

Objet : Entente
N° certificat : DQ-2013-7346

N° dossier d'accréditation : AM-2000-5915

EMPLOYEUR INSTITUT UNIVERSITAIRE DE GÉRIATRIE DE MONTRÉAL 4565, CHEMIN QUEEN-MARY MONTRÉAL QC H3W 1W5 Secteur d'activité : Para-public (santé et services sociaux)		
ASSOCIATION SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET DES TRAVAILLEURS REGROUPÉS DE L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DE GÉRIATRIE DE MONTRÉAL (SCFP - SECTION LOCALE 4880) 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 7100 MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature : 2013-05-08 Date dépôt : 2013-05-29	Nombre de salariés visés :	Date début : Date d'expiration :

Remarque :

Catégorie 3 - Dispositions locales de la convention collective.

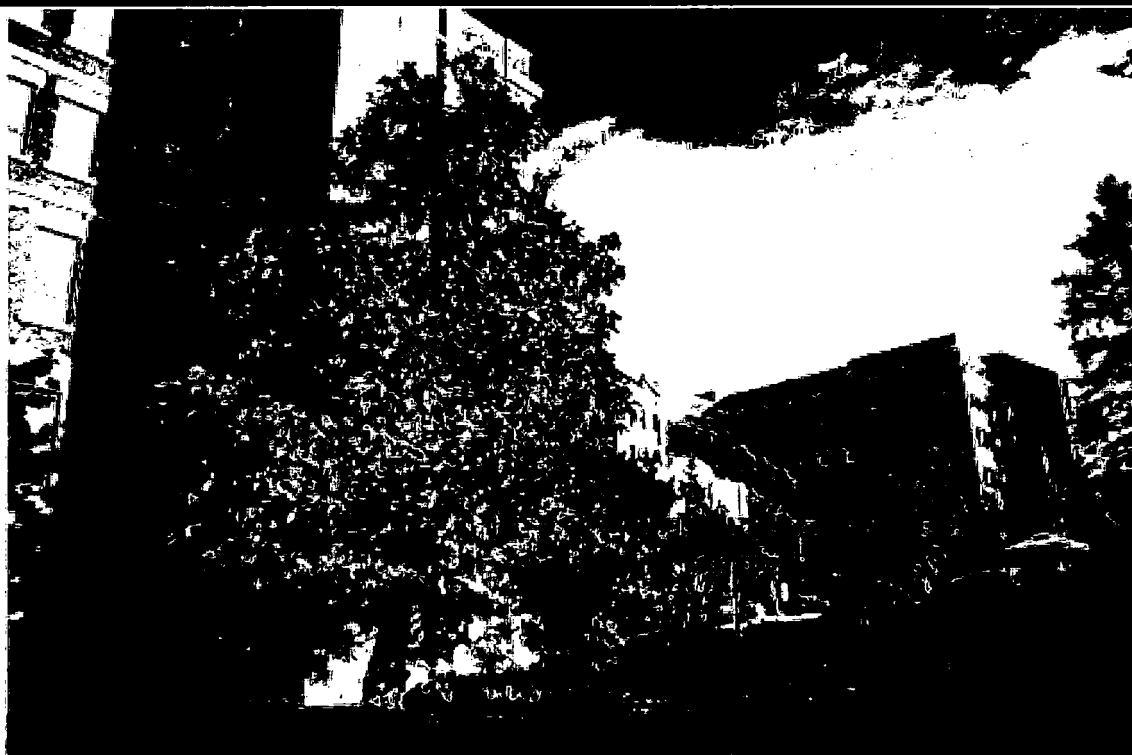
Elena Moldovan
Préposé(e) à l'émission

(418) 644-5757 2013-08-27
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) 644-5757
Télécopieur : (418) 528-0559

62

Dispositions locales de la convention collective IUGM – SCFP 4880



**Personnel paratechnique, services
auxiliaires et métiers
(Catégorie 2)**

et

**Personnel de bureau, techniciens et
professionnels de l'administration
(Catégorie 3)**

En vigueur le 26 août 2013

PRÉFACE

Dans un souci d'adapter les 26 matières votées par le législateur à la réalité quotidienne de l'Institut universitaire de gériatrie de Montréal, matières devant être agréées localement, les parties ont convenu, entre autres, de respecter la numérotation desdites matières tout en allégeant, là où c'était possible, le libellé de leur titre.

TABLE DES MATIÈRES

Articles	Page
Article 1	Notions de postes 1
Article 2	Notion de service 2
Article 3	Durée et modalités de la période de probation 3
Article 4	Poste temporairement dépourvu de son titulaire 4
Article 5	Notion de déplacement 5
Article 6	Règlement applicables lors d'assignations temporaires 6
Article 7	Règles de mutations volontaires 14
Article 8	Procédure de supplantation 18
Article 9	Heures et semaine de travail 20
Article 10	Temps supplémentaire, rappel au travail et disponibilité 23
Article 11	Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles 25
Article 12	Congés sans solde 29
Article 13	Développement des ressources humaines 34
Article 14	Activités à l'extérieur de l'établissement 36
Article 15	Comités locaux 37
Article 16	Règles d'éthique 38
Article 17	Affichage d'avis 39
Article 18	Ordres professionnels 40
Article 19	Pratique et responsabilité professionnelle 41
Article 20	Transport des bénéficiaires 42
Article 21	Perte et destruction de biens personnels 43
Article 22	Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port de l'uniforme 44
Article 23	Vestiaire et salle d'habillement 45
Article 24	Modalités de paiement des salaires 46
Article 25	Établissement d'une caisse d'économie 48
Article 26	Allocation de déplacement 49
Article 27	Durée des dispositions locales de la convention collective 50

TABLE DES MATIÈRES

Annexe	Page
Annexe A Conversion des heures en poste	52
Lettres d'entente	Page
Lettre d'entente 1 Relative à la fusion des anciennetés des accréditations syndicales représentées par le SCFP 4880	54
Lettre d'entente 2 Planification de la main-d'œuvre et organisation du travail	55
Lettre d'entente 3 Relative aux uniformes	56
Lettre d'entente 4 Relative aux avis disciplinaires écrits	57

ARTICLE 1 - NOTIONS DE POSTES

1.01 Poste

Le mot "poste" désigne les fonctions de l'un des titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi et touchant des titres d'emploi à l'intérieur d'un service où ces fonctions sont exercées.

1.02 Poste fusionné

« Poste fusionné » désigne les fonctions d'un ou plusieurs titres d'emploi, dans un ou plusieurs services.

- a) Les postes fusionnés existant à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective sont réputés fusionnés au sens de celle-ci.
- b) Par la suite, toute nouvelle fusion de postes fait l'objet d'une entente entre les parties et le nouveau poste fusionné est affiché conformément aux dispositions locales de la convention collective prévues à l'article 7 (Règles de mutations volontaires).
- c) Les fonctions du poste fusionné doivent être compatibles et de même ordre dans l'un ou l'autre des cas suivants:
 - i) fusion de postes à temps partiel;
 - ii) lorsque des circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste peuvent être accomplies sans surcharge de travail pour une personne salariée.
- d) Si les parties ne peuvent parvenir à une entente, la procédure suivante s'applique :
 - i) l'Employeur procède, s'il y a lieu, à l'affichage du poste fusionné en litige ;
 - ii) le Syndicat peut contester par grief la création dudit poste durant la période d'affichage. Dans un tel cas, aucune nomination à ce poste ne peut être effectuée tant qu'une décision arbitrale n'est pas rendue ;
 - iii) pendant cette période, l'Employeur peut utiliser les moyens de remplacement prévus pour un poste temporairement dépourvu de titulaire.

