

ARTICLES INTÉRESSANTS À SAVOIR POUR LES NOUVEAUX PARAMÉDICS.

5.04 La personne salariée qui est visée par une enquête pouvant raisonnablement mener à l'imposition de mesures disciplinaires à son endroit ne peut être rencontrée par l'employeur, dans le cadre de cette enquête, sans que le syndicat n'ait reçu un avis écrit précédant d'au moins vingt-quatre (24) heures le début de la rencontre, indiquant sommairement les motifs de cette dernière. L'employeur peut néanmoins enquêter sur des éléments découverts postérieurement à l'envoi de l'avis au syndicat lors d'une telle rencontre

PÉRIODE DE PROBATION

10.01 Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation. La période de probation est de sept cent vingt (720) heures effectivement travaillées et rémunérées. À cette fin, toutes les heures travaillées dans toutes les entreprises de l'employeur sont accumulées indistinctement dans toutes les unités d'accréditation où elle est embauchée.

Pour la personne salariée paramédic qui a déjà franchi sa période de probation à ce titre chez un autre employeur appartenant à la même association d'employeurs, la période de probation est alors de quatre cent quatre-vingts (480) heures effectivement travaillées et rémunérées selon les modalités prévues à l'alinéa précédent.

La personne salariée qui a complété sa période de probation chez l'une des entreprises du réseau ambulancier de son employeur, est réputée l'avoir complétée pour toutes les entreprises du réseau ambulancier de l'employeur pour les unités d'accréditation où elle est embauchée.

La personne salariée en période de probation a droit à tous les avantages de la présente convention collective, sauf le droit de recourir à la procédure de griefs en cas de congédiement, le tout conformément au paragraphe 12.04.

10.02 Si l'employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation, celle-ci ne fait que compléter les jours de travail qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ

LISTE DE RAPPEL

11.04 Pour être inscrite sur la liste de rappel et y demeurer, la personne salariée doit exprimer par écrit à l'employeur sa disponibilité en précisant les journées de la semaine et les heures (en fonction des quarts existants) où elle assure sa disponibilité.

La personne salariée doit assurer une **disponibilité minimale** de quatre (4) journées par période de deux (2) semaines dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines. Cette **disponibilité minimale** est majorée d'une (1) journée par période de quatorze (14) jours pour trois (3) périodes horaires de vingt-huit (28) jours, déterminées par l'employeur, couvrant principalement les mois de juin, juillet et août.

Dans le cas de **la fin de semaine aux deux (2) semaines**, la personne salariée doit émettre une disponibilité complète de travail (jour, soir, nuit et quart de faction). **Pour les journées restantes**, la personne salariée doit émettre minimalement, sur une des deux (2) journées, une disponibilité sur deux (2) plages horaires de son choix. Cependant, la personne salariée qui exprime une disponibilité d'au moins dix (10) jours par période de quatorze (14) jours, dans le cas de la fin de semaine aux deux (2) semaines, doit émettre une disponibilité sur deux (2) des trois (3) plages horaires, à l'exclusion du quart de faction. Les parties locales peuvent convenir de fixer des règles de disponibilité différentes à celles fixées aux deux (2) alinéas précédents.

Par la suite, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut modifier pour chaque période horaire, par écrit, sa disponibilité. Dans ce cas, la personne salariée doit émettre, par écrit, sa nouvelle disponibilité au moins quatorze (14) jours avant le début de la prochaine période horaire. Toutefois, la personne salariée ne peut réduire sa disponibilité pour la ou les période(s) horaire(s) couvrant la période du 15 décembre au 15 janvier.

Une non-disponibilité ne constitue pas une expression de disponibilité au sens de ce paragraphe. Dans le cas de la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel, la disponibilité minimale est diminuée du nombre de jours où elle est titulaire de poste. 1 Les nouveaux titres et sous-titres intégrés au présent article le sont uniquement afin de faciliter la lecture et le repérage des éléments s'y retrouvant. LISTE DE RAPPEL FSSS-CSN Page 30 sur 146 Dans tous les cas, la disponibilité doit correspondre aux plages horaires et aux catégories d'horaires (faction) en vigueur..

La personne salariée à temps partiel et à temps partiel régulier est considérée avoir émis une disponibilité complète de travail (jour, soir, nuit et quart de faction) pour la journée du 24 juin ou du 1^{er} juillet, au choix de la personne salariée. Ce choix doit être exprimé au moins quatorze (14) jours avant la confection de l'horaire pour la période comprenant le 24 juin. À défaut d'exprimer un choix, l'employeur détermine pour laquelle de ces deux journées la personne salariée est considérée avoir émis une disponibilité complète.

Cependant, la personne salariée qui exprime une disponibilité d'au moins dix (10) jours, pour la période de quatorze (14) jours au cours de laquelle survient la journée où elle est considérée avoir émis une disponibilité complète de travail, peut retirer sa disponibilité pour l'une des plages horaires.

Elle doit toutefois en aviser l'employeur au moment où elle avise ce dernier de son choix quant à la journée où elle est considérée disponible.

11.04-A L'employeur peut décider de mettre en place le mécanisme ci-dessous relatif à la fin de semaine de disponibilité obligatoire prévue au paragraphe précédent : La personne salariée qui n'est pas détentrice d'un poste et qui a cumulé moins de trois mille six cents (3 600) heures d'ancienneté au début de la période horaire se voit assigner, pour cette période horaire, sa fin de semaine de disponibilité selon les paramètres suivants :

- Les personnes salariées à temps partiel qui ont un rang impair sur la liste d'ancienneté doivent émettre leurs disponibilités pour la première (1re) et la troisième (3e) fin de semaine de la période horaire;
- Les personnes salariées à temps partiel qui ont un rang pair sur la liste d'ancienneté doivent émettre leurs disponibilités pour la deuxième (2e) et la quatrième (4e) fin de semaine de la période horaire;
- Les échanges entre deux personnes salariées assujetties à cette assignation obligatoire sont permis pour des blocs de six (6) mois uniquement;
- Afin de déterminer le rang pair ou impair d'une personne salariée, la liste d'ancienneté du mois de mars est utilisée pour les mois d'avril à septembre, et celle de septembre pour les mois d'octobre à mars.

11.07 Dispositions particulières pour la période des Fêtes

Dans le cas des congés de Noël et du Jour de l'An, la personne salariée à temps partiel et à temps partiel régulier est considérée avoir émis une disponibilité complète de travail (jour, soir, nuit et quart de faction) pour les 24, 25, 26, 31 décembre et les 1er et 2 janvier. Dans le but d'obtenir un des deux (2) congés (Noël ou jour de l'An), la personne salariée devra exprimer sa préférence selon les modalités prévues au paragraphe 17.02.

ÉCHANGE

14.20 Il est loisible à deux (2) personnes salariées détentrices d'un poste ou à une personne salariée à temps partiel qui a atteint son nombre d'heures maximum tel que prévu au paragraphe 11.12, d'échanger entre elles une journée de congé hebdomadaire, un quart de travail ou un quart de faction, tel qu'établi et ce avec le consentement de l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Les dispositions de l'article 16 ne s'appliquent pas dans ce cas et en aucun temps l'échange ne doit entraîner plus de quatre-vingts (80) heures par période de paie.

L'échange doit être complété à l'intérieur d'une même période de paie et la personne salariée ne peut bénéficier du présent paragraphe plus de deux (2) fois par période de paie. De plus, aucun échange ne peut être effectué moyennant rémunération.

ÉCHELLE DE SALAIRE

15.11 Intégration dans l'échelle de salaire La personne salariée est intégrée à l'échelon correspondant à son expérience acquise à titre de paramédic.

Lors de son embauche, la personne salariée peut se voir reconnaître l'expérience pertinente acquise comme paramédic chez un autre employeur. La personne salariée bénéficie alors d'une période de soixante (60) jours pour réclamer un rajustement d'échelon de salaire conformément aux présentes.

15.12 Attestation d'expérience

Pour fins d'intégration salariale, la personne salariée doit fournir à l'employeur une attestation d'expérience, attestation que la personne salariée obtiendra de l'employeur chez qui l'expérience a été acquise. S'il est impossible à la personne salariée de remettre une preuve écrite ou une attestation de cette expérience, après avoir démontré telle impossibilité, elle peut faire une déclaration assermentée qui a la même valeur que l'attestation écrite

15.13 Progression dans l'échelle

La personne salariée à temps complet progresse dans l'échelle salariale à raison d'un échelon additionnel à sa date statutaire telle que fixée par l'employeur lors de son embauche ou lors de l'obtention d'un poste à temps complet.

Ainsi, la personne salariée à **temps partiel** se voit accorder un échelon additionnel au moment où elle acquiert mille huit cents (1800) heures d'expérience ou mille sept cent soixante (1760) heures d'expérience lorsqu'elle bénéficie de cinq (5) semaines de congé annuel.

Par ailleurs, pour toute période d'invalidité, la personne salariée accumule son expérience aux fins de progression dans son échelle salariale.

HEURES SUPPLÉMENTAIRES

16.07 Les heures supplémentaires, lorsqu'expressément requises, sont obligatoires à moins de raison sérieuse. Cependant, l'employeur ne peut exiger d'une personne salariée d'effectuer plus de seize (16) heures, incluant sa journée normale, par période de vingt-quatre (24) heures.

Donc, vous ne pouvez pas être forcé à faire un quart de travail (**TSO**) si vous avez seulement huit (8) heures entre vos quarts de travail régulier. Par exemple, si vous avez dix (10) heures entre vos quarts de travail, l'employeur ne peut vous prolonger plus de deux (2) heures en TSO.

PERMIS DE CONDUIRE

29.06 L'employeur rembourse à la personne salariée les frais de base de renouvellement du permis de conduire et les frais de photo, sur présentation des pièces justificatives, à l'exclusion de tout autre frais, notamment les frais médicaux et pénalités liées à la perte de points d'inaptitude. Toutefois, dans les soixante (60) jours de la signature de la convention collective et par la suite, à tous les six (6) mois, la

personne salariée doit fournir à l'employeur la preuve de la validité de son permis de conduire obtenue auprès de la Société de l'Assurance Automobile du Québec (S.A.A.Q.).

29.07 Lorsqu'un paramédic ne détient plus le permis de conduire nécessaire, il est tenu d'en aviser immédiatement son employeur.

UNIFORME

26.01 Dans le but de dégager une image professionnelle, l'employeur fournit un uniforme conformément à l'annexe C. La personne salariée doit porter cet uniforme de façon à présenter une apparence soignée et professionnelle. La personne salariée en période de probation doit se vêtir de façon à avoir une bonne apparence. Elle n'est tenue de porter l'uniforme que si l'employeur lui en fournit un. Le port de l'uniforme, fourni gratuitement par l'employeur, est obligatoire pour toutes les personnes salariées y ayant droit. Il doit être porté au travail seulement. Il est défendu de rouler ses manches dans le cas de chemises à manches longues ou d'ouvrir le col de sa chemise de plus de deux (2) boutons. La personne salariée est responsable de l'entretien de son uniforme.

26.02 Afin de déterminer la quantité pour chacune des pièces d'uniforme à laquelle la personne salariée a droit, le nombre d'heures effectivement travaillées au cours des six (6) derniers mois par celle-ci est utilisé. La date d'embauche de la personne salariée fixe les périodes de six (6) mois. Suite à cette évaluation, l'employeur s'assure que la personne salariée détient la quantité de pièces d'uniforme à laquelle elle a droit.

26.03 L'employeur remplace au besoin les pièces d'uniforme de la personne salariée. En cas de bris, l'employeur remplace la pièce brisée sur remise de celle-ci par la personne salariée. La personne salariée doit remettre son uniforme lorsqu'elle quitte son emploi.

29.04 Changement d'uniforme Si la personne salariée doit, à cause de son travail, se laver ou changer de vêtements, elle le fait de la façon suivante :

1. À un endroit propre et propice à cette fin (incluant une douche), désigné par l'employeur. À cet effet, la personne salariée doit s'assurer d'apporter un uniforme de rechange.
2. À défaut d'endroit propre et propice, elle le fait chez elle, elle a alors droit à une période maximale de trente (30) minutes sans perte de traitement pour se laver ou changer de vêtements en excluant le temps normal requis pour le déplacement qui est également rémunéré.

CONGÉS

CONGÉ À L'OCCASION D'UN DÉCÈS

20.01 L'employeur accorde à la personne salariée :

1. cinq (5) jours civils de congé à l'occasion du décès de son conjoint, d'un enfant à charge ou de son enfant mineur dont elle n'a pas la charge;
2. trois (3) jours civils de congé à l'occasion du décès des membres suivants de sa famille : père, mère, frère, sœur, enfants (à l'exception de ceux prévus à l'alinéa précédent), beau-père, belle-mère, bru et gendre;
3. un (1) jour civil de congé à l'occasion du décès de sa belle-sœur, de son beau-frère, de ses grands-parents et de ses petits-enfants et de l'enfant du conjoint (à l'exception de ceux prévus à l'alinéa 20.01-1);
4. à l'occasion d'événements prévus aux alinéas 1 et 2, les parties peuvent convenir de prolonger le congé par un congé sans solde ou par un autre type de congé payé prévu à la convention collective. L'ancienneté de la personne salariée s'accumule pendant la durée du congé. Lors de décès mentionnés aux alinéas précédents, la personne salariée a droit à une (1) journée additionnelle aux fins de transport si le lieu des funérailles se situe à deux cent quarante (240) kilomètres et plus du lieu de résidence.

20.02 Les congés prévus à l'alinéa 20.01-1 prennent à compter de la date du décès. Ceux prévus à l'alinéa 20.01-2 se prennent de façon continue entre la date du décès et celle des funérailles. Malgré ce qui précède, la personne salariée peut utiliser un des jours de congé prévus aux alinéas 20.01-1, 20.01-2 et 20.01-3 pour assister à l'enterrement ou à la crémation lorsque l'un de ces événements a lieu à l'extérieur des délais prévus.

20.03 Pour les jours civils de congé dont il est fait mention au paragraphe 20.01, la personne salariée reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail sauf s'ils coïncident avec tout autre congé prévu dans la présente convention collective.

20.04 Dans tous les cas, la personne salariée prévient le représentant de l'employeur désigné à cette fin et produit à la demande de ce dernier la preuve ou l'attestation de ces faits.

DÉMÉNAGEMENT

20.08 L'employeur accorde une (1) journée avec solde par année civile lors d'un déménagement, en autant que cette journée coïncide avec une journée travaillée. Cependant, la personne salariée s'engage à aviser l'employeur au moins cinq (5) jours à l'avance sauf dans les cas d'incendie.