

Objet : Entente
 N° certificat : DQ-2010-6860

N° dossier d'accréditation : AM-2000-9381

<p>EMPLOYEUR</p> <p>INSTITUT DE RÉADAPTATION GINGRAS-LINDSAY-DE-MONTRÉAL</p> <p>6363, CHEMIN HUDSON MONTRÉAL QC H3S 1M9</p> <p>Secteur d'activité : Para-public (santé et services sociaux)</p>		
<p>ASSOCIATION</p> <p>SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DE L'INSTITUT DE RÉADAPTATION GINGRAS-LINDSAY-DE-MONTRÉAL (FSSS-CSN)</p> <p>1601, AVENUE DE LORIMIER MONTRÉAL QC H2K 4M5</p> <p>Affiliation : Confédération des Syndicats Nationaux</p>		
<p>TIERS</p> <p>FÉDÉRATION DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE LA CSN</p> <p>1601, AVENUE DE LORIMIER MONTRÉAL QC H2K 4M5</p>		
<p>Date signature : 2010-10-06 Date dépôt : 2010-10-07</p>	<p>Nombre de salariés visés :</p>	<p>Date début : Date d'expiration :</p>

Remarque :

Objet : Dispositions locales de la convention collective – Catégorie 3.

Guy Laverdière
 Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365 2010-10-08
 Téléphone Date

Responsable de documents en relations du travail
 Direction de l'information sur le travail
 Ministère du Travail
 200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
 Québec (Québec), G1R 5S1
 Téléphone : (418) 643-4907
 Télécopieur : (418) 644-6969

CONVENTION COLLECTIVE

intervenue entre

L'INSTITUT DE RÉADAPTATION GINGRAS-LINDSAY-DE-MONTRÉAL

et

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DE L'INSTITUT DE RÉADAPTATION GINGRAS-LINDSAY-
DE-MONTRÉAL (FSSS-CSN)**

Catégorie 2 (AM-2000-9382)

Catégorie 3 (AM-2000-9381)

Entrée en vigueur le 10 octobre 2010

TABLE DES MATIÈRES

DISPOSITIONS LOCALES

PARTIE I ARTICLES

101	Notion de poste.....	1
102	Notions de service et de centre d'activités.....	2
103	Durée et modalités de la période de probation.....	3
104	Poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire.....	5
105	Notion de déplacement.....	7
106	Règles applicables aux salariés lors d'affectations temporaires.....	10
107	Règles de mutations volontaires.....	17
108	Procédure de supplantation.....	22
109	Aménagement des heures et de la semaine de travail.....	25
110	Modalités relatives au temps supplémentaire.....	31
111	Congés fériés, vacances annuelles et congés mobiles.....	33
112	Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde.....	37
113	Développement des ressources humaines.....	42
114	Activités à l'extérieur des installations.....	46
115	Comités locaux.....	47
116	Règles d'éthique entre les parties.....	49
117	Affichage d'avis.....	50
118	Ordres professionnels.....	51
119	Pratique et responsabilité professionnelle.....	52
120	Conditions particulières lors du transport des usagers.....	53

121	Perte et destruction de biens personnels.....	54
122	Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port de l'uniforme.....	55
123	Vestiaires et salles d'habillage.....	56
124	Modalités de paiement des salaires.....	57
125	Établissement d'une caisse d'économie.....	59
126	Allocations de déplacement.....	60

PARTIE II ANNEXE

Annexe A	Relative à l'horaire de quatre (4) jours.....	64
----------	---	----

PARTIE III LETTRES D'ENTENTE

Lettre d'entente no. 1	Concernant la conversion des heures.....	67
Lettre d'entente no. 2	Mécanisme régissant la détermination des exigences particulières pour chacun des titres d'emploi et pour chacun des services.....	70
Lettre d'entente no. 3	Entente relative au maintien d'une pause de 15 minutes pour certains employés.....	71

PARTIE IV LETTRE D'INTENTION

Lettre d'intention no. 1	Application de l'ancienneté dans l'ensemble des unités syndicales détenues par le syndicat.....	72
--------------------------	---	----

Matière 1 : Notion de poste

101.01 Notion de poste

« Poste » désigne une affectation de travail identifiée par les attributions de l'un des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales ainsi qu'aux ententes annexées à la convention et touchant des titres d'emploi, à l'intérieur d'un service où cette affectation est assumée.

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 à l'alinéa précédent, l'employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 107 (Règles de mutations volontaires).

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

En cas de contestation du syndicat, l'employeur soumet le cas à l'arbitrage et l'arbitre, nommé selon la procédure d'arbitrage doit l'entendre prioritairement à tout autre grief.

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

101.03

L'employeur peut constituer des équipes volantes pour combler des absences prévues aux dispositions nationales ou à l'article 104.1 de la présente convention collective, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieur à douze (12) 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.

Matière 2 : Notions de services et de centres 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, un programme ou une équipe de travail.

102.02

L'employeur fournit dans les soixante (60) jours civils de l'entrée en vigueur des matières négociées et agréées à l'échelle locale et par la suite à chaque année, au plus tard dans les 14 jours suivants la date de fin de la période de paie qui comprend le 31 mars, la liste des services par direction avec les codes de service au syndicat. L'employeur avise le syndicat soixante (60) jours à l'avance de toute modification à la liste des services déjà existante.

Matière 3 : Durée et modalités de la période de probation

103.01 Durée

Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation dont les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi lui sont communiquées lors de son embauche.

103.02

Durée et modalités de la période de probation

Sous réserve des dispositions suivantes, la période de probation est de quarante-cinq (45) jours de travail :

- a) Le salarié nouvellement embauché dans un des titres d'emploi requérant un diplôme universitaire terminal et qui a exercé sa profession depuis un (1) an après avoir complété ses études universitaires, est soumis à une période de probation de soixante-cinq (65) jours de travail;
- b) Le salarié nouvellement embauché dans un des titres d'emploi requérant un diplôme universitaire terminal et qui n'a pas exercé sa profession depuis un (1) an, après avoir complété ses études universitaires, est soumis à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail;

Tous les congés fériés payés en vertu des dispositions locales de la convention locale sont considérés comme des jours de travail.

103.03

Aux fins du présent article, une période d'orientation d'un maximum de cinq (5) jours est exclue du calcul de la période de probation.

Au sens de la période d'orientation celle-ci est une période où la personne salariée est affectée dans un service en surplus du personnel requis et l'employeur doit indiquer à l'horaire le temps travaillé par la personne salariée en période d'orientation.

103.04

Pendant la période de probation, l'employeur rencontre la personne salariée pour lui fournir une évaluation d'appréciation comprenant les objectifs d'amélioration, s'il y a lieu. Si les objectifs d'amélioration souhaités sont significatifs et peuvent mettre en péril l'obtention de la probation de la personne salariée, l'employeur avise alors le syndicat de la date où la personne salariée a été rencontrée ainsi que des objectifs d'amélioration identifiés par l'employeur.

103.05

Au plus tard six (6) mois après la signature de la présente entente locale, les parties conviennent de référer au comité de développement des ressources humaines l'analyse de l'outil d'évaluation, la détermination des périodes d'orientation et des mécanismes de parrainage pour chaque titre d'emploi ou groupe de titres d'emploi.

103.06

Au besoin, si la période de probation doit être prolongée pour une personne salariée, les parties se rencontreront afin de convenir par entente locale des modalités de prolongation.

103.07

La personne salariée en période de probation a droit à tous les avantages des dispositions nationales et de la présente entente locale.

103.08

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, 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.

Matière 4 : Poste temporairement dépourvu de son titulaire

104.01

Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent pour l'un ou l'autre des motifs prévus aux dispositions nationales ou 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;
- période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du S.P.S.S.S.;
- absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité de négociation;
- Programme de retraite progressive
- Congé pour enseigner
- Suspension
- Participation à un projet spécial
- Prêt de service convenu entre les parties

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 où 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, à la demande du syndicat, les raisons de sa décision au prochain Comité de relations de travail.

104.03

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 dispositions nationales à l'article 1 et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

Aux fins d'application du présent paragraphe, les personnes salariées de la liste de rappel affectées à une même assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, peuvent être considérées pendant cette période comme personne salariée au statut temps complet en produisant une demande à cet effet au bureau des ressources humaines au début de l'assignation. Cette demande peut aussi être faite au cours de la période de paie comprenant la date où l'assignation a atteint une durée de six (6) mois. Les parties peuvent, par arrangement local en convenir autrement.

Matière 5 : Notion de déplacement

105.01 Notion de déplacement

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

105.02 Modalités de déplacement

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

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. Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail. L'employeur convient également que la même personne ne peut être déplacée d'une façon répétitive.
3. Dans le cas de la personne salariée qui, après avis, sera mise à pied.
4. Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un service en raison de la période de vacances, en raison de travaux de réfection, de construction, ou de décontamination lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des bénéficiaires; telle fermeture ne peut excéder quatre (4) mois. Dans ce cas, afin de permettre au plus grand nombre de personnes salariées la prise des congés initialement refusés, les parties conviendront d'une révision des congés annuels et des congés fériés.

À l'occasion de ces déplacements temporaires, l'employeur affiche une liste des assignations disponibles pendant une période de sept (7) jours (sauf dans les cas de décontamination) et les personnes salariées y inscrivent leur préférence dans l'ordre de leur ancienneté. Dans l'éventualité où certaines personnes salariées n'expriment aucun choix, l'employeur procède au déplacement des personnes salariées en commençant par la moins ancienne, ou autrement si les parties en conviennent. Ces déplacements s'effectuent en tenant compte des exigences normales de la tâche.

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

105.03

Nonobstant le paragraphe 105.01 de la présente convention collective, un déplacement peut aussi permettre à une personne salariée détentrice de poste à temps complet, ayant démontrée un intérêt à effectuer un projet spécial ou un remplacement de 12 mois et plus sur un autre poste de se déplacer où il y a un besoin.

105.04

À cet égard, lorsque pour une période de 12 mois et plus, un poste devient temporairement dépourvu de son titulaire ou qu'un projet spécial est développé au sein de l'organisation, l'offre de travail est faite via un appel de candidature sur lequel les personnes salariées détentrices de poste peuvent postuler.

105.05

Pour pouvoir être déplacée, la personne salariée doit avoir complété au minimum un (1) an de service chez l'employeur. La personne salariée doit aussi satisfaire aux exigences normales de la tâche et aux compétences spécifiques, s'il y a lieu.

105.06

La procédure d'affectation est la suivante :

- Lorsque pour une période de douze (12) mois et plus, un poste devient temporairement dépourvu de son titulaire ou qu'un projet spécial est développé sur un titre d'emploi donné, un appel de candidatures est effectué auprès des personnes salariées à temps complet *selon les mécanismes prévus à l'article 107*
- Si une personne manifeste un intérêt afin d'assumer la totalité du remplacement offert, elle demeure titulaire de son poste qu'elle quitte temporairement pour aller assumer la totalité des tâches prévues au remplacement offert.
- Le poste ainsi libéré est remplacé entièrement et attribué selon les modalités prévues à l'article 106. De plus, il ne doit pas entraîner de déplacements subséquents autres que ceux prévus à l'article 106.09, 5ième alinéa.
-
- Chaque demande de changement d'affectation est analysée et entérinée par les supérieurs immédiats, lesquels ne peuvent refuser sans motifs valables. En ce sens, le temps de formation prévu au titre d'emploi de mécanicien en orthèses/prothèses à la Direction des technologies de réadaptation (DTR) constitue un motif valable pour refuser la demande de changement d'affectation.
- Lorsqu'une personne salariée détentrice de poste dans un autre service assume un remplacement ou un projet spécial, elle relève du supérieur immédiat du service ou elle effectue ce remplacement ou ce projet spécial pour la période de temps où elle occupe celui-ci.

- La personne salariée qui accepte une affectation dans un autre service doit accepter les conditions de travail prévues à cette affectation, notamment l'horaire de travail et le choix de vacances. La personne salariée déplacée selon les modalités du présent article qui désire se prévaloir d'une retraite progressive doit retourner sur son poste pour l'obtenir.
- Dans le cas où la période de vacances a été octroyée à la personne salariée avant son déplacement, cette période de vacances continue de s'appliquer après le déplacement de la personne salariée.
- En tout temps, à la suite de l'évaluation des besoins de la clientèle dans le service où la personne salariée est titulaire de poste, l'employeur peut mettre fin à l'assignation temporaire de la personne salariée déplacée dans un délai de quatorze (14) jours et rapatrier cette personne dans le programme où elle est détentrice de poste.
- De plus, dans le cas d'un projet spécial, l'Employeur peut, après un préavis de quatorze (14) jours, mettre fin au projet si celui ne s'avère plus pertinent ou si un manque de financement survient. Dans ce cas, la personne salariée retourne sur son poste.
- La personne salariée titulaire de poste ainsi déplacée peut décider de retourner sur son poste après avoir complété une période initiale de douze (12) mois, et par la suite après une période subséquente de six (6) mois.
- Dans tous les cas, la personne salariée ainsi déplacée bénéficie d'une période d'initiation et d'essai sur le remplacement d'une durée de trente (30) jours travaillés. En tout temps durant cette période, l'employé peut décider de retourner sur son poste ou l'employeur peut mettre fin au remplacement avec un motif valable.

Advenant qu'il y ait plus d'un(e) candidat(e) intéressé(e) à effectuer ledit remplacement ou projet spécial, l'ancienneté déterminera le choix du candidat, en plus des compétences requises, s'il y a lieu.

Matière 6 : Règles applicables lors d'affectations temporaires

106.01

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

106.02 Composition

La liste de rappel comprend les personnes salariées mises à pied, autres que celles visées au paragraphe 15.03 des matières nationales, ainsi que les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité par écrit.

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

Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires (article 107) avant l'écoulement d'une période de douze (12) mois depuis son inscription sur la liste de rappel.

L'employeur s'efforce de maintenir une liste de rappel suffisante dans l'ensemble de l'activité représentée par le syndicat.

106.03 Disponibilité à l'embauchage

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

106.04 Modification de la disponibilité

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 civils avant cette modification.

Également, 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.

106.05 Disponibilité minimale

Cependant, pendant la période des mois de juin, juillet, août et septembre 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. Sauf entente avec l'employeur.

La personne salariée inscrite sur la liste de rappel qui fournit une attestation d'inscription à une session d'études à temps plein dans un établissement d'enseignement reconnu par la Ministère de l'éducation n'est pas tenue d'exprimer une disponibilité minimale pour le mois de septembre.

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

La personne salariée qui est prestataire d'un régime de retraite et/ou de la Régie des rentes du Québec n'est pas tenue de fournir la disponibilité minimale prévue au premier (1^{er}) alinéa du présent article.

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 (1^{er}) 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 assignation 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.

106.06 Non disponibilité

Sous réserve des dispositions des deuxième (2^e) et troisième (3^e) 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 prévus 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 salariée exprime de nouveau sa disponibilité par écrit.

106.07 Disponibilité négligée

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

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

106.08 Règles de rappel

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

Cependant, lorsqu'une assignation de plus de vingt-huit (28) jours 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 assignation si elle peut occuper cette assignation à compter du jour suivant la journée où débute l'assignation.

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

106.09 Règles d'assignation

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

1. La liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
2. Les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche;
3.
 - a) lorsque la durée de l'assignation est de moins de cinq (5) jours, ou de moins de dix (10) jours dans le cas d'une assignation 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 assignation 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'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service.
 - c) si l'assignation 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'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de rappel selon la procédure prévue aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et les modalités prévues au premier (1er) alinéa du paragraphe.
 - d) lorsque la durée de l'assignation accordée en vertu du présent alinéa est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste cinq (5) jours et plus, ou dix (10) jours et plus dans le cas d'une assignation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, les dispositions de l'alinéa 4 ou 5 s'appliquent, selon le cas.
4. Lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus, ou de dix (10) jours et plus dans le cas d'une assignation 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 assignation dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux

exigences normales de la tâche. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné. La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation reprend, lors de sa réintégration à son ancien poste, le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

5. Lorsque la durée prévue de l'assignation est de plus de vingt-huit (28) jours une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son poste et obtenir cette assignation dans un autre service dans un poste comparable* pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Cette assignation doit contenir un nombre d'heures supérieurs à celui du poste détenu par la personne salariée à statut temps partiel régulier. De plus, cette assignation est indivisible et la disponibilité de la personne affectée doit correspondre entièrement à l'assignation à effectuer. À la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontreront pour revoir le présent article.
6. le rappel se fait par téléphone ou messenger « interne » 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.
7. Pour les assignations de vingt-huit (28) jours ou moins, quand l'assignation débute dans quarante-huit (48) heures ou plus, la personne salariée a vingt-quatre (24) heures pour retourner l'appel. À partir du moment où il reste moins de quarante-huit (48) heures avant le début de l'assignation, la personne salariée a trente (30) minutes pour retourner l'appel.

Toutefois, il n'y a plus de délai prescrit si le quart de travail débute dans les trois (3) heures qui précèdent le début du quart de travail. Dans ce cas, l'assignation est confirmée à la personne salariée qui retourne l'appel en premier.

Dans tous les cas, l'employeur tient un registre des appels téléphoniques.

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 dix-neuf (19) (Temps supplémentaire).

8. La personne salariée inscrite sur la liste de rappel au service alimentaire, est considérée disponible pour effectuer un remplacement journalier octroyant un plus grand nombre d'heures la même journée, sauf si l'employeur ne peut la remplacer ou si le besoin est connu moins de sept (7) jours avant le début du remplacement.

*** : La notion de poste comparable indiqué au point 5 de l'article 106.09 est celle indiquée à l'article 15 paragraphe 15.05 des matières nationales.**

106.10 Avis d'assignation

L'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui effectue une assignation de plus de vingt-huit (28) jours ou une assignation à durée

indéterminée 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'assignation;
- e) le salaire

Pour les assignations de vingt-huit (28) jours et moins, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

De plus, sur demande du syndicat, l'employeur met à la disposition du syndicat ces mêmes particularités ainsi que les horaires de travail pour chaque période comptable.

106.11 Droit de quitter son assignation

Une personne salariée peut quitter son assignation lorsque celle-ci est modifiée suite à l'application des dispositions des paragraphes 22.27 et 22.29B des matières nationales ou lorsque débute une période de réadaptation prévue au paragraphe 23.17 des matières nationales ou un retour progressif sur une assignation temporaire en vertu du paragraphe 23.33 des matières nationales ou lorsque l'assignation est pour une période indéterminée où la personne salariée a accompli plus de six (6) mois dans son assignation conformément à l'avis indiqué à l'article 106.10 pour ce faire, la personne salariée doit en aviser par écrit l'employeur dans les trente (30) jours avant la modification de l'assignation. Dans ces cas, les dispositions du paragraphe 106.12 ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

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

De plus, une personne salariée affectée à un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour une période indéterminée, peut quitter cette assignation après six (6) mois afin d'obtenir une autre assignation comportant un nombre d'heures supérieur à l'assignation qu'elle détient pourvu que cette assignation réponde à sa disponibilité et que la personne réponde aux exigences normales de la tâche et qu'elle ait signifié par écrit, au préalable, selon la procédure établie par l'employeur, son intérêt à occuper un remplacement comportant un plus grand nombre d'heures.

106.12 Supplantation

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'assignation 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'assignation à effectuer.

Au terme de cette assignation, son nom est inscrit sur la liste de rappel.

106.13 Orientation

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 sa durée.

L'employeur s'efforce d'orienter un nombre de personnes salariées suffisant pour tenir compte des besoins d'assignation là où il requiert que les personnes salariées soient orientées pour une durée de cinq (5) jours ou moins.

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

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

Par période de trois (3) ans, 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, les orientations reçues à l'embauche sont exclues de ce nombre.

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

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

106.14 Remplacement des congés annuels

Les parties peuvent convenir par arrangement local 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 assignées 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 assignations consécutives dans le même service, celles-ci sont considérées comme une seule assignation aux fins d'application de la présente section. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

Matière 7 : Mutations volontaires

107.01

Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché. Dès qu'un poste devient vacant ou est nouvellement créé, l'employeur en informe le syndicat par écrit.

107.02

Tout poste vacant ou nouvellement créé, visé par l'unité de négociation, doit être affiché aux endroits déterminés entre les parties dans les quatre-vingt-dix (90) jours de sa vacance. Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux clauses 14.01 à 14.07 inclusivement des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de l'avis envoyé au syndicat tel que prévu à l'article 14.09 des dispositions nationales de la convention collective.

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 paragraphe précédent.

107.03

L'affichage se fait aux endroits déterminés entre les parties durant une période de quinze (15) jours.

107.04

L'employeur donne au syndicat les accès nécessaires pour consulter les outils informatiques utilisés par l'Employeur pour les affichages. Les parties peuvent convenir par arrangement local, de modifier les délais prévus aux articles 107.02 et 107.03.

107.05

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:

1. le titre et le libellé apparaissant à la convention;
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 d'heures de travail par période de quatre (4) semaines.

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

1. le quart de travail

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

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

Dans le cas d'un poste fusionné, l'affichage comprend les éléments constitutifs du poste établis conformément aux dispositions des paragraphes 101.01 et 101.02.

107.06

L'employeur informe le syndicat de l'abolition de tout poste vacant une (1) fois par période comptable.

107.07

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

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

107.08

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

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

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

107.09

La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures à l'endroit prévu par l'employeur.

107.10

Dès qu'une personne salariée présente sa candidature, le syndicat peut consulter la demande de la salariée en ligne.

107.11 Calendrier d'affichage

Au premier (1^{er}) juin de chaque année, l'employeur transmet un calendrier des périodes d'affichage à débiter au mois de septembre suivant. Aucune période d'affichage n'est

prévue aux mois de juillet et août, ainsi que pendant la période du 15 décembre au 15 janvier de chaque année.

107.12 Registre de postes

L'employeur met sur pied un registre des postes en fonction des modalités suivantes :

- 1) Seules les personnes salariées prévoyant être en absence lors d'une période d'affichage peuvent s'inscrire sur le registre des postes. En ce sens, les absences prévues sont toutes absences pour un motif prévu à la convention collective (vacances, maladie, congé sans solde, etc.)
- 2) L'inscription à ce registre des postes est effective que pour la durée de l'absence prévue mentionnée au paragraphe 1);
- 3) La personne salariée en absence prévue désirant s'inscrire au registre des postes doit le faire en complétant un formulaire qui est remis à la direction des ressources humaines. Cette inscription est alors considérée comme une candidature au(x) poste(s) visé(s). Une copie de ce formulaire est transmise au syndicat sur demande.

107.13

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.

Lorsque l'employeur utilise des tests dans sa procédure de sélection, il informe au préalable la personne salariée de la nature du test qu'il exige et ce qu'il entend vérifier par ce moyen.

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

La personne salariée en période d'invalidité peut être nommée sur un poste si elle peut occuper celui-ci au plus tard quatre-vingt-dix jours après sa nomination.

Particularités pour les postes de professionnels (poste requérant un diplôme universitaire terminal) :

Le poste est accordé au candidat le plus compétent parmi ceux qui ont postulé et qui répond aux exigences pertinentes, que celui-ci vienne ou non de l'unité de négociation.

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

Si un poste à temps complet devient vacant, la personne salariée à temps partiel a une préséance sur un candidat de l'extérieur, si elle remplit la fonction adéquatement durant la période d'essai prévue au paragraphe 107.16.

107.14

L'employeur affiche toute nomination dans les vingt (20) jours suivant la fin de la période d'affichage, s'il y a lieu, et ce, pour une durée de quinze (15) jours. L'employeur avise par écrit la personne salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche ladite nomination. Il transmet copie de la nomination au syndicat.

Au plus tard trente (30) jours après sa nomination, la personne salariée est réputée occuper ce nouveau poste avec tous les avantages qui en découlent, à l'exception de la période estivale ainsi que du 15 décembre au 15 janvier.

107.15

La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation 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 des matières des dispositions nationales décrétées. Les autres vacances qui procèdent des promotions, transferts ou rétrogradations occasionnées par les deux premiers affichages sont affichés 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 107.11 et 15.05 des dispositions nationales décrétées.

107.16

Le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 107.11 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours de travail ou de soixante (60) jours de travail pour un poste requérant un diplôme universitaire terminal.

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 l'assignation qu'elle détenait 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 ou à son assignation si celle-ci existe toujours. Dans l'éventualité où l'assignation n'existe plus, la personne salariée retourne sur la liste de rappel. La personne salariée de la liste de rappel supplantée à la suite de la réintégration de la personne salariée à son assignation retourne sur la liste de rappel. Dans ces derniers cas, il incombe à l'employeur le fardeau de prouver que la personne salariée n'aurait pu satisfaire aux exigences normales de la tâche.

107.17

Une personne salariée ne peut obtenir, dans une période de douze (12) mois, plus de deux (2) mutations dans un même titre d'emploi, à moins que cette mutation ne permette l'accession à un poste de statut autre que celui du poste détenu par la personne salariée ou que la mutation n'assure une augmentation des heures de travail prévues au poste déjà détenu par la personne salariée.

Matière 8 : Procédure de supplantation

108.01

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

1^{re} 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 des matières nationales 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.

2^e étape: La personne salariée affectée par l'application de la première étape ou celle qui n'a pu l'utiliser supplante dans un autre service la personne salariée du même titre d'emploi 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.

3^e 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:

- technicien(ne) diplômé(e) et professionnels;

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.

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

personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait. Dans ces cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

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. Toutefois, les parties peuvent convenir d'un autre mécanisme. Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

La personne salariée bénéficiant d'un des congés prévus aux paragraphes 113.02, 114.05 et au paragraphe 3.01 de l'annexe A ainsi qu'aux paragraphes 6.16, 22.05, 22.19, 22.19A, 22.27 et à l'article 34 des matières nationales visée par la procédure de supplantation durant ce congé doit effectuer son choix de supplantation sans attendre son retour au travail, sauf en cas de maladie ou de lésion professionnelle ou d'impossibilité d'être rejointe.

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 ces cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

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 (Aménagement des heures et de la semaine de travail).

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. Toutefois, les parties peuvent convenir d'un autre mécanisme.

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.

Matière 9 : Aménagement de la semaine de travail

109.01

Le nombre d'heures hebdomadaires de travail, est tel que prévu à chacun des titres d'emploi de la nouvelle nomenclature au 21 novembre 2006 à l'échelle nationale et est réparti également en cinq (5) jours de travail.

109.02

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

Dans le cas où une personne salariée ayant le titre d'emploi de préposé aux bénéficiaires est tenue d'effectuer deux (2) quarts de travail consécutifs, un repas lui est payé par l'employeur.

Particularité aux personnes salariées professionnelles :

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

109.04

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.

Toutefois, les parties peuvent s'entendre localement afin de permettre aux personnes salariées travaillant sur les quarts de jour, soir ou de nuit ou pour toute autre situation d'accoler leurs périodes de repos à leur période de repas.

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

Cependant, par entente entre les parties, 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 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 la cédule sans un préavis de sept (7) jours civils, à moins du consentement de la ou des personnes salariées impliquées.

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

Dans chacun des cas, la personne salariée doit donner à l'employeur un préavis de quatre (4) semaines et celui-ci l'affiche dans le 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 celle qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui en font la demande. La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois.

Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 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 avisé 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 à ce que la personne salariée y acquiert des connaissances, des techniques ou une expérience pratique nécessaire à l'exercice de ses fonctions sur les quarts de soir ou de nuit et à la condition que le quart de jour soit celui qui permette l'organisation la plus efficace de ces 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.

Aux fins d'application du présent paragraphe, la personne salariée sur un quart stable de soir ou de nuit affectée à quart de jour reçoit durant ce stage, une rémunération équivalente à celle qu'elle recevait si elle était demeurée sur le quart de soir ou de nuit.

109.13

À l'occasion d'un changement de quart de travail, il doit toujours s'écouler un minimum de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail à défaut de quoi, la personne salariée est rémunérée au taux de temps et demi pour les heures effectuées à l'intérieur de seize (16) heures.

109.14

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.

109.15

Toute personne salariée possédant un (1) an de service ou plus, et qui est intéressée à un aménagement particulier du temps de travail doit présenter une demande écrite à son supérieur immédiat entre le 1^{er} mai et le 15 mai. Le supérieur immédiat voit alors à évaluer la possibilité d'octroyer les types d'aménagements, et ce, en fonction des besoins du centre d'activités, des possibilités de remplacements et de la continuité des services offerts et à accorder les demandes possibles en date du 15 juin. Les aménagements du temps de travail entrent en vigueur au mois de septembre, le lundi suivant le congé de la Fête du travail, pour une durée d'un (1) an. Toute demande accordée doit être refaite annuellement pour renouvellement.

Si le nombre de demandes pour un type d'aménagement de l'horaire de travail est trop grand pour assurer l'efficacité du centre d'activités, les aménagements particuliers seront accordés par le supérieur immédiat du centre d'activités concerné aux personnes salariées possédant le plus d'ancienneté en respectant un processus d'alternance d'une année à l'autre. En d'autres mots, toute personne salariée ayant obtenu un aménagement particulier de la semaine de travail accepte que, pour les années suivantes, une personne salariée du même centre d'activités, ayant fait une demande et ayant moins d'ancienneté ait priorité.

La direction des ressources humaines s'engage à rencontrer annuellement les chefs de services, et ce avant le 15 mai, afin de s'assurer que ceux-ci mettent tout en œuvre pour accorder le plus grand nombre d'aménagement de temps de travail possible. Ceci dans le but d'assurer l'attraction et la rétention du personnel.

109.16

HORAIRE COMPRIMÉ

Définition

L'horaire comprimé se définit comme étant, d'une part, une augmentation du nombre d'heures travaillées par jour, et, d'autre part, par une diminution du nombre de jours travaillés par deux (2) semaines tout en totalisant le nombre d'heures prévu au titre d'emploi.

Le modèle d'horaire comprimé en vigueur à l'établissement est l'étalement des heures travaillées prévues au titre d'emploi, sur neuf (9) jours de travail par période de deux (2) semaines, la dixième (10^e) journée étant la journée de congé.

109.17

HORAIRE QUATRE (4) JOURS (ANNEXE A)

Les parties conviennent de reconduire l'ensemble des dispositions relatives à l'horaire comprimé telles que définies à l'annexe P de la convention collective FSSS-CSN 22 mai 2000 et qui se retrouvent à l'annexe A de la présente convention collective.

À la suite d'une demande déposée auprès du service des ressources humaines ou du syndicat, les parties doivent se rencontrer pour discuter de l'implantation de l'horaire quatre (4) jours.

109.18

HORAIRE FLEXIBLE

Définition

C'est un aménagement des heures de travail selon lequel la personne salariée choisit elle-même le début et la fin de sa journée de travail tout en ayant une période prédéterminée de présence obligatoire.

Les parties se rencontrent pour discuter sur les conditions d'implantation, du champ d'application et des modalités d'application de l'horaire flexible.

109.19

Disposition transitoire

Pour la personne salariée qui bénéficie ou celle qui désire bénéficier d'un aménagement particulier du temps de travail tel que défini aux articles 109.15, 109.16, 109.17 ou 109.18 pour la période couverte entre l'entrée en vigueur des présentes ententes locales et le 11 septembre 2011, la procédure suivante s'applique :

La personne salariée adresse une demande à son supérieur immédiat indiquant la période ainsi que l'horaire visé par l'aménagement particulier du temps de travail.

Si le supérieur accorde l'aménagement particulier du temps de travail, celui-ci sera accordé, à moins d'entente contraire entre les parties, pour la période visée par la demande.

Si l'aménagement particulier du temps de travail est refusé, les parties discuteront de la situation dans le cadre des discussions prévues au Comité de relations de travail.

Pour le renouvellement ou pour toute nouvelle demande venant à échéance après le 11 septembre 2011 la procédure prévue aux articles 109.15, 109.16, 109.17 ou 109.18 des présentes ententes locales s'appliquera.

Matière 10 : Temps supplémentaire

110.01

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

Aux fins de répartition du temps supplémentaire, chaque fois que la personne salariée refuse de faire du temps supplémentaire, 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 du temps supplémentaire pendant les jours où elle est titulaire d'un poste à temps partiel dans le service concerné ou lorsqu'elle effectue une assignation 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 assignation d'une durée égale ou inférieure à vingt (20) jours de travail.

L'employeur maintient, disponible et accessible, la compilation des heures travaillées en temps supplémentaire et des heures refusées par chaque personne salariée. Il transmet une copie de cette compilation au syndicat, à sa demande.

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 que:

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;

- a) 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.
- b) Toutefois, la personne salariée n'est tenue d'être disponible lors de ses vacances. De plus, la personne salariée ayant un enfant gravement malade ou handicapé n'est pas tenu de faire de la garde ou d'être en disponibilité.

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;

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.

Matière 11 : Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles

111.01

La liste des congés fériés, incluant la Fête nationale est la suivante :

1. Fête du Canada
2. Fête du travail
3. Action de Grâce
4. Noël
5. Lendemain de Noël
6. Congé mobile
7. Jour de l'An
8. Lendemain du jour de l'An
9. Congé mobile
10. Vendredi Saint
11. Lundi de Pâques
12. Fête des patriotes
13. Fête Nationale

Parmi les treize (13) congés observés, deux (2) de ces congés sont des congés mobiles.

La personne salariée nouvellement embauchée ou celle qui devient titulaire d'un poste à temps complet ou d'une affectation à temps complet pour une période de 12 mois ou plus, pour bénéficier du premier congé mobile, doit être en poste le 11 novembre. Pour bénéficier du second congé mobile, la personne salariée doit être en poste le 14 février.

L'employeur informe le syndicat du moment de la date de prise des congés fériés.

111.02

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

111.03

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

111.04

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.

111.05

En conformité avec l'article 20.03 des dispositions nationales, la personne salariée peut accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés qui sont 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 où ils étaient inscrits à l'horaire suite au 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.

Vacances annuelles

111.06

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

La période située entre le 15 mai et le 15 octobre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances. Par contre, l'employeur s'efforce d'accorder la prise du congé annuel à l'intérieur de la période se situant du 1^{er} juin et 30 septembre de chaque année.

111.07

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.

La personne salariée siégeant comme jurée 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.

111.08

L'employeur affiche au plus tard le 1^{er} 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.

La personne salariée peut demander de fractionner une semaine de vacances.

La personne salariée qui désire prendre ses vacances en dehors de la période normale de prise de vacances ou qui désire fractionner une semaine de vacances, doit en aviser l'employeur avant le 15 mars et s'entendre avec son employeur quant au fractionnement ou à la remise de ses vacances, en dehors de la période normale. L'employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

Lorsque l'employeur a accepté que les vacances soient reportées en dehors de la période normale de la prise des vacances, la personne salariée doit indiquer sa préférence au plus tard le 15 septembre. À cette fin, l'employeur affiche dans les lieux prévus la liste des quantum de vacances le 1er septembre.

Lorsque l'employeur a accepté le fractionnement d'une semaine de vacances, la personne salariée doit, sept (7) jours à l'avance aviser l'employeur des dates de la prise des vacances fractionnées. L'employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

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. L'ancienneté s'applique sur le 1^{er} tour du choix de vacances à l'ensemble des personnes salariées ayant indiquées leur choix de vacances et ainsi de suite pour le 2^e et 3^e tour, s'il y a lieu.

111.09

Le congé annuel se prend de façon continue, à moins d'entente contraire entre l'employeur et la personne salariée, auquel cas l'employeur fournira par écrit à la personne salariée, sur demande, la ou les raisons de son refus.

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.

111.10

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.

111.11

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

111.12

La rémunération du congé annuel est remise à la personne salariée par dépôt bancaire à la même fréquence que les périodes de paie. Par contre, à la demande de la personne

salariée lors du choix du congé annuel, la rémunération du congé annuel est remise à la personne salariée avec l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

111.13

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

111.14

Après entente avec l'employeur, il est possible pour la personne salariée d'accoler un ou des congé(e)s férié(s) à sa période de vacances.

Matière 12 : Congés sans solde

112.01 Congé sans solde d'excédant pas un (1) mois

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) 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 à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance.

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

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

La personne salariée comptant au moins cinq (5) 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 cinq (5) 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. Le congé peut être accordé à l'intérieur du délai de 60 jours si la date de début du congé sans solde est à l'intérieur de soixante (60) jours.

Les parties locales peuvent convenir que la période donnant droit au congé sans solde n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines puisse être moindre que cinq (5) ans.

Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde dont la durée excède quatre (4) semaines :

a) Mutations volontaires

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

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-maladie accumulés, au moment du début du congé, en vertu du paragraphe 23.29 des matières nationales sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30 des matières nationales.

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 suppléance prévues à l'article 108 de la présente convention.

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

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

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

Ce congé peut être prolongé d'au plus cinquante-deux (52) semaines dans le cas d'un congé pour études.

112.04 Congé sans solde pour fonction civique

La personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection. Si elle est élue audit poste, elle a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part.

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

112.05

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

L'employeur détermine les dates de reprises effectives de ses dites journées en tenant compte de la préférence exprimée par la personne salariée.

112.06 Congé sans solde pour mariage

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

112.07 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 l'employeur utilise la liste de rappel pour effectuer le remplacement s'il y a lieu, 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.

112.08 Congé sans solde pour enseigner

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 à temps plein ou partiel 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. Cette demande doit être faite au moins trente (30) jours avant le début du congé. S'il est impossible à la personne salariée de respecter ce délai, les parties locales conviendront des modalités applicables pour la détermination de la date de début du congé.

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

Les modalités suivantes s'appliquent :

- 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 ou la commission scolaire ou l'université.

2- Congé-maladie

Les congés-maladie accumulés au moment du début du congé en vertu du paragraphe 23.29 des matières nationales sont portés au crédit de la personne salariée et sont remboursés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30 des matières nationales. Cependant, en cas de cessation d'emploi, les congés de maladie visés au paragraphe 23.28 des matières nationales et ceux accumulés en vertu du paragraphe 23.29 des matières nationales sont remboursés au taux de salaire du début du congé, et ce, selon le quantum et les modalités prévues à la présente convention.

À l'expiration de son congé ou en tout temps avant l'expiration, la personne salariée peut reprendre son poste 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 ou 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.

Si aucun poste n'est vacant, elle peut réclamer le poste occupé par la personne salariée ayant le moins d'ancienneté chez l'employeur, à la condition toutefois d'avoir plus d'ancienneté que ladite personne salariée et en suivant les autres dispositions de la convention collective.

Récupération scolaire et congé sans solde pour étude

112.09

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 du Québec.

112.10

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.

112.11

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

112.12

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

112.13

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 reliée aux titres d'emploi prévus à la présente convention.

112.14

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.

112.15

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 poste chez l'employeur. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation prévue à l'article 108 de la présente convention.

De même, au retour du congé sans solde, la personne salariée qui était assignée à un remplacement reprend l'assignation qu'elle détenait au moment de son départ, si la durée prévue de cette assignation se poursuit après le congé. Si l'assignation est terminée, la personne salariée retourne sur la liste de rappel.

112.16

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 rappel selon les modalités prévues à la présente convention collective sans devoir démissionner.

Matière 13 : Développement des ressources humaines

113.01 Énoncé de principe et définition

Aux fins de la présente convention, l'expression "développement des ressources humaines" signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent et développent différents savoirs leur permettant 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 soit le maintien et le développement des compétences représente une responsabilité partagée entre l'employeur, le syndicat et la personne salariée. Toute personne salariée doit pouvoir maintenir à jour ses connaissances et ses compétences. À cette fin, les parties prennent tous les moyens possibles pour atteindre cet objectif. La personne salariée qui a bénéficié de cours de formation rémunérés par l'employeur a le devoir de partage des compétences acquises et de la documentation à la demande de l'employeur.

Le développement des ressources humaines fait entre autre l'objet du plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.) prévu à la Loi sur les services de santé et les services sociaux.

Ce plan 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.

113.02 Mise à jour et perfectionnement

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

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

113.03 Sommes non engagées

L'employeur fournit au syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu à l'article 13 des matières nationales décrétées.

113.04 Utilisation du budget

Le budget consacré au développement des ressources humaines est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, 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 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 ou partie de journée où elle participe à une telle activité. Par contre, il ne peut y avoir rémunération au taux de temps supplémentaire.

Les activités de mise à jour et de perfectionnement requises et autorisés par l'employeur qui se tiennent pendant la période du dîner sont visées par les dispositions du paragraphe précédent. Par contre, il ne peut y avoir rémunération au taux de temps supplémentaire.

La personne salariée requise et autorisée par l'employeur à participer à un colloque, le fait sans perte de salaire et les frais de déplacements et de séjour sont à la charge de l'employeur. Les parties locales peuvent en convenir autrement.

113.05 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 par l'article 13 des matières nationales, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

113.06

L'employeur soumet au syndicat le plan élaboré en vertu du paragraphe 115.05 pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés, et ce, en vue de son approbation.

113.07

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 115.15, ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision.

Éligibilité et sélection

113.08

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

113.09

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, équipements, ou appareils bénéficie d'une activité de développement des ressources humaines.

113.10

L'employeur fait connaître aux personnes salariées de l'unité de négociation, aux endroits convenus entre les parties, 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 demandes de participation à ces activités.

113.11

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

113.12

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

113.13

Préalablement à la tenue des cours de formation, et au plus tard dix (10) jours après la sélection l'employeur transmet au syndicat le nom de la ou des personnes salariées choisies et la liste de toutes les personnes candidates qui ont postulé.

113.14

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

Règlement de litiges

113.15

À la demande de l'une ou l'autre des parties tout grief découlant de mécontentement à l'article 113, développement des ressources humaines, est soumis à la médiation pré-arbitrale de grief du ministère du Travail avant d'être référé au greffe des tribunaux d'arbitrage.

113.16

Toute demande de participation à une formation doit être faite à son supérieur immédiat. L'acceptation est alors conditionnelle à la capacité de remplacement.

Matière 14 : Activités à l'extérieur des installations

114.01

Les conditions de travail particulières applicables aux personnes salariées appelés à accompagner les bénéficiaires à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures font l'objet d'arrangements locaux. À cette fin, l'employeur fournit au syndicat trente (30) jours à l'avance les modalités de réalisation de l'activité à défaut de respecter le délai, l'employeur en donne la ou les raisons au syndicat.

Matière 15 : Comités locaux

115.01 Énoncé de principe

Les parties reconnaissent l'importance de mettre en place au niveau local un mécanisme privilégié de communication 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 les trente (30) jours de la signature de la convention collective.

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

115.02 Composition

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

L'employeur ou le syndicat peut s'adjoindre des personnes-ressources après consentement des deux (2) parties.

115.03 Fonctionnement

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

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

Les personnes représentant le syndicat sont libérées selon les dispositions prévues au paragraphe 7.13 des matières nationales décrétées de la convention collective.

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

115.04 Mandat

Le mandat du comité de relations de travail est le suivant :

- prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties
- discuter pour tenter de solutionner tout grief déposé ;
- promouvoir l'esprit de coopération entre les personnes salariées et l'administration ;

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

115.05 Comité conjoint en santé et sécurité au travail

L'employeur s'engage à mettre en place un comité conjoint en santé et sécurité du travail au sens de la loi sur la santé et sécurité du travail dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de la convention collective.

1. Ce comité sécurité santé est composé de trois (3) personnes représentantes la partie syndicale et (3) personnes représentantes la partie patronale.
2. Le rôle du comité sera entre autres celui définit à l'article 30.01 des matières nationales décrétées.
3. Les personnes représentantes la partie syndicale sont libérées sans perte de salaire en vertu de l'article 7.13 des matières nationales décrétées pour participer aux réunions du comité mandaté à cette fin ou pour exécuter des fonctions à l'intérieur des mandats déterminés par ce comité.
4. L'employeur libère sans perte de salaire, en vertu de l'article 7.13 des matières nationales décrétées, au moins une (1) personne salariée représentant la partie syndicale au comité mandaté à cette fin pour assister au colloque annuel de l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail secteur affaires sociales (ASSTSAS). Préalablement à la tenue du colloque annuel, le comité santé et sécurité du travail examine l'ordre du jour prévu pour ce colloque et évalue la pertinence d'y déléguer un plus grand nombre de personnes.
5. Les personnes représentants le syndicat sont libérées sans perte de salaire en vertu de l'article 7.13 des matières nationales décrétées pour participer aux réunions du comité ou pour exécuter des fonctions à l'intérieur des mandats déterminés par le comité.

Matière 16 : Règles d'éthique

116.01

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

116.02

Le harcèlement sexuel constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe et consiste en des avances sexuelles non désirées ou imposées qui peuvent prendre la forme de sollicitations verbales ou gestuelles.

Aucune forme de harcèlement sexuel n'est tolérée. À ce titre, l'employeur et le syndicat collaborent pour prévenir les situations de harcèlement sexuel par la mise sur pied de moyens appropriés d'information et de sensibilisation à être convenus par les parties.

116.03

Dans les cent quatre-vingts (180) jours de la signature de la présente convention collective, le syndicat fait parvenir à l'employeur le ou les noms des personnes qu'il recommande pour siéger au sein du comité de prévention en matière de violence ou d'harcèlement ou de discrimination découlant de la politique de l'organisation.

116.04

La personne représentant le syndicat est libérée sans perte de salaire en vertu de l'article 7.13 des matières nationales décrétées pour participer aux réunions du comité ou pour exécuter des fonctions à l'intérieur des mandats déterminés par le comité.

Matière 17 - Affichage

117.01

L'employeur met à la disposition du syndicat quatre (4) tableaux fermés (deux par pavillon) servant exclusivement à des fins syndicales; une clé est remise au représentant du syndicat.

117.02

Le syndicat peut afficher sur ces tableaux 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.

117.03

Les tableaux sont situés aux endroits suivants :

Pavillon Gingras

- rez-de-chaussée à l'entrée de la cafétéria
- sous-sol près des vestiaires

Pavillon Lindsay

- à l'entrée de la cafétéria au 2^o étage
- sous-sol près des vestiaires

Les parties conviennent de se rencontrer, au besoin, pour revoir l'emplacement des tableaux d'affichage.

Matière 18 : 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.

118.02

La personne salariée fournit à l'Employeur une preuve d'adhésion à son ordre professionnel sur une base annuelle lorsque celle-ci est requise pour le poste qu'elle occupe.

Matière 19 : Pratique et responsabilité professionnelle :

Pour les personnes salariées professionnelles :

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 tel document devra faire mention de la fonction du 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, 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, ni de modifier un tel document qu'elle a signé et qu'elle croit exact. En cas de modification au document visé sans autorisation, la personne salariée peut retirer sa signature.

Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée à une personne salariée qui a refusé de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver.

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 présente convention.

Matière 20 : 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 de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée;
- 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 19.07 des matières nationales (Temps supplémentaire);
- 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 à l'article 27 des matières nationales décrétées et à l'article 127 des matières locales.

Matière 21 : Perte et destruction de biens personnels

121.01

Lorsque la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions est victime d'un accident, l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation de tout article personnel détérioré ou détruit à la condition que cet article ait été requis par l'employeur ou utilisé avec l'accord de son supérieur immédiat.

Aux fins d'application de l'alinéa précédent, sont réputés requis les vêtements, les chaussures, les prothèses ou la montre portés par la personne salariée au moment de l'accident, le tout à la condition que le port de ces articles ne soit pas prohibé par les politiques établies par l'employeur.

121.02

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.

121.03

Le paragraphe précédent ne s'applique pas lorsque la perte ou la destruction de l'article personnel survient lors d'un accident de voiture ou d'un accident visé par la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* ou par la *Loi sur l'indemnisation des victimes d'actes criminels*.

121.04

Aux fins de cette matière, l'employeur rembourse un maximum de 400\$ pour le nettoyage, réparation et/ou remplacement de vêtements, 110\$ pour le remplacement de verres de contact, 100\$ pour les montures de lunettes et le coût réel des verres.

121.05

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

Matière 22 : Uniformes

122.01

Lorsque l'Employeur requiert le port d'uniformes, il les rembourse à ses salariées. Pour ce faire, il rembourse jusqu'à concurrence de 265\$ par période de deux (2) ans, soit du 1^{er} avril 2010 au 31 mars 2012, à toute salariée sur présentation d'une facture permettant d'identifier le commerçant ainsi que la description de l'achat.

Mécanisme de détermination du remboursement pour les périodes suivantes :

1^{er} avril 2012 au 31 mars 2014;

1^{er} avril 2014 au 31 mars 2016;

122.02

En janvier 2012 et par la suite annuellement, les parties locales, à partir de catalogues de fournisseurs, établissent le pourcentage de l'augmentation moyenne du coût des uniformes remboursés en vertu du présent article. Les montants de remboursement prévus pour les périodes du :

1^{er} avril 2012 au 31 mars 2014;

1^{er} avril 2014 au 31 mars 2016;

Sont ajustés en fonctions du pourcentage d'augmentation constaté.

122.03

Dans les soixante (60) jours de la signature de l'entente locale, l'Employeur fournit la liste des titres d'emplois requérant le port de l'uniforme.

122.04

Nonobstant ce qui précède :

Projet pilote pour la période de référence du 1^{er} avril 2010 au 31 mars 2012 :

Procédure à suivre:

- 1) L'employé fait une demande au Service de la comptabilité en complétant le formulaire à cet effet, afin d'obtenir le montant auquel il a droit;
- 2) Le Service de la comptabilité voit à lui émettre un chèque pour procéder à l'achat d'uniformes;
- 3) Seuls les équipements particuliers (DTR et DSA) sont gérés par les supérieurs immédiats. En ce sens, l'employé doit démontrer la nécessité d'obtenir un équipement requis et le supérieur immédiat voit à autoriser l'achat et le remboursement.

Ce projet pilote sera évalué à la fin de la période de référence. Il sera alors déterminé si la procédure de 122.04 doit remplacer celle de 122.01.

Matière 23 : Vestiaires et salle d'habillement

123.01

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

123.02

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

Matière 24 : Modalités de paiement des salaires

124.01

Sur le talon de chèque de paie, l'employeur inscrit le nom de l'employeur, les nom et prénom de la personne salariée, le titre d'emploi, la date de la période de paie et la date du paiement, le nombre d'heures payées au taux 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. 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. Il inscrit également le nombre de congés maladie accumulé.

124.02

L'employeur remet à la personne salariée, le jour de son départ, un état signé 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, le chèque de paie de la personne salariée, y incluant ses bénéfices marginaux.

124.03

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

124.04

Advenant une erreur sur la paie de cinq dollars (5,00 \$) 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 perte d'un article quelconque, à moins qu'il n'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 de telle somme par l'employeur sera effectuée selon les critères et 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 (3^e), 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 versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur.

124.06

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

124.07

Dans les quatre-vingt-dix jours suivants la signature de la convention collective, les parties doivent convenir de modalités concernant le remboursement de la banque maladie lorsque celle-ci est déficitaire au 30 novembre.

Matière 25 : Établissement d'une caisse d'économie

125.01

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

À la demande de la personne salariée l'employeur effectue la retenue à la source au profit d'une caisse d'économie.

Les sommes ainsi prélevées sont remises dans la semaine qui suit la perception, à moins d'entente contraire entre les parties.

Matière 26 : Allocations de déplacement

126.01

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.

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

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

126.02

Si la personne salariée n'utilise pas sa propre automobile, l'employeur détermine les moyens de transport.

126.03

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

126.04

Le remboursement des allocations de repas et de coucher est effectué sur présentation de pièces justificatives.

126.05

La personne salariée qui bénéficie à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective d'un système plus avantageux, continue d'en bénéficier pour la durée de la convention, en autant qu'elle occupe les mêmes fonctions.

DURÉE ET CHAMP D'APPLICATION

127.01

Les matières négociées et agréées à l'échelle locale prennent effet à compter du 10 octobre 2010.

127.02

Les annexes et les lettres d'entente aux matières négociées et agréées à l'échelle locale en font partie intégrante.

127.03

Les dispositions de la présente convention collective s'appliquent à la catégorie 2 du personnel paratechnique, services auxiliaires et de métiers et à la catégorie 3 du personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées pour donner effet aux dispositions des annexes aux matières négociées et agréées à l'échelle locale.

127.04

La présente convention collective de même que ses annexes et lettres d'entente qui en font partie intégrante s'appliquent tant et aussi longtemps que les parties n'en auront pas convenu autrement, le tout en conformité avec les dispositions de la Loi 37 (*Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic.*)

127.05

Nonobstant le paragraphe précédent, les parties s'entendent pour évaluer l'application des dispositions locales, annexes et ententes trois (3) ans après leur entrée en vigueur.

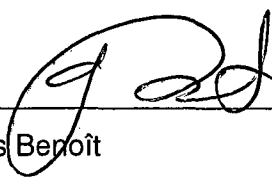
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL CE 6^E JOUR DU MOIS D'OCTOBRE DE L'AN 2010

L'INSTITUT DE RÉADAPTATION
GINGRAS-LINDSAY DE MONTRÉAL

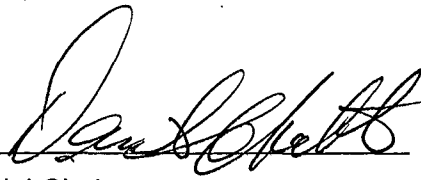
LE SYNDICAT DES EMPLOYÉ(E)S DE
L'INSTITUT DE RÉADAPTATION
GINGRAS-LINDSAY-DE-MONTRÉAL
(FSSS-CSN)

L'EMPLOYEUR

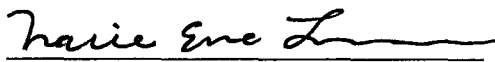
LE SYNDICAT



Yves Benoît
Directeur général

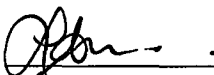


Daniel Chabot
Président

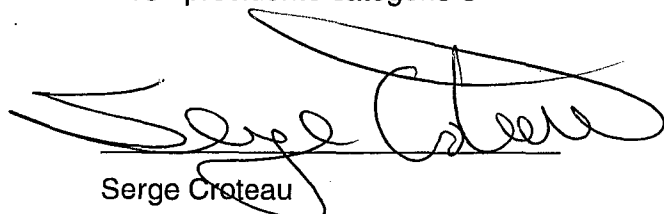


Marie-Ève Lemieux
Directrice des ressources humaines

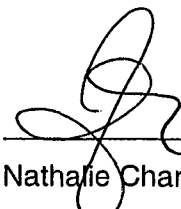
Élaine Coulombe
Vice-présidente catégorie 3



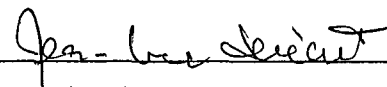
Lorian Arcaro
Membre du comité de négociation



Serge Croteau
Vice-président catégorie 2



Nathalie Charbonneau
Membre du comité de négociation



Jean-Luc Théoret
Conseiller syndical

Manon Tremblay

Manon Tremblay

Membre du comité de négociation

Karelle O'Primeau

PARTIE II : ANNEXE

ANNEXE A

Relative à l'horaire de quatre (4) jours 1

Les parties locales peuvent convenir de mettre en application la semaine de travail de quatre (4) jours avec réduction du temps de travail en respectant les balises suivantes:

A) Pour les personnes salariées à temps complet, la semaine régulière de travail est modifiée de la façon suivante:

a) La semaine régulière de travail des personnes salariées travaillant actuellement trente deux heures et demie (32,5) est dorénavant de trente (30) heures réparties sur quatre (4) jours de sept heures et demie (7,5) par journée de travail.

b) La semaine régulière de travail des personnes salariées travaillant actuellement trente-cinq (35) heures est dorénavant de trente-deux (32) heures réparties sur quatre (4) jours de huit (8) heures par journée de travail.

c) La semaine régulière de travail des personnes salariées travaillant actuellement trente-six heures et quart (36,25) est dorénavant de trente-deux (32) heures ou trente-trois (33) heures réparties sur quatre (4) jours de huit (8) heures ou huit heures et quart (8,25) par journée de travail.

d) La semaine régulière de travail des personnes salariées travaillant actuellement trente-huit heures et trois quarts (38,75) est dorénavant de trente-quatre(34) heures ou trente-cinq (35) heures réparties sur quatre (4) jours de huit heures et demie (8,5) ou huit heures et trois quarts (8,75) par journée de travail.

B) Conversion des congés en primes

- Le maximum de congés de maladie accumulables annuellement passe de 9,6 jours à 5 jours.

- Les congés fériés peuvent être réduits d'un minimum de 8 jours jusqu'à un maximum de 11 jours.

- Ces congés libérés sont convertis en une prime qui s'ajoute au taux horaire du titre d'emploi. Selon le nombre de journées de congés convertis, le pourcentage variera selon le tableau suivant:

Jours convertis	Pourcentage de prime
12,6	4,3
13,6	4,9
14,6	5,5
15,6	6,0

C) Modifications conséquentes du nouvel horaire

Les personnes salariées à temps complet continuent d'être régies par les règles applicables aux personnes salariées à temps complet.

En plus des bénéfices tels que les congés fériés et les congés maladies qui ont été considérés aux fins du calcul du taux du pourcentage de compensation, les autres bénéfices à établir proportionnellement à la nouvelle durée du travail sont :

- les primes hebdomadaires
- les congés mobiles
- et
- les congés annuels

Nouvel horaire	Ancien horaire	
Moins de 17 ans de service	20 jours	16 jours
17 et 18 ans de service	21 jours	16,8 jours
19 et 20 ans de service	22 jours	17,6 jours
21 et 22 ans de service	23 jours	18,4 jours
23 et 24 ans de service	24 jours	19,2 jours
25 ans et plus de service	25 jours	20 jours

Le salaire à considérer dans le calcul de toute prestation, indemnité ou autre est le salaire prévu au nouvel horaire, incluant la prime associée aux congés convertis, notamment pour :

- l'indemnité de congé de maternité
- la prestation d'assurance-salaire
- le congé à traitement différé

Nonobstant l'alinéa précédent, l'indemnité de mise à pied de la personne salariée à temps complet doit être équivalente au salaire prévu au titre d'emploi ou à son salaire hors échelle, s'il y a lieu, au moment de sa mise à pied. Les primes de soir, de nuit, d'heures brisées, d'ancienneté, de responsabilité et d'inconvénients non subis sont exclues de la base de calcul de l'indemnité de mise à pied.

Le délai de carence en invalidité pour la personne salariée à temps complet est de quatre (4) jours ouvrables.

Aux fins de qualification au temps supplémentaire, la journée normale de travail pour la personne salariée à temps complet ou la personne salariée à temps partiel qui en fait le remplacement est celle prévue au nouvel horaire.

La semaine normale de travail pour la personne salariée à temps complet ou la personne salariée à temps partiel qui fait du remplacement sur deux (2) types d'horaire est celle prévue au titre d'emploi de l'horaire de cinq (5) jours.

D) Modalités d'application

Le modèle retenu en fonction des dispositions prévues aux alinéas A,B et C, sa durée et ses modalités d'application doivent faire l'objet d'une entente entre les parties locales. Le modèle retenu n'est applicable que dans le cas où toutes les personnes salariées de l'aire d'application visée acceptent d'y participer. Là où les activités du service le permettent, les parties locales peuvent s'entendre pour rendre accessible l'horaire quatre (4) jours sur une base individuelle.

Les modalités d'application à convenir localement comprennent, notamment :

- a) l'aire d'application (service);
- b) l'application pour une durée minimale d'une (1) année renouvelable;
- c) La possibilité pour une des deux parties de mettre fin sur préavis de soixante (60) jours avant la fin d'application;
- d) La possibilité pour les parties de mettre fin à l'entente en tout temps si elles en conviennent;
- e) La possibilité de fractionner en jours une des semaines de congé annuel;
- f) La manière de disposer des heures de travail dégagées par l'application du modèle.

E) Toute personne salariée visée par la présente peut maintenir sa participation au régime de retraite comme si elle était à temps complet, auquel cas, elle se voit reconnaître une pleine année de service et le traitement admissible correspondant. À cet effet, les parties locales peuvent convenir des modalités relatives au versement des cotisations de la personne salariée et des contributions de l'employeur au régime de retraite. À défaut d'entente, la personne salariée peut assumer seule le versement des cotisations et contributions normalement exigibles correspondant au congé.

PARTIE III : LETTRES D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE N° 1

CONCERNANT LA CONVERSION DES HEURES

- 1- Dans le but de stabiliser les ressources humaines, d'accroître la régularité des affectations de travail et de maximiser le nombre de postes à temps complet, les parties locales procèdent, au plus tard douze (12) mois après la date d'entrée en vigueur de la convention collective, à l'exercice de conversion des heures en postes. Par contre, les parties *conviennent d'investiguer d'autres moyens similaires* avant de procéder à la démarche de conversion des heures travaillées. À défaut d'entente, la démarche est référée au comité de relation de travail.

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

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

Dans les 270 jours de la date d'entrée en vigueur de la convention collective, l'employeur transmet au syndicat l'information nécessaire à la détermination de la période mentionnée au premier (1^{er}) alinéa. Cette information comprend pour chaque période budgétaire (en fonction des possibilités de Logibec):

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

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

- les heures de travail régulières effectuées sur la liste de rappel par les personnes salariées par service et par titre d'emploi;
 - les heures de travail régulières effectuées par l'équipe de remplacement par service et par titre d'emploi;
 - les heures de travail en temps supplémentaire par service et par titre d'emploi;
 - les heures de travail des agences de main-d'œuvre par service et par titre d'emploi;
 - les horaires de travail.
- 3- Les parties procèdent à une analyse du nombre d'heures ainsi obtenues afin de les réduire en tenant compte:
- a) du nombre d'heures de remplacement attribuable à des postes vacants et du nombre d'heures des postes qui ont été créés à la suite d'une transformation d'heures de remplacement en postes depuis la fin de la période budgétaire de référence. Les postes doivent avoir été affichés avant la fin de l'exercice de conversion.
 - b) du nombre d'heures effectuées dans le cadre de remplacements de postes qui ont été abolis depuis la fin de la période budgétaire de référence.
 - c) du nombre d'heures qui seront visées par une transformation ayant fait l'objet d'un avis en vertu du paragraphe 14.09 ou faisant l'objet d'une démarche de transformation ou de réorganisation prévue à la lettre d'entente no. 23.
 - d) de la nécessité de s'assurer que la création de postes n'entraînera pas d'accroissement des heures travaillées.
 - e) de la fréquence des absences simultanées par quart de travail ou partie de quart de travail ainsi que par jour de la semaine.
 - f) de la régularité du nombre d'heures des surcroîts temporaires et des travaux à durée limitée.

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

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

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

- a) d'abord par la création de postes à temps complet dans le service;
- b) sous réserve des dispositions du paragraphe 14.08 les postes devenus vacants suite à l'affichage de ces postes à temps complet font l'objet d'une analyse en vue de créer de nouveaux postes à temps complet dans le service;
- c) ensuite, par l'une ou l'autre des possibilités suivantes:
 - création de postes d'équipe volante ou fusionnés à temps complet;
 - création de postes à temps partiel dans un service comportant au moins douze (12) jours complets de travail par période de quatre(4) semaines.

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

- 5- Les postes créés en vertu de la présente entente sont affichés et comblés conformément aux dispositions de la convention collective. Les postes créés en vertu des dispositions de l'alinéa 4 a) sont affichés dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin des travaux.
- 6- Les parties locales peuvent convenir de toute autre modalité ayant pour objectif d'accroître la portée de la présente lettre d'entente ou de tout autre sujet relatif à l'application de la présente lettre d'entente.
- 7- Les établissements visés par la fermeture totale ou un changement d'œuvre à la suite de la publication des plans de réorganisation des services des Régions Régionales sont exclus de l'application de la présente lettre d'entente.
- 8- Trois (3) ans après avoir effectué l'exercice de conversion des heures en postes, les parties l'effectuent à nouveau.
- 9- Pour participer aux travaux, l'employeur libère des personnes salariées en vertu des dispositions du paragraphe 6.13 des matières nationales.

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

LETTRE D'ENTENTE NO 2

Mécanisme régissant la détermination des exigences particulières pour chacun des titres d'emploi, et pour chacun des services

En regard des exigences particulières au niveau des compétences, elles sont déposées par l'Employeur, en comité de développement des ressources humaines au plus tard six (6) mois après la signature des arrangements locaux, et ce, pour fins de discussion. Les parties locales pourront convenir d'annexer ces exigences particulières aux arrangements locaux.

LETTRE D'ENTENTE NO. 3

Relative au maintien d'une pause de 15 minutes avant la fin du quart de travail

Selon le paragraphe 28.01 des dispositions nationales, les parties conviennent, pour les personnes salariées embauchées avant le 21 juin 1996 dont les noms apparaissent à la présente lettre d'entente, que soit maintenu le privilège acquis consistant en la possibilité pour ces personnes salariées de cesser l'exécution habituelle de leurs tâches, pour une période maximale de quinze (15) minutes afin de se changer, se laver et ranger leurs outils de travail, le cas échéant.

Ce privilège est maintenu pour ces personnes salariées embauchées avant le 21 juin 1996 dans la mesure où ils travaillent dans un des services suivants :

- Entretien ménager
- Installations matérielles
- Service alimentaire.

Entretien ménager	Installations matérielles	Service alimentaire

PARTIE IV : LETTRE D'INTENTION

LETTRE D'INTENTION NO 1

Application de l'ancienneté dans l'ensemble des unités syndicales détenues par le syndicat

Dans les soixante (60) jours de la signature de la convention collective portant sur les matières locales, l'employeur s'engage à discuter avec la partie syndicale au comité de relation de travail de l'application de l'ancienneté pour l'ensemble des unités syndicales détenues par le syndicat.