ARTICLE 2 - NOTION DE SERVICE

2.01 Service

Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement dans un ou plusieurs sites.

Un service peut être un programme, une unité de soins, de vie ou de réadaptation, un point de distribution de service, un module, etc.

ARTICLE 3 - DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

3.01 Les modalités pour la période de probation normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi sont communiquées à la personne salariée lors de son embauche.

3.02 La période de probation est de quarante-cinq (45) jours de travail. La période de probation exclut la période d'accueil et d'orientation.

Aux fins du calcul de la période de probation seulement, un quart de travail de trois (3) heures et plus est reconnu comme un jour de travail pour le décompte des quarante-cinq (45) jours mentionné au paragraphe précédent.

3.03 La période de probation s'effectue dans un seul titre d'emploi et dans un seul service. Aux fins d'application de cette règle seulement, les unités de soins infirmiers de même que les services d'hygiène et salubrité et de buanderie-lingerie sont reconnus comme étant un seul et même service.

3.04 La personne salariée nouvellement embauchée est tenue de travailler un minimum de quinze (15) quarts de travail de jour ou de soir avant qu'il ne lui soit permis de travailler sur le quart de travail de nuit.

3.05 Malgré ce qui précède, la personne salariée professionnelle (Annexe F des dispositions nationales de la convention collective) est soumise à une période de probation de :

- a) Quatre-vingt-dix (90) jours de travail si elle a exercé sa profession depuis un (1) an après avoir complété ses études universitaires ;
- b) Cent-vingt (120) jours de travail si elle n'a pas exercé sa profession pendant un (1) an après avoir complété ses études universitaires.

3.06 Au plus tard après trente (30) jours de travail, une rencontre d'évaluation a lieu entre la personne salariée et la personne qui est sa supérieure immédiate et une copie de cette évaluation est transmise au Syndicat. Le non-respect de cette obligation de rencontre ou de transmission par l'Employeur ne confère pas à la personne salariée un droit non prévu au paragraphe 1.02 des dispositions nationales de la convention collective. Il permet cependant au Syndicat de déposer un grief pour manquement à cette obligation.

Les dispositions du paragraphe précédent s'appliquent à la personne salariée professionnelle (Annexe F des dispositions nationales de la convention collective). Toutefois, le délai de trente (30) jours de travail est alors porté à :

- a) soixante-cinq (65) jours pour la personne qui a exercé sa profession depuis un (1) an avoir complété ses études universitaires ;
- b) quatre-vingt-dix (90) jours pour celle qui ne l'a pas fait.

3.07 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.

3.08 L'Employeur avise par écrit le Syndicat du congédiement de la personne salariée en probation.

ARTICLE 4 - POSTE TEMPORAIREMENT DEPOURVU DE SON TITULAIRE

4.01 Définition

Un poste est temporairement dépourvu de titulaire lorsque la personne salariée titulaire est absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

- congé annuel (vacances)
- congés fériés
- congés parentaux
- invalidité ou lésion professionnelle
- activités syndicales
- congés pour études avec ou sans solde
- période d'affichage prévue à l'article 7 (Règles de mutations volontaires) des dispositions locales de la convention collective
- congés sociaux
- congés sans solde
- période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du SRMO
- congés mobiles
- congé à traitement différé
- suspension
- durée pendant laquelle la personne salariée occupe temporairement un poste hors de l'unité de négociation
- période comprise entre la date où le poste devient vacant et la date d'entrée fonction d'une candidate ou d'un candidat selon les termes de l'article 7 (Règles de mutations volontaires) des dispositions locales de la convention collective
- congés chômés découlant de la conversion en temps de primes et du temps supplémentaire
- jours libérés par la personne salariée en retraite progressive.

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

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

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

ARTICLE 5 - NOTION DE DÉPLACEMENT

5.01 L'aide-mécanicienne ou l'aide-mécanicien de machines fixes, la mécanicienne ou le mécanicien de machines fixes et la mécanicienne ou le mécanicien de machines frigorifiques qui exercent leur métier et qui sont membres de l'unité d'accréditation peuvent effectuer certaines tâches à l'extérieur de la centrale thermique lorsque survient une urgence le soir, la nuit, lors d'un congé férié ou la fin de semaine et qu'aucune personne salariée qui effectue habituellement ces tâches n'est présente sur les lieux du travail.

ARTICLE 6 - RÈGLES APPLICABLES LORS D'ASSIGNATIONS TEMPORAIRES

6.01 Aux fins du présent article, une assignation signifie: combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, rencontrer les surcroûts de travail, exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois) ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties. Dans ce cas, l'Employeur procède à l'affectation du personnel de la façon suivante:

- d'abord, aux personnes salariées inscrites à l'équipe de remplacement conformément aux dispositions nationales de la convention collective relatives à la sécurité d'emploi ;
- ensuite, aux personnes salariées titulaires d'un poste dans le service où l'assignation doit être octroyée;
- par la suite, aux personnes salariées détentrices d'un poste d'équipe volante;
- enfin, aux personnes salariées, titulaires d'un poste ou non, inscrite à la liste de rappel de l'établissement.

6.02 Équipe volante

L'Employeur peut constituer des équipes volantes en fonction des besoins de remplacement de l'établissement dans les situations mentionnées au paragraphe précédent.

Le poste de l'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi et il est affiché et comblé selon les dispositions prévues à l'article 7 (Règles de mutations volontaires) des dispositions locales de la convention collective.

Les parties peuvent convenir, par entente, de toutes modalités d'application de l'équipe volante.

6.03 Liste de rappel

La liste de rappel de l'établissement comprend :

- les personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel qui expriment une disponibilité ;
- les personnes salariées embauchées pour effectuer des assignations ;
- les personnes salariées qui ont abandonné leur poste pour s'inscrire à la liste de rappel ;
- les personnes salariées mises à pied qui ne bénéficient pas de la sécurité d'emploi en vertu des dispositions nationales de la convention collective.

Là où le volume de remplacement le justifie, l'Employeur s'efforce de maintenir une liste de rappel suffisante.

6.04 Expression de la disponibilité

a) Aux fins de l'application du présent paragraphe et du paragraphe 6.05 des dispositions locales de la convention collective, la buanderie, la lingerie, la couture et l'entretien ménager sont considérés comme un seul service au pavillon Côte-des-Neiges.

b) Modalités d'expression de la disponibilité

La personne salariée, titulaire de poste ou non, inscrite à la liste de rappel exprime sa disponibilité par écrit par le formulaire d'expression de disponibilité de la centrale de remplacement ou sur l'horaire en construction dans son service. Elle y indique les plages horaires, les types de quarts de travail (complets et/ou incomplets) et le nombre de journées de travail par semaine pour

lesquelles elle est disponible. La disponibilité ainsi exprimée est valide pour une période de quatre (4) semaines. Elle est reconduite si elle n'est pas modifiée.

La personne salariée embauchée après le 2 avril 1983 exprime une disponibilité adaptée aux besoins de l'établissement.

La personne salariée titulaire d'un poste dans un (1) des deux (2) pavillons avant le 7 décembre 2008 peut limiter sa disponibilité exprimée à ce pavillon.

c) Modification de la disponibilité

La personne salariée peut modifier sa disponibilité ou retirer sa disponibilité pour un des titres d'emploi pour lesquels elle s'est inscrite par écrit, sur l'horaire en construction ou sur le formulaire d'expression de disponibilité. La disponibilité modifiée entre en vigueur sept (7) jours après la réception de l'avis par l'Employeur et ne vise que les nouveaux besoins de remplacement à compter de la deuxième semaine précédant la date de début de chaque période d'horaire.

La personne salariée en probation ne peut modifier sa disponibilité qu'une (1) seule fois par période horaire de trente (30) jours, soit dans la période de deux (2) semaines prévue pour la construction des horaires par la centrale de remplacement.

d) La personne salariée inscrite à la liste de rappel de plus d'un établissement ou de plus d'une unité de négociation n'a pas l'obligation de respecter la disponibilité exprimée lorsqu'elle démontre, à la demande de l'Employeur, qu'elle a accepté une assignation incompatible avec sa disponibilité dans une autre unité de négociation ou dans un autre établissement

6.05 Règles d'assignations

Avant de puiser à l'extérieur, l'Employeur fait appel aux personnes salariées inscrites à la liste de rappel selon la procédure suivante pour attribuer les assignations et en appliquant la liste de rappel par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi.

Les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et en fonction de la disponibilité exprimée par écrit, sur l'horaire en construction ou sur le formulaire de la centrale de remplacement, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche.

a) Attribution des assignations d'une durée prévue de moins trente (30) jours

Les assignations d'une durée prévue de moins de trente (30) jours, qui n'ont pas été comblées par une personne salariée inscrite à l'équipe de remplacement, sont offertes dans l'ordre suivant :

- 1) par ordre d'ancienneté aux personnes salariées détentrices d'un poste à temps partiel dans le service où l'assignation doit être effectuée, qui répondent aux exigences normales de la tâche et qui ont exprimé une disponibilité conforme aux besoins de remplacement directement sur l'horaire en construction de ce service ou sur le formulaire d'expression de disponibilité.

La personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel dans le service où l'assignation est offerte, et dont la disponibilité correspond à l'assignation à effectuer, peut quitter son poste pour l'obtenir si sa durée prévue est de cinq (5) jours et plus.

- 2) La partie non comblée de cette assignation par le paragraphe précédent, et/ou le poste de la personne salariée s'étant prévaluée des dispositions du paragraphe précédent pour quitter son poste afin d'obtenir une assignation, est offerte aux autres personnes salariées titulaires

d'un poste à temps partiel dans ce service, qui répondent aux exigences normales de la tâche et qui ont également exprimé une disponibilité conforme aux besoins de l'assignation sur l'horaire en construction ou sur le formulaire d'expression de disponibilité.

- 3) Les parties d'assignations non comblées par les étapes précédentes sont ensuite offertes aux autres personnes salariées de l'établissement, titulaires d'un poste ou non, par ordre d'ancienneté parmi celles qui ont exprimé une disponibilité conforme aux besoins de remplacement sur l'horaire en construction ou sur le formulaire d'expression de disponibilité et qui répondent aux exigences normales de la tâche.

Les besoins de remplacement de moins de trente (30) jours non comblés par cette procédure ou ceux qui sont connus le jour prévu du quart de travail sont comblés prioritairement par les titulaires d'un poste d'équipe volante.

b) Attribution des assignations d'une durée prévue de trente (30) jours et plus

Les assignations d'une durée prévue de trente (30) jours et plus, qui n'ont pas été comblées par une personne salariée inscrite à l'équipe de remplacement, sont offertes dans l'ordre suivant :

- 1) Une personne salariée titulaire d'un poste (à temps complet ou à temps partiel) ou de plus d'un poste à temps partiel dans un service peut quitter temporairement son ou ses postes et obtenir une assignation de plus de trente (30) jours plus avantageuse dans son service, ou sur un quart de travail différent, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche et qu'elle ait exprimé une disponibilité conforme aux besoins de remplacement directement sur l'horaire en construction de ce service ou sur le formulaire d'expression de disponibilité.
- 2) La partie non comblée de cette assignation par le paragraphe précédent et/ou le poste de la personne salariée s'étant prévalu des dispositions du paragraphe précédent pour quitter son poste est offerte, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans ce service, qui répondent aux exigences normales de la tâche et qui ont exprimé une disponibilité conforme aux besoins de l'assignation sur l'horaire en construction ou sur le formulaire d'expression de disponibilité.

Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus de deux (2) mutations dans le service concerné.

- 3) Les parties d'assignations non comblées par les étapes précédentes sont ensuite offertes aux autres personnes salariées de l'établissement, titulaires d'un poste ou non, par ordre d'ancienneté parmi celles qui répondent aux exigences normales de la tâche et qui ont exprimé une disponibilité conforme aux besoins de remplacement sur l'horaire en construction ou sur le formulaire d'expression de disponibilité.

Lorsqu'une assignation de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de rappel est absente pour une raison prévue aux dispositions nationales et locales de la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour cette assignation si elle peut l'occuper au plus tard le sixième (6^e) jour du début de l'assignation.

Cependant, la personne salariée ne perd pas une assignation qui lui a été offerte et qu'elle a acceptée avant une absence en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*. À son retour au travail, elle intègre cette assignation si celle-ci se poursuit toujours.

c) Autres règles d'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 pour une durée de trente (30) jours et plus à un poste temporairement dépourvu de titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour cette assignation s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours. Tant que la personne salariée n'a pas débuté une assignation, elle est réputée disponible pour toute assignation qui présente un nombre supérieur d'heures ou de journées de travail ou encore un salaire supérieur.

La personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel dont le nombre d'heures pour une journée est inférieur à celui de la journée régulière de travail est réputée disponible pour toute assignation de cinq (5) jours et plus dans son service.

La personne salariée inscrite à la liste de rappel est réputée disponible tant qu'elle n'a pas atteint le maximum hebdomadaire de jours de travail qu'elle a indiqué sur le formulaire d'expression de disponibilité.

d) Remplacement des congés fériés

La personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel dans un service qui le désire peut obtenir de façon prioritaire l'assignation des congés fériés de la personne salariée titulaire d'un poste à temps complet dont elle complète l'horaire dans ce même service.

Pour ce faire, elle doit remplir le formulaire prévu à cet effet et le remettre à son supérieur immédiat au plus tard à la dernière journée de l'expression des préférences pour les vacances de la période estivale (été) au mois de mars.

Cet accord est valide pour une période minimale d'une (1) année, allant du 1^{er} juillet suivant au 30 juin de l'année subséquente, et l'accord se renouvelle d'année en année, à moins d'avis contraire de la personne salariée au moment précité pour remplir ces formulaires.

La personne salariée ne peut pas se désister de cet engagement en cours d'année. Cependant, elle peut refuser l'assignation lorsque la personne salariée à temps complet prend des congés fériés de manière consécutive.

Cette priorité cesse d'exister au moment où elle termine la période d'essai d'un poste dans un autre service.

e) Modalités du rappel au travail

La personne salariée peut inscrire deux (2) numéros de téléphone à son dossier informatique et l'Employeur doit tenter de la rejoindre à ces numéros.

Le rappel se fait par téléphone ou en personne et la personne salariée est tenue de se présenter au travail dans la mesure où les circonstances du rappel respectent la disponibilité exprimée préalablement par le formulaire d'expression de disponibilité ou par l'horaire en construction.

Lorsque la personne salariée est appelée, elle se voit offrir toutes les assignations pour les titres d'emploi auxquels elle est inscrite et pour lesquels elle est disponible. Si la personne salariée refuse, son refus est valable pour le ou les quarts de travail offerts par l'Employeur et la personne salariée suivante est rappelée et ainsi de suite.

Une personne salariée qui ne peut accepter une assignation en raison d'une maladie ou qui s'absente en cours d'assignation est considérée comme ayant travaillé la journée aux fins de sa disponibilité hebdomadaire. Cette journée n'est cependant pas comptabilisée aux fins du paiement de temps supplémentaire.

Les autres modalités du rappel au travail font l'objet d'une entente entre les parties.

f) Refus d'une assignation sans pénalité

La personne salariée de la liste de rappel peut refuser, sans pénalité, une assignation seulement dans les deux (2) cas suivants :

- si elle est appelée après le début du quart de travail ;
- si une assignation l'amène à travailler plus de cinq (5) jours consécutifs.

g) Erreur lors de l'octroi d'une assignation

Lorsqu'une personne salariée est assignée par erreur à une assignation d'une durée supérieure à trois (3) heures de travail et qu'elle se présente à l'établissement, elle reçoit le salaire équivalent à trois (3) heures de travail et n'a pas l'obligation de les travailler. Si l'Employeur exige que la personne salariée travaille, le nombre d'heures prévu à son assignation initiale lui est garanti.

h) Maintien de l'assignation

La personne salariée qui accepte une assignation la conserve même si celle-ci est modifiée en cours de route. Elle peut cependant quitter une assignation sans pénalité lorsque les conditions initiales sont modifiées.

Lorsque la personne salariée a débuté une assignation, elle ne perd pas son droit à cette assignation si elle s'absente pour un motif prévu aux dispositions nationales ou locales de la convention collective.

i) Assignation dans les cas d'absence pour invalidité ou pour lésion professionnelle

Dans tous les cas d'absences pour invalidité ou pour lésion professionnelle, l'Employeur octroie une assignation à durée déterminée.

Toutefois, dès sa première prolongation, cette assignation est considérée comme une assignation à durée indéterminée pour la personne salariée ayant obtenu initialement l'assignation et qui en accepte la prolongation indéterminée.

j) Remplacement de certains titres d'emploi

Le remplacement des titres d'emploi qui suivent est soumis à une procédure d'exception lorsque la liste de rappel est épuisée :

- Agent(e) administratif(ve), classe 4 affecté(e) à la messagerie;
- Agent(e) administratif(ive), classe 4 affecté(e) à la reprographie;
- Buandier(ière);
- Conducteur(trice) de véhicules;
- Équipe volante – agente administrative ;
- Équipe volante – services techniques ;
- Magasinier(ère);
- Ouvrier(ère) de maintenance;
- Ouvrier(ère) de maintenance – chaises roulantes ;

- Préposé(e) à la lingerie
- Préposé(e) au magasin.

Si aucune personne salariée n'est disponible selon la procédure d'octroi d'assignation régulière prévue au paragraphe 6.05 du présent article, une personne salariée inscrite à la liste de rappel, et qui répond aux exigences normales de la tâche, peut quitter son assignation ou son poste à temps partiel pour effectuer le remplacement de la personne salariée titulaire de l'un des postes visés par la présente procédure.

L'Employeur offre l'assignation par ancienneté, parmi toutes les personnes orientées, formées et s'étant déclarées disponibles pour un tel déplacement par le formulaire disponible à la centrale de remplacement, dans l'ordre suivant :

- 1) Personnes salariées non titulaires de poste et inscrites à la liste de rappel;
- 2) Titulaires de poste à temps partiel;
- 3) Titulaires de poste à temps complet.

Chaque personne salariée qui s'inscrit à cette liste est réputée disponible pour une assignation octroyée selon cette procédure pour une période minimale d'une (1) année à compter de la signature du formulaire. Si elle refuse une assignation offerte par cette procédure dans cette période d'une (1) année, elle ne peut obtenir aucune autre assignation dans ce titre d'emploi par cette procédure, et ce, pour une période d'une (1) année suivant son refus.

La personne salariée qui obtient une assignation par cette procédure doit la quitter dès qu'une personne salariée inscrite à la liste de rappel et qui répond aux exigences normales de la tâche devient disponible pour la totalité restante de l'assignation.

k) Assignations en bloc pour le remplacement des congés annuels de la période d'été

À moins d'entente contraire entre les parties, la procédure suivante s'applique si l'Employeur décide d'octroyer en bloc les assignations pour remplacer les congés annuels (vacances) débutant au cours de la période normale.

La période d'octroi de ces assignations de vacances en bloc s'étend du dimanche le plus près du 15 juin au samedi suivant la Fête du travail.

Les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire à l'intérieur de cette période. Les personnes salariées déjà assignées au remplacement d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire avant le début de la période normale de prise des vacances peuvent le quitter, sans pénalité, afin d'effectuer des assignations en bloc. Elles réintègrent leur assignation originale, si elle se poursuit toujours, à la fin de leur bloc d'assignations.

Les assignations en bloc sont octroyées en fonction des disponibilités exprimées par les personnes salariées et les horaires des assignations en bloc sont affichés au plus tard deux (2) semaines avant le dimanche le plus près du 15 juin. Ces assignations ne peuvent être ni modifiées ni annulées à compter de cette date.

Tout nouveau besoin d'assignation survenant durant la période du dimanche le plus près du 15 juin au samedi suivant la Fête du travail n'est octroyé que pour cette période. L'assignation qui se poursuit le dimanche suivant la Fête du travail est octroyée selon les dispositions locales de la convention collective.

Les parties conviennent par entente des autres modalités de ces assignations.

1) Possibilités de quitter une assignation

Une personne salariée peut quitter, sans pénalité, une assignation qu'elle a acceptée seulement dans les cas suivants et en donnant un avis d'au moins sept (7) jours à l'Employeur, soit :

- Après trois (3) mois du début d'une assignation à durée indéterminée ;
- Après un (1) an du début d'une assignation à durée déterminée ;
- Lorsque l'assignation à durée déterminée se prolonge au-delà de la date initialement prévue ;
- Lorsque l'assignation sur un poste vacant se prolonge au-delà de quatre-vingt-dix (90) jours de calendrier suivant la date de la vacance du poste.

La personne salariée qui quitte une assignation pour une raison non prévue aux dispositions locales de la convention collective subit une pénalité équivalant à quatre (4) semaines ou jusqu'à la fin de l'assignation quittée (le moindre des deux), période pendant laquelle elle ne peut se voir offrir des assignations de trente (30) jours et plus.

6.06 Pour les assignations de cinq (5) jours et plus, l'Employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 4.01 des dispositions locales de la convention collective, des particularités suivantes:

- l'identité du poste ;
- le nom de la personne salariée titulaire (s'il y a lieu) ;
- la durée probable de l'assignation ;
- le salaire.

Pour les assignations de moins de cinq (5) jours, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande. De plus, dans tous les cas, l'Employeur fait parvenir au Syndicat ces mêmes particularités toutes les deux (2) semaines.

6.07 La personne salariée de la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou de mise à pied prévue à l'article 8 des dispositions locales de la convention collective à la fin d'une assignation. Son nom est inscrit à la liste de rappel à la fin de l'assignation.

Cependant, la personne salariée qui occupe un poste ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe 6.01 du présent article, pour une durée déterminée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'assignation de deux (2) semaines.

Les parties conviennent que les personnes salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel, tel que défini aux paragraphes 1.01-2 et 1.01-3 des dispositions nationales en vigueur de la convention collective et ne peuvent être considérées comme des personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

6.08 Programme d'orientation à la tâche

L'Employeur oriente le nombre de personnes salariées inscrites à la liste de rappel qu'il estime nécessaire afin de répondre à ses besoins de remplacement.

Lorsqu'un programme d'orientation à la tâche est offert aux personnes salariées inscrites à 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 à la tâche et qui ont indiqué leur intérêt à être orientées. Elles s'inscrivent au registre prévu à cette fin. La personne salariée dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est inférieure à trente (30) jours peut la quitter pour bénéficier de cette orientation.

Au terme de son orientation, la personne salariée réintègre soit : son poste, son assignation si elle se poursuit ou encore la liste de rappel.

Une fois l'orientation à la tâche terminée, la personne salariée doit être disponible pour une durée minimale d'un (1) an pour cette tâche. Si elle refuse une assignation offerte à la suite de son orientation dans cette période d'une (1) année, elle ne peut obtenir aucune assignation dans ce titre d'emploi pour une période d'une (1) année suivant son refus.

Dans le cas où le programme d'orientation à la tâche vise une assignation spécifique, la personne salariée doit également être disponible pour l'effectuer. 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 peut la quitter pour en bénéficier.

À compter de la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective et pour la durée de celles-ci, l'Employeur n'est pas tenu d'orienter plus de trois (3) fois les personnes salariées inscrites à la liste de rappel par période de deux (2) ans. Pour les personnes salariées embauchées après la date d'entrée en vigueur des présentes, l'orientation reçue à l'embauche est exclue de ce nombre.

ARTICLE 7 - RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

7.01 L'Employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours. Dans le cas des mesures spéciales prévues aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un (1) an.

Les parties peuvent, par entente, modifier ces délais.

L'affichage se fait aux endroits habituels, dans chaque site de l'établissement, durant une période de quinze (15) jours.

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi et à titre indicatif, en annexe, toutes informations ou toutes précisions permettant une meilleure compréhension du travail à effectuer;
- 2- l'échelle de salaire ;
- 3- le service et le site lorsque la personne titulaire du poste est appelée à travailler dans un seul site ;
- 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 deux (2) semaines ;
- 7- le quart de travail, à titre indicatif ;
- 8- dans le cas d'un poste fusionné, le ou les titres d'emploi et le ou les libellés apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi, le ou les services et la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les services.

Le poste à temps partiel, vacant ou nouvellement créé, doit comporter un minimum de trois (3) heures par jour.

Dans le cas où il y a augmentation permanente du nombre d'heures d'un poste à temps partiel d'un titre d'emploi, les parties se rencontrent afin de discuter de la distribution des heures entre les personnes salariées de ce titre d'emploi titulaires de poste à temps partiel du service, en tenant compte de leur ancienneté, des besoins du service et, le cas échéant, des exigences rattachées aux heures à distribuer.

7.02 La personne salariée bénéficiant d'un des congés sans solde prévus aux dispositions nationales ou locales de la convention collective peut poser sa candidature à un poste si elle peut entrer en fonction dans un délai maximum de trente (30) jours suivant sa nomination.

7.03 La personne salariée qui renonce à la procédure de supplantation pour s'inscrire à la liste de rappel et la personne salariée qui a abandonné son poste pour s'inscrire à la liste de rappel conservent le droit de poser leur candidature en vertu des dispositions locales de la convention collective.

7.04 Registre de postes

Un registre de postes est établi dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une personne salariée qui souhaite obtenir un poste ou un changement de poste d'inscrire sa candidature advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

La personne salariée qui s'absente complètement de son travail pour une absence prévue aux dispositions locales et/ou nationales de la convention collective pour une durée de plus de quatorze (14) jours peut s'inscrire au registre de postes en complétant le formulaire prévu à cet effet.

La personne salariée bénéficiant d'un congé à traitement différé peut s'inscrire au registre de postes seulement lorsqu'il reste moins de quarante-cinq (45) jours avant la fin prévue à sa période de congé.

La personne salariée doit inscrire le ou les titres d'emploi, le ou les statuts du ou des postes ainsi que le ou les quarts de travail désirés. La raison de l'absence ainsi que la durée prévisible de celle-ci doivent également être inscrites.

La personne salariée doit préciser si elle désire être rejointe par téléphone ou par courrier électronique en indiquant les coordonnées de son choix. Elle est responsable de s'assurer que ces coordonnées peuvent être utilisées pendant son absence si elle veut s'assurer d'être rejointe.

L'inscription n'est valable que pour la durée de l'absence et une copie de son formulaire est transmise au Syndicat par l'Employeur.

À la demande d'une personne salariée incapable de se déplacer en raison d'une invalidité ou d'une lésion professionnelle, la Direction des ressources humaines lui fait parvenir un formulaire d'inscription à son domicile.

7.05 Délais de rappel

Une personne salariée à qui un poste est offert conformément aux dispositions du présent article, de vive voix ou dans sa boîte vocale, a droit à une période de quarante-huit (48) heures de réflexion avant de faire part de sa décision pour ce poste. Après ce délai, elle est réputée avoir refusé le poste et il est offert à la personne suivante.

Ce délai de 48 heures est de rigueur et s'applique à la personne salariée :

- présente au travail au moins à temps partiel ;
- absente pour une invalidité ou un accident du travail.

Pour la personne salariée en vacances, en congé sans solde pour moins d'un (1) mois ou en libération syndicale, le délai de quarante-huit (48) heures s'applique à compter de la dernière journée prévue de son absence.

Un délai d'un (1) mois de rappel est prévu seulement pour les personnes salariées qui se sont inscrites au registre de postes et qui sont absentes pour les raisons suivantes, et ce, selon le mode de communication choisi au point 7.04 du présent article :

- Congé de maternité ;
- Congé de paternité ;
- Congé sans solde qui suit un congé de maternité, de paternité ou d'adoption ;
- Congé sans solde d'un (1) mois et plus ;
- Juré.

7.06 Le poste est accordé et comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche. Les exigences requises par l'Employeur doivent être pertinentes et en relation, d'une part, avec la nature des fonctions et, d'autre part, avec la complexité relative des attributions du poste à combler.

Pour les personnes candidates professionnelles (Annexe F des dispositions nationales de la convention collective), le poste est accordé à la personne candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répond aux exigences pertinentes, que celle-ci vienne ou non de l'unité de négociation. Si plusieurs personnes candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur.

7.07 Tests

Lorsque l'Employeur utilise des tests dans sa procédure de sélection, il indique leur nature en annexe à l'avis d'affichage, ainsi que ce qu'il entend vérifier par ce moyen. À la signature des présentes dispositions, l'Employeur fournit au Syndicat la liste des tests existants par titre d'emploi ainsi que la note de passage. L'Employeur avise le Syndicat de toute mise à jour de ces informations et de tout nouveau test qu'il entend faire passer avant l'affichage de postes.

Les tests sont réalisés pendant les heures de travail, à un moment accommodant pour la personne salariée et en tenant compte des besoins du service.

7.08 Lorsque l'usage d'un véhicule est nécessaire à l'exercice des tâches d'un poste, en aucun cas le véhicule ne peut constituer une exigence à l'obtention de celui-ci. Toutefois, la personne salariée qui obtient le poste, s'engage à disposer d'un véhicule dans un délai n'excédant pas quarante-cinq (45) jours suivant sa nomination.

7.09 Une personne salariée à temps partiel peut détenir plus d'un poste si les horaires de travail de ces postes sont compatibles. Le premier des deux (2) postes qu'elle a obtenu est considéré comme étant celui utilisé aux fins de références et d'application des différentes dispositions de convention collective.

En cas d'incompatibilité, la personne salariée choisit le poste qu'elle désire conserver.

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

7.11 L'Employeur s'assure de maintenir, pour le Syndicat, un droit de consultation informatique et d'impression pour les affichages de postes, les listes de candidatures et les avis de nomination, et ce, pour une période minimale de six (6) mois suivant chacune des nominations d'une personne salariée à un poste.

7.12 La personne salariée qui obtient un poste suite à un affichage entre en fonction dans ce poste, dans la mesure du possible, au début de l'horaire de travail qui suit l'avis de nomination.

7.13 Période d'essai

La personne salariée candidate à qui un poste est attribué en vertu du paragraphe 7.06 du présent article a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de vingt (20) jours de travail.

Les quarts de travail de plus de trois (3) heures sont reconnus comme un (1) quart de travail complet pour le calcul de ces vingt (20) jours d'essai seulement.

À l'exception des personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel au service de l'hygiène et salubrité et travaillant seulement les fins de semaine, les journées effectuées par une personne salariée dans le même titre d'emploi, le même quart de travail et le même service que son nouveau poste sont comptabilisées dans les 20 jours de la période d'essai de ce poste.

Pour les personnes candidates professionnelles (Annexe F des dispositions nationales de la convention collective), la personne candidate à qui un poste est attribué en vertu du paragraphe 7.07 du présent article a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de trois (3) mois.

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

Une personne salariée, détentrice de poste ou non, qui en obtient un et qui ne termine pas la période d'initiation et d'essai peut, si elle le désire, reprendre l'assignation qu'elle détenait avant sa nomination.

ARTICLE 8 - PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

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

1^{ère} étape: Dans un titre d'emploi et dans le statut visé à l'intérieur d'un service donné, la personne salariée de ce titre d'emploi et de ce statut qui a le moins d'ancienneté est affectée.

2^e étape: Cette personne salariée peut supplanter, dans un autre service, la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite.

2^e étape pour les titres d'emploi du secteur d'activités de technicienne ou de technicien diplômé(e)

Cette personne salariée peut supplanter, dans un autre service, la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite, mais à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

3^e étape: La personne salariée la moins ancienne dans le titre d'emploi et le statut visé, peut supplanter dans un autre titre d'emploi, la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté, mais 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 le secteur d'activités de technicienne ou technicien diplômé(e), 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.

Chaque personne salariée ainsi supplantée peut exercer 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.

Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

Lorsqu'une personne salariée à temps partiel supplante une autre personne salariée à temps partiel, elle doit, en plus des règles prévues à chacune des étapes, supplanter une personne salariée à temps partiel titulaire d'un 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.

8.02 Après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01 du présent article, une personne salariée à temps partiel peut supplanter selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 du présent article :

- une personne salariée à temps complet. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet;
ou
- une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait.

La personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 du présent article si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01 du présent article.

8.03 Malgré l'obligation de supplanter selon le statut prévue au paragraphe 8.01 du présent article, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une personne salariée à temps partiel, à toutes fins que de droit, et en respectant les mécanismes prévus au paragraphe 8.01 du présent article, sauf quant à l'identité de statut.

8.04 Si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01 du présent article, une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, 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 en vertu du paragraphe 7.10 des dispositions nationales de la convention collective et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une (1) semaine normale et régulière de travail aux termes de la nomenclature des titres d'emploi et de l'article 9 (Heures et semaine de travail) des dispositions locales de la convention collective.

8.05 La personne salariée visée par l'application des paragraphes 8.01, 8.02 et 8.04 du présent article reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours juridiques pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

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

8.07 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 à la nomenclature des titres d'emploi pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences normales de la tâche.

Aux fins d'application de ce paragraphe, sont considérées comme personnes salariées professionnelles diplômées universitaires, les personnes salariées couvertes par l'Annexe F des dispositions nationales de la convention collective.

8.08 Les personnes salariées qui ne bénéficient pas du paragraphe 15.02 ou 15.03 des dispositions nationales de la convention collective et qui sont mises à pied à la suite de l'application de la procédure de supplantation et/ou mise à pied, sont inscrites à la liste de rappel de l'établissement. Sont également inscrites à la liste de rappel de l'établissement les personnes salariées, qui à une étape ou l'autre de la procédure de supplantation, refusent de supplanter.

ARTICLE 9 - HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

9.01 Les heures de la semaine régulière de travail prévue à la nomenclature des titres d'emploi sont réparties également sur cinq (5) jours de travail.

Les parties peuvent convenir, par entente, d'un régime d'horaire variable ou comprimé, incluant la détermination d'une période étalon.

L'Employeur s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées. Avant l'implantation d'un tel système, il rencontre le Syndicat afin de tenter de trouver d'autres voies de solution satisfaisantes pour les parties.

Dans le cas où un tel système existe, l'amplitude doit être déterminée en fonction des besoins du service et elle ne peut dépasser un maximum de onze (11) heures.

Changement d'heure à l'automne et au printemps

Lors du changement d'heure à l'automne, les personnes salariées requises de travailler une heure de plus que leur horaire habituel de travail sont payées au taux du temps supplémentaire pour cette heure additionnelle.

Lors du changement d'heure au printemps, les personnes salariées peuvent choisir de travailler une heure de moins que leur horaire habituel de travail, auquel cas elles sont rémunérées selon le nombre d'heures réellement travaillées.

9.02 Aux fins du calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier, i.e. du dimanche (00h01) au samedi soir (24h00).

9.03 Aux fins des présentes, les mots "fin de semaine" signifient le samedi et le dimanche.

9.04 Le temps alloué pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum d'une (1) heure.

Le temps alloué pour les repas est établi en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des représentations des personnes salariées concernées. La personne salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

9.05 La personne salariée ne peut prendre ses périodes de repos, ni au début ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période de temps allouée pour les repas.

Toutefois, après entente avec l'Employeur et compte tenu des besoins du service, la personne salariée peut accoler ses périodes de repos à sa période de repas.

9.06 Il est accordé à toute personne salariée 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.

Si, après une demande de libération syndicale, une personne salariée ne peut bénéficier de deux (2) jours complets de repos par semaine, les parties se rencontrent afin de trouver une solution à ce problème.

Les congés de fin de semaine doivent 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 de congé possible. Toutefois, la personne salariée a droit à au moins une (1) fin de semaine de congé par période de deux (2) semaines.

L'obligation mentionnée à l'alinéa précédant ne s'applique pas dans des situations particulières où l'insuffisance de personnel ne permet pas à l'Employeur de mettre en place les mécanismes pour assurer à la personne salariée une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier. Toutefois, la personne salariée a droit à au moins une (1) fin de semaine de congé par période de trois (3) semaines.

9.07 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 leur horaire de travail tels qu'établis et ce, avec le consentement de la personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 10 (Temps supplémentaire) des dispositions locales de la convention collective ne s'appliquent pas dans ce cas.

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

9.09 L'horaire de travail est établie en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. Elle est affichée aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines.

Dans la mesure du possible, l'horaire de travail comprend également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de titulaire pour des absences prévisibles de trente (30) jours et plus.

9.10 L'Employeur ne peut pas modifier l'horaire sans un préavis de sept (7) jours de calendrier, à moins du consentement de la ou des personnes salariées impliquées.

9.11 Roulement des quarts

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.

Malgré ce qui précède, avant de recourir au roulement des quarts de travail, l'Employeur s'assure que d'autres moyens pour contrer l'insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit ont été envisagés (par exemple, le volontariat, le temps supplémentaire, le jumelage de service, etc.).

9.12 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 d'avis, 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 7 (Règles de mutations volontaires) des dispositions locales de la convention collective ou qu'elle se prévaut des dispositions des paragraphes 8.01 à 8.06 inclusivement (Procédure de supplantation) des dispositions locales de la convention.

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 la condition d'en être avisée par son Employeur au moins quatre (4) semaines à l'avance.

Le déplacement sur un quart de jour est possible dans le cas où le stage est organisé de façon à ce que la personne salariée y acquiert des connaissances, des techniques ou une expérience pratique nécessaires 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 des mois de juin, juillet, août et septembre et de la période du 15 décembre au 15 janvier.

9.13 Disposition particulière

Une personne salariée titulaire d'un poste à temps complet affectée à un service opérant sept (7) jours par semaine peut, avec l'accord de l'Employeur, réduire son temps de travail à sept (7) jours par période de deux (2) semaines aux conditions suivantes:

- a) qu'une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel du même titre d'emploi et du même service accepte d'augmenter ses jours de travail à sept (7) jours par période de deux (2) semaines et que ceux-ci soient compatibles avec son horaire de travail,
- b) et, s'il y a lieu, que les journées de travail libérées par la personne salariée titulaire d'un poste à temps complet et non récupérées suite à l'application des dispositions du sous alinéa précédent soient attribuées en totalité aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel du même service.

Lorsque plus d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel sont impliquées dans une telle modification de poste, l'Employeur procède par ordre d'ancienneté.

La modification doit s'appliquer pour un minimum de six (6) mois et la situation antérieure est rétablie, soit après un avis de trente (30) jours de la personne salariée qui a initié le changement, soit lorsque celle-ci cesse d'être titulaire de son poste. Les heures additionnelles de travail ainsi obtenues par une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel font partie de ce poste jusqu'à ce que la situation antérieure soit rétablie.

ARTICLE 10 - TEMPS SUPPLEMENTAIRE, RAPPEL AU TRAVAIL ET DISPONIBILITÉ

10.01 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 dans leur service. À cette fin :

1. Dans chacun des pavillons, l'ensemble des services des soins infirmiers sont considérés comme un seul service lorsque du travail en temps supplémentaire doit être exécuté par le personnel salarié affecté aux soins infirmiers;

2. Au pavillon Côte-des-Neiges, l'ensemble des services de l'entretien ménager, de la buanderie et de la lingerie sont considérés comme un seul service lorsque du travail en temps supplémentaire doit être exécuté. Toutefois, l'Employeur offre le temps supplémentaire aux personnes salariées orientées dans les titres d'emploi concernés pour les fins de la répartition du temps supplémentaire.

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

La personne salariée à temps partiel non détentrice de poste est réputée appartenir au service correspondant au titre d'emploi qui apparaît sur le relevé de paie aux fins de la répartition du temps supplémentaire.

Lorsqu'aucune personne salariée n'accepte d'effectuer le temps supplémentaire conformément à la procédure ci-haut mentionnée, l'Employeur offre le temps supplémentaire à tour de rôle aux personnes salariées disponibles qui ne font pas normalement le travail, qui ont été orientées et qui se sont inscrites au registre de temps supplémentaire prévu à cette fin.

Les personnes salariées peuvent limiter leur disponibilité pour effectuer du travail en temps supplémentaire à un seul site.

Dans tous les cas, 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.

L'Employeur maintient disponible et accessible dans chaque service, la compilation des heures travaillées en temps supplémentaire et des heures refusées par chaque personne salariée. Cependant, une seule compilation des heures travaillées en temps supplémentaire est maintenue par l'Employeur pour l'ensemble des services des soins infirmiers et, au pavillon Côte-des-Neiges, une seule compilation des heures travaillées en temps supplémentaire est maintenue par l'Employeur pour l'ensemble des services de l'entretien ménager, de la buanderie, de la lingerie, et de la couture. Il transmet une copie de cette compilation au Syndicat à sa demande.

10.02 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:

a) un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires;

b) 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.

10.03 La personne salariée en disponibilité qui n'est pas tenue de demeurer à l'établissement informe l'Employeur de l'endroit où elle peut être rejointe. Cependant, cet endroit doit permettre à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai équivalant à celui qu'elle aurait pris pour se déplacer de son domicile à l'établissement, si ledit délai excède une demi-heure (1/2).

L'Employeur n'est tenu de respecter le volontariat exprimé selon le paragraphe 10.02 du présent article que dans la mesure où la personne salariée peut se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure (1/2).

Là où la chose est possible à un taux normalement payé pour ce genre d'appareil, l'Employeur fournit à la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur.

La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil.

ARTICLE 11 - CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES ET VACANCES ANNUELLES

CONGES FERIES ET CONGES MOBILES

11.01 a) Les congés fériés des personnes salariées sont les suivants :

1. Confédération
2. Fête du Travail
3. Action de grâces
4. Le 3^e lundi de novembre (congé mobile 1)
5. Noël
6. La veille ou le lendemain de Noël
7. Jour de l'An
8. La veille ou le lendemain du jour de l'An (congé mobile 3) *
9. Vendredi saint
10. Lundi de Pâques
11. Le 1^{er} lundi de mai (congé mobile 2)
12. Journée des Patriotes
13. Fête nationale

* Toutefois, le congé férié 8 (congé mobile 3) de « La veille ou le lendemain du jour de l'An » n'est pas mobile pour les personnes salariées dont le service est fermé ou partiellement fermé à la date prévue pour ce férié.

La personne salariée peut anticiper ses congés fériés mobiles. Cependant, la personne salariée à temps complet qui démissionne ou qui modifie son statut avant la date effective de prise des congés fériés, doit rembourser à l'Employeur le ou les congé(s) mobile(s) qu'elle a anticipé(s).

b) L'Employeur consulte le Syndicat avant de déterminer la date effective de la prise des congés de la Confédération, de la veille ou du lendemain de Noël et de la veille ou du lendemain du jour de l'An, et lorsqu'un congé férié survient le samedi ou le dimanche.

L'Employeur affiche la date effective de prise des congés fériés pour la prochaine année, après consultation avec le Syndicat, au plus tard le 15 juin de chaque année.

11.02 Congés fériés compensatoires

L'Employeur tient compte, si possible, de la préférence exprimée par la personne salariée pour l'octroi d'un congé compensatoire lorsque la personne salariée a été tenue de travailler l'un des congés fériés.

Malgré ce qui précède, la personne salariée peut accumuler et maintenir une banque de cinq (5) congés fériés, lesquels sont utilisés en entier durant l'année (1^{er} juillet au 30 juin), après entente préalable avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. Cependant, la banque de congés fériés cumulés ne peut contenir plus de deux (2) congés fériés après le 30 mai de chaque année, excluant le congé férié de la Fête nationale qui n'est pas cumulable.

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée peut prendre, une (1) fois par année, cinq (5) congés fériés compensatoires cumulés de façon consécutive dans un même horaire, à condition que ces cinq (5) congés fériés soient pris au cours de la période comprise entre le

dimanche suivant la Fête du travail et le 30 mai de l'année suivante et que les capacités de remplacement le permettent.

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 invalidité, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

11.03 Répartition des congés fériés

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

L'Employeur s'efforce de donner les congés fériés avec et pendant les fins de semaine.

Sous réserve des dispositions du paragraphe 11.01 du présent article, la personne salariée a au moins droit à trois (3) jours consécutifs de congé, soit à Noël, soit au jour de l'An.

À compter de l'année où elle atteint trente-cinq (35) ans de service, une personne salariée a le droit d'être en congé aux dates statutaires de Noël et du Jour de l'An, ainsi que la veille ou le lendemain de ces deux (2) jours. Elle peut alors utiliser des congés fériés ou toute autre combinaison de congés (vacances, congé personnel, absence autorisée sans rémunération...).

VACANCES ANNUELLES

11.04 La période située entre le 1^{er} juin et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.

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.

11.05 À défaut pour l'Employeur de pouvoir octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du 1^{er} juin au 30 septembre, les parties locales se rencontrent afin de trouver une solution permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période. À défaut d'entente, l'Employeur prolonge la période normale de congés annuels, laquelle ne peut excéder la période du 15 mai au 15 octobre.

11.06 L'Employeur affiche une feuille d'inscription de préférence de congé annuel pour les personnes salariées de chaque service, avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, aux dates suivantes :

- au plus tard le 7 mars pour la période du 1^{er} mai au 15 octobre ;
- au plus tard le premier lundi suivant la Fête du travail pour la période d'hiver (deuxième affichage).

La personne salariée inscrit sa préférence au plus tard dans les quinze (15) jours qui suivent la date de ces affichages.

La personne salariée non titulaire de poste, inscrite à la liste de rappel et assignée dans un service pour remplacer un poste temporairement dépourvu de son titulaire, inscrit sa préférence sur la feuille d'inscription de ce service seulement si la durée de son assignation est prévue, au moment

de l'affichage de la feuille d'inscription, pour être au moins jusqu'à la dernière semaine de choix disponible du calendrier d'inscription de préférence de vacances.

La personne salariée à temps partiel qui a accumulé dix (10) jours ou moins de congé annuel rémunéré n'est pas tenue de prendre plus de dix (10) jours de vacances.

La personne salariée n'est pas tenue d'inscrire une période de vacances inférieure à une (1) semaine ou la semaine fractionnable prévue au paragraphe 11.08 du présent article.

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

Cependant, la personne salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de vacances de manière fractionnée. À ce nombre peuvent s'ajouter les vacances résiduelles (21^e, 22^e, 23^e et 24^e journées) prévues au paragraphe 21.02 des dispositions nationales de la convention collective relativement aux personnes salariées ayant entre 17 et 24 ans de service au 30 avril.

Ces vacances fractionnées sont prises en dehors de la période normale de congés annuels après entente avec l'Employeur.

Les journées de vacances fractionnées en vertu du présent paragraphe ne sont pas considérées pour le ratio de personnes pouvant prendre leurs vacances simultanément.

11.08 Dans tous les cas, l'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais appliquée par titre d'emploi et par service. Toutefois, l'ancienneté et la préférence ne prévalent que pour un (1) seul choix de vacances continues à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes de vacances, soit la période normale et le reste de l'année.

11.09 L'Employeur accorde, si possible, un congé (rémunéré ou non) prévu aux dispositions nationales et locales de la convention collective au début et/ou à la fin de ses vacances à la personne salariée qui en fait la demande.

La personne salariée peut également convenir d'un changement de congé avec une autre personne salariée de son service ou de son titre d'emploi avec l'accord de l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

11.10 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 l'accord de l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

11.11 Lorsque des personnes conjointes travaillent dans l'établissement, elles peuvent prendre leur congé annuel en même temps; cependant, leur période de congé annuel est celle de la personne conjointe ayant le moins d'ancienneté.

La période de congé annuel de la personne conjointe ayant le plus d'ancienneté n'affecte pas le choix de vacances des autres personnes salariées de son service.

11.12 Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels au plus tard le 7 avril pour la période normale de congé annuel (période estivale) et au plus tard dans les trente (30) jours qui suivent le 1^{er} lundi suivant la fête du Travail pour l'autre période (hiver).

Une mutation ou une nouvelle assignation n'affecte pas le choix de vacances de la personne salariée.

11.13 La personne salariée peut, après entente avec l'Employeur, modifier ses dates de vacances à la condition que cela n'affecte pas les besoins du service, les vacances des autres personnes salariées et/ou les assignations accordées en vertu de l'alinéa k) du paragