cours de formation professionnelle avec preuve d'étude à temps complet reliés aux titres d'emploi prévus à la présente convention.

12.03 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.

12.04 Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours civils, la personne salariée n'a pas droit aux bénéfices des conventions nationale et locale en vigueur à l'établissement, tout comme si elle n'était pas à l'emploi de l'établissement, à l'exception des dispositions prévues aux articles 10 (Règlements de litiges), 11 (Arbitrage) et au paragraphe 18.02 (Congé sans solde et partiel sans solde) de la convention nationale.

12.05 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 et/ou mise à pied prévues à la convention.

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

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

12.07 Après entente avec l'employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service auprès dudit employeur, obtient un congé sans solde d'un (1) an afin d'enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel ou dans une commission scolaire ou dans une université à

condition toutefois que la nature de l'enseignement soit spécifiquement orientée vers le secteur de la Santé et des Services sociaux.

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

12.08 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 cégep ou la commission scolaire ou l'université.

12.09 À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle peut reprendre un emploi chez l'employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance et qu'elle n'ait pas abandonné volontairement le cégep ou la commission scolaire ou l'université pour un autre employeur. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues à la convention collective.

Congés sans solde et partiel sans solde et congé sans solde n'excédant pas trente (30) jours

12.10 Congé sans solde de moins de trente (30) jours

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) fois l'an, et après entente avec l'employeur, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas trente (30) jours à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance.

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

Un congé sans solde peut être pris en tout temps durant l'année en accordant prioritairement le choix des vacances à l'ensemble des salariés du service.

12.11 Congé sans solde de plus de trente (30) jours

La personne salariée comptant au moins trois (3) 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 (3) ans de service, un congé sans solde et un congé partiel 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 quatre (4) semaines à l'avance.

12.12 Mutations volontaires

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

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.

12.13 Congé annuel

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

12.14 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 suppléance et/ou mise à pied prévue à la convention collective.

12.15 Congé partiel sans solde

La période minimum pour la prise d'un congé à temps partiel est de deux (2) mois. Le congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine. 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.

12.16 Congé sans solde à l'occasion de son mariage

Sur demande faite au moins quatre (4) semaines à l'avance, toute personne salariée a droit à une (1) semaine de congé sans solde, à l'occasion de son mariage ou de son union civile. La prise de ce congé est à la discrétion de la personne salariée.

12.17 Congé sans solde pour fonction civique

Congé préélectoral

Sur demande écrite adressée à l'Employeur quinze (15) jours à l'avance, 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 n'est pas élue, la personne salariée reprend son poste dans les huit (8) jours suivant la date des élections.

12.18 Congé postélectoral

Si elle est élue, 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.

12.19 Retour

La personne salariée doit, dans le cas du congé postélectoral, informer l'Employeur au plus tard huit (8) jours après l'expiration de son mandat, de son intention de reprendre le travail dans les trente (30) jours subséquents à cet avis. Dans les autres cas, elle doit, trente (30) jours avant l'expiration du congé, aviser l'Employeur de son retour en service. À défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

12.20 Congé Familiale

Un congé sans solde d'une durée maximale de six (6) mois est accordé à la personne salariée qui en fait la demande quinze (15) jours à l'avance si la maladie de son père, de sa mère, de sa conjointe ou son conjoint ou de son enfant autre qu'un enfant mineur requiert sa présence. Malgré ce qui précède, le délai de quinze (15) jours peut être inférieur si la maladie est subite.

À l'expiration de ce congé ou en tout temps avant son expiration, la personne salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur par écrit au moins quinze (15) jours à l'avance.

Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'existe plus, elle pourra se prévaloir du mécanisme de supplantation et/ou mise à pied prévu à l'article 54 de la convention collective (Surplus de personnel).

ARTICLE 13

Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi

13.01 Énoncé de principe et définition

Aux fins de la présente entente, 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 les attitudes qui leur permettent d'exercer leurs fonctions et de faire face aux changements affectant leur champ d'activités et leur milieu de travail.

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

Le développement des ressources humaines fait l'objet du plan de développement des ressources humaines prévu à la Loi sur les services de santé et des services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2).

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 nationale (Sécurité d'emploi).

13.02 Orientation

Pour les personnes salariées nouvellement embauchées, l'Employeur organise des activités d'accueil et d'orientation visant à intégrer ces personnes salariées et à les familiariser avec leurs nouvelles fonctions. Ces activités commencent dès le premier jour d'emploi.

13.03 Mise à jour et perfectionnement

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

1. de rafraîchir leurs connaissances théoriques et pratiques;
2. d'acquérir des compétences 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.

13.04 Le montant déterminé à l'article 13 de la convention nationale (Budget consacré au développement des ressources humaines) est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais de déplacement et 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 dispensées à plus de quarante (40) km de son lieu habituel de travail. À l'intérieur d'un rayon de quarante (40) km, les parties pourront apprécier toute situation particulière.

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.

13.05 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 à l'article 13 de la convention nationale (Budget consacré au développement des ressources humaines), un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

13.06 L'employeur soumet au syndicat le plan élaboré en vertu du paragraphe 13.04 du présent document pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés, et ce, en vue de son approbation.

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

13.08 En cas de désaccord entre les parties, elles nommeront un médiateur-arbitre qui fait l'analyse du plan de perfectionnement et de mise à jour prévu au présent article pour vérifier si les moyens répondent de façon optimale à l'atteinte des objectifs de ce plan. Il dénoue toute impasse survenue entre les parties relativement au perfectionnement et à la mise à jour prévus au présent article.

Le médiateur-arbitre décide de la question dans un délai de trente(30) jours de la présentation de l'argumentation des parties.

Les honoraires du médiateur-arbitre sont assumés à parts égales par les deux parties.

ARTICLE 14

Activités à l'extérieur de l'établissement avec les usagers

Les parties conviennent que la matière ne s'applique pas.

ARTICLE 15

Les mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières prévues à la présente annexe, à l'exception des libérations syndicales requises aux fins de la négociation de ces matières

Les parties conviennent d'appliquer les articles 30 et 33 de la convention nationale.

ARTICLE 16

Règles d'éthique entre les parties

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

ARTICLE 17

Affichage d'avis

17.01 L'employeur met à la disposition du syndicat un ou des tableau(x) fermé(s) servant exclusivement à des fins syndicales; une clé est remise au représentant du syndicat.

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

ARTICLE 18

Ordres professionnels

La personne salariée est tenue d'appartenir à son ordre professionnel.

ARTICLE 19

Pratiques et responsabilités professionnelles

19.01 Signature d'un document technique

Tout document technique préparé par une personne salariée ou sous sa direction doit être signé par elle. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de l'Employeur. Si l'Employeur publie, sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie, un tel document technique, le nom de l'auteur ou auteur, son titre et le centre d'activités auquel elle ou il appartient sont indiqués sur ce document.

19.02 Modification d'un document

Nonobstant la clause 19.01, aucune personne salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

19.03 Exercice de la fonction

L'Employeur et la personne salariée s'engagent à respecter dans leurs fonctions et responsabilités respectives les règles de l'art généralement reconnues dans la discipline concernée et les normes déontologiques applicables.

ARTICLE 20

Conditions particulières lors du transport des usagers

Les parties conviennent que la matière ne s'applique pas.

ARTICLE 21

Perte et destruction de biens personnels

Lorsque la personne salariée, dans l'exercice normal de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels attribuables à un événement dont la faute n'est pas imputable à celle-ci, l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation. La personne salariée doit présenter sa réclamation avec pièce justificative à l'employeur au plus tard dans les sept jours calendrier qui suivent l'événement.

ARTICLE 22

Règles à l'employeur requiert le port d'uniformes

Les parties conviennent que la matière ne s'applique pas.

ARTICLE 23

Vestiaire et salle d'habillage

Les parties conviennent que la matière ne s'applique pas.

ARTICLE 24

Modalités de paiement des salaires

24.01 Sur le relevé de paie, l'employeur inscrit le nom de l'employeur, les nom et prénom de la personne salariée, le numéro d'employé, le titre d'emploi, la date de la période de paie et la date du paiement, le nombre d'heures payées au taux normal, les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période, la nature et le montant des primes, les indemnités, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées, le montant net du salaire et l'état des banques.

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

24.02 L'employeur remet à la personne salariée, lors de son départ, un état des montants dus en salaires et en bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance.

L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, la paie de la personne salariée y incluant ses avantages sociaux.

24.03 L'employeur remet à la personne salariée, le jour même de son départ une attestation écrite de l'expérience acquise par la personne salariée.

24.04 Le montant des retenues syndicales doit apparaître sur les formules prescrites aux fins de déclaration de revenus, le tout conformément aux différents règlements des ministères impliqués.

24.05 La paie est distribuée par dépôt bancaire selon le régime déjà établi chez l'employeur. Toute modification à ce régime doit faire l'objet d'une entente avec le syndicat.

24.06 Erreurs

Advenant une erreur sur la paie de vingt-cinq dollars (25,00 \$) et plus, imputable à l'employeur, celui-ci s'engage, à la demande de la personne salariée, 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 perte d'un article quelconque, à moins qu'il n'y ait eu négligence prouvée de la part de celle-ci.

24.07 Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son Employeur, il est convenu que la récupération de telle somme par l'Employeur se fera selon le mode convenu entre l'Employeur et la personne salariée ou à défaut d'entente, selon les critères et mécanismes suivants:

1. L'Employeur établit d'abord la portion du salaire sur lequel il ne peut récupérer en vertu du Code de Procédure civile à l'article 553.2, alinéa 11.
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 trente pour cent (30 %) du montant sur lequel il peut récupérer et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.

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

24.08 Remise de l'indemnité

L'indemnité du congé annuel est remise à la personne salariée lors de la prise effective du congé annuel. Sur demande de la personne salariée, la rémunération du congé annuel est remise avec l'avant dernière paie précédant le départ pour congé annuel.

ARTICLE 25

Établissement d'une caisse d'économie

Les parties conviennent que la matière ne s'applique pas.

ARTICLE 26

Allocation de déplacement, à l'exclusion des quanta

26.01

A. Calcul des déplacements

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

Le port d'attache est le lieu où la personne salariée exerce ses activités plus de la moitié de la semaine de travail. Dans les autres cas, le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon les critères suivants : l'endroit où la personne salariée reçoit régulièrement ses instructions et fait rapport de ses activités.

Une personne salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache, sauf par le fait d'un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de sa ou son titulaire.

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

L'Employeur détermine si la personne salariée doit ou non passer par son port d'attache.

B. Frais d'automobile

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

Lorsque l'utilisation de l'automobile personnelle n'est plus requise par l'Employeur, ce dernier en informe la personne salariée trente (30) jours à l'avance.

26.02 Autre moyen de transport

Lorsque l'Employeur n'exige pas que la personne salariée utilise sa propre automobile, il détermine d'autres moyens de transport.

26.03 Repas

Lorsque la personne salariée ne peut, pour prendre son repas, se rendre à l'Agence ou à son domicile dans un délai raisonnable, elle peut prendre son repas à l'extérieur et a droit à l'indemnité prévue à la clause 40.03 de la convention collective.

26.04 Dispositions diverses

Le remboursement des déboursés effectués en vertu des clauses 26.02 26.03 du présent document, 40.03 et 40.04 de la convention collective nationale est effectué sur présentation de pièces justificatives.

En foi de quoi, les parties ont signé ce 21e jour du mois de mai 2008 à Laval

Pour l'Agence de Laval

Pour le syndicat SIIIAL

Annexe

Entente sur le Régime d'aménagement du temps de travail

**Agence de la santé
et des services sociaux
de Laval**

Québec 

ENTENTE

intervenue

entre

L'AGENCE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE LAVAL

et

**LE SYNDICAT DES INFIRMIÈRES, INHALOTHÉRAPEUTES ET
INFIRMIÈRES AUXILIAIRES DE LAVAL (CSQ)**

SIIIAL-CSQ

concernant

LE RÉGIME D'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Février 2008

TABLE DES MATIÈRES

1. CONSIDÉRANTS	3
2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
3. PERSONNES VISÉES PAR LE RÉGIME D'HORAIRE.....	6
4. RÉGIME D'HORAIRE	7
5. RECONDUCTION DE L'ENTENTE	7

ANNEXES :



Option 1 : Horaire comprimé	8
Option 2 : Horaire variable	9
Option 3 : Horaire d'été.....	10

Formulaire de demande de régime d'horaires

1. CONSIDÉRANTS

Considérant : Que le personnel syndiqué souhaite pouvoir adhérer à un régime d'aménagement du temps de travail afin d'améliorer la qualité de vie;

Considérant : Que les objectifs de l'Agence de la santé et des services sociaux de Laval sont:

- De maintenir l'accessibilité et la qualité des services à rendre, dans le respect de sa mission ;
- D'assurer la planification et une organisation du travail flexibles et capable de répondre aux besoins du personnel et de l'organisation sans générer du temps supplémentaire additionnel et des coûts de fonctionnement additionnels ;
- De doter l'ensemble des personnes salariées, d'un régime d'aménagement de temps de travail juste et équitable;

Considérant : Que les parties souhaitent favoriser la qualité de vie du personnel et un climat de travail dynamique tout en valorisant le sens de la responsabilité des personnes et en promouvant un milieu de travail efficace et axé sur le travail d'équipe;

Considérant : Que les conventions collectives permettent des ententes sur l'aménagement du temps de travail ;

Considérant : Le respect des dispositions des différentes conventions collectives en vigueur à l'Agence de la santé et des services sociaux de Laval.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

LES PARTIES CONVIENNENT DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES SUIVANTES :

Conventions collectives

Toutes les dispositions prévues aux différents contrats et conditions de travail des conventions collectives continuent de s'appliquer sauf si elles sont modifiées par la présente entente.

Expression d'un choix d'horaire (formulaire)

Les personnes salariées ont la possibilité de choisir entre un horaire comprimé ou un horaire variable ou un horaire d'été ou toute combinaison de **deux horaires successifs**.

La demande d'adhésion au régime d'aménagement du temps de travail se fait par écrit en utilisant le formulaire prévu à cet effet. La demande de la personne salariée **doit** inclure ;

- Le choix d'un horaire de travail ou la combinaison de deux d'horaires, en indiquant clairement la période annuelle visée pour chacun des horaires;

Régime d'aménagement du temps de travail

- Les heures d'entrée le matin et les heures de sortie le soir pour chaque jour de la quinzaine, en plus d'indiquer le temps prévu pour le dîner ;
- Deux choix de journée de congé, pour les choix d'horaires comprimés et d'été ;
- Suggestions pour que durant la période d'absence, la continuité et l'accessibilité des services puissent être assurées;
- La signature de la personne salariée ainsi que celles de ses supérieurs.

La personne salariée peut demander d'adhérer au régime en tout temps pendant la durée de l'entente. Il est prévu un délai maximum de quatre (4) semaines avant que le régime d'aménagement soit en vigueur.

Le choix d'horaire se termine avec la période de renouvellement de l'entente. À ce moment, la personne salariée qui désire y adhérer de nouveau, refait par écrit une nouvelle demande d'adhésion au régime.

La demande doit être reformulée par écrit à chaque année au début juin par la personne salariée, si elle désire y adhérer de nouveau.

Les heures de présence au travail et les jours de congés doivent être convenus avec le supérieur immédiat, en tenant compte des besoins de la direction, de la préférence de la personne salariée et des horaires de travail des collègues d'une même direction.

En tout temps, la personne salariée peut, après entente avec son supérieur immédiat, modifier sa journée d'horaire comprimé ou d'horaire d'été. La personne salariée doit modifier sa journée d'horaire comprimé ou d'horaire d'été à la demande de son supérieur immédiat.

En tout temps, la personne salariée peut mettre fin à son régime en donnant un préavis écrit à son supérieur. Dans un délai maximum de quatre (4) semaines suivant cet avis, elle retourne à l'horaire régulier.

Advenant qu'une personne salariée ne respecte pas les modalités de son régime d'horaire, qu'elle en ait été informée et qu'aucune amélioration n'ait été constatée pour amender son comportement, elle se voit dans l'obligation de reprendre l'horaire régulier.

Rémunération

Tous les privilèges et bénéfices rémunérés prévus aux conditions de travail incluant le salaire et les indemnités d'assurance-salaire, de CSST, de congé de maternité et d'adoption, régime de congé à traitement différé sont calculés sur une base de référence de 35 heures/semaine durant toute l'année. Seul le temps de présence est affecté.

Régime d'aménagement du temps de travail

Périodes de référence

Les périodes de référence en vue des calculs d'indemnités d'assurance-salaire ou de CSST, les vacances, les congés parentaux, les congés sociaux, le délai de carence pour l'utilisation de la banque de congés-maladie sont compilés sur une base de référence d'une présence au travail de 35 heures/semaine durant toute l'année.

Horaire régulier de travail

L'**horaire régulier** de travail à l'Agence de la santé et des services sociaux de Laval est de **8h30 à 16h30**.

L'horaire régulier s'applique à tous les employés, les journées au cours desquelles, se déroulent des activités organisées par l'employeur (activités sociales, rencontres du personnel, formation organisée par l'employeur, etc.).

Plage horaire de travail

Pour les régimes d'horaires de travail autre que le régulier, la personne salariée peut établir ses heures d'entrées et de sorties de l'Agence de Laval entre 7h30 et 17h30. Les plages horaires des présences obligatoires sont de 10h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00.

Par contre, à la demande du supérieur immédiat pour des circonstances exceptionnelles ou si des déplacements vers l'extérieur de l'Agence de Laval sont nécessaires, les heures d'entrées, de sorties peuvent être modifiées.

Temps de dîner

La période d'arrêt pour le repas du midi doit être d'un minimum de quarante-cinq (45) minutes et peut être d'un maximum de quatre-vingt-dix (90) minutes.

La période de quarante-cinq (45) minutes ne s'applique pas pour les personnes salariées ayant choisi l'horaire régulier.

Temps supplémentaire

L'aménagement du temps de travail doit permettre de restreindre le recours au temps supplémentaire sauf en situation d'exception et avec l'**accord préalable** du supérieur immédiat. Exceptionnellement, étant dans l'impossibilité de contacter le supérieur immédiat, la personne salariée peut effectuer du temps supplémentaire et obtenir l'autorisation *a posteriori*.

Coordination des horaires de travail

La coordination des présences au travail se fait à partir des horaires convenus entre les personnes salariées et le supérieur immédiat. Advenant des problèmes dans la répartition des jours de congés, ces journées sont partagées également et équitablement entre les personnes d'une même direction, à tour de rôle, qui s'établit pour une première fois selon l'ancienneté.

Régime d'aménagement du temps de travail

Une personne salariée peut demander une modification mineure de son entente à la condition que sa demande ne remette pas en question les autres horaires de travail de sa direction.

Afin de suivre la présence au travail du personnel d'une même direction ou d'une équipe, un horaire des présences est affiché au babillard de chaque direction.

Période d'évaluation

Un comité de travail, formé des représentants des syndicats signataires et des représentants de la direction de l'Agence de Laval, se réunit au cours du mois d'avril afin d'évaluer le fonctionnement et les difficultés rencontrées, dans l'application de la présente entente.

Cependant, si entre temps des situations de dysfonctionnement surviennent, elles sont portées à l'attention de ce comité qui voit à proposer des solutions.

Personnel embauché en cours d'année

En cours d'année, le nouveau personnel embauché peut avoir accès au présent régime d'aménagement du temps de travail à la condition que son choix soit en harmonie avec l'organisation du travail en vigueur dans la direction.

Désaccord

Toute personne salariée insatisfaite de l'accord intervenu entre elle et son supérieur immédiat peut adresser par écrit au supérieur hiérarchique son insatisfaction en y indiquant des solutions possibles. Pour les directions qui n'ont pas de cadres intermédiaires, les personnes s'adressent à la direction des ressources humaines.

3. PERSONNES VISÉES PAR LE RÉGIME D'HORAIRE

- Toutes les personnes détentrices d'un poste à temps complet et travaillant 70 heures par deux semaines.
- Les personnes effectuant une assignation temporaire ou un remplacement et celles en prêt de services, affectées à temps complet de 35 heures/semaine pour une période minimale de 6 mois, peuvent bénéficier du régime d'aménagement du temps de travail.
- Les personnes à temps partiel ou à temps partiel temporaire pour une période d'au moins 6 mois, peuvent bénéficier de l'horaire variable seulement.

4. RÉGIME D'HORAIRE

Les horaires à la disposition des personnes salariées sont :

- Option 1 : L'horaire comprimé (annexe I)
- Option 2 : L'horaire variable (annexe II)
- Option 3 : L'horaire d'été (annexe III)

5. RECONDUCTION DE L'ENTENTE

Après évaluation par les parties, en avril, la présente entente peut être reconduite pour la période de juin à mai de l'année suivante.

Dans l'éventualité où la présente entente n'est pas renouvelée, nous revenons au statu quo antérieur.

À la date de la signature de la présente entente, l'horaire d'été début le 10 juin 2007 pour se terminer le 1^{er} septembre 2007


En foi de quoi, les parties ont signé à Laval, le jour de février 2008.

Union québécoise des infirmières et infirmiers
(CSQ)

l'Agence de la santé et des services sociaux
de Laval

Option 1 : L'HORAIRE COMPRIMÉ – 9 jours de travail par période de paie


But

 Permettre de réduire la présence au travail de 10 à 9 jours par 2 semaines. La personne salariée doit fournir 70 heures de travail sur 9 jours au lieu de 10 jours.

- La personne salariée convient des périodes de présence au travail ainsi que du choix du jour de congé avec son supérieur immédiat. Elle peut modifier ses heures d'entrée et de sortie avec l'accord de son supérieur immédiat.
- La période minimale de travail est de sept (7) heures par jour.
- Pour les périodes de paie où un congé férié ou des vacances sont prévus à l'horaire, la personne salariée est tenue de respecter l'horaire régulier.

Option 2 : L'HORAIRE VARIABLE - plage commune de travail

But


-  Permettre à la personne salariée tout en travaillant 5 jours par semaine, pour une prestation de 35 heures travaillées par semaine, de fixer ses heures d'entrée et de sortie différemment de celles prévues à l'horaire régulier.

- Les plages horaires des présences obligatoires sont de 10h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00. En dehors de ces troncs communs, les heures d'entrée et de sortie sont entre 7h30 et 17h30. La personne salariée convient de son horaire de travail avec son supérieur immédiat.

Une coordination des présences des personnes salariées d'une même direction permet d'assurer une pleine couverture pour les heures régulières d'ouverture de l'Agence de Laval. La personne peut modifier ses heures d'entrée et de sortie avec l'accord de son supérieur immédiat.

Option 3 : L'HORAIRE D'ÉTÉ

But

 Permettre à la personne salariée de bénéficier pour la période estivale d'une présence réduite au travail de 4 jours par semaine pour une prestation de 8 heures par jour de travail et d'être rémunérée pour 5 jours. La personne salariée convient de son horaire de travail avec son supérieur immédiat.

- La période visée par l'horaire d'été (date de début et date de fin), est convenue par les parties à chaque année, selon les besoins de l'organisation.
- L'horaire d'été exclut les semaines où il est prévu un congé férié à l'horaire.
- La personne travaille 32 heures/semaine réparties sur 4 jours.
- Pour les heures non travaillées,* elles sont compensées et rémunérées de la manière suivante :
 - la banque de temps accumulé ;

En l'absence d'une banque de temps accumulé, au choix de l'employé, une ou les possibilités suivantes s'appliquent :
 - la banque de vacances,
 - la banque de congés maladie, pour un maximum de 12 heures (sans anticipation),sinon un congé sans solde.
- Une exception s'adresse aux personnes salariées suivantes : celles qui doivent assumer le suivi du conseil d'administration de juin et celles qui doivent répondre à tout projet spécial et urgent, peuvent débiter l'horaire d'été aussitôt que le supérieur immédiat le permet ou au plus tard la semaine qui suit le congé de la confédération.

* À titre d'exemple : pour une période 10 semaines, ça représente un total de 30 heures à reprendre dans les différentes banques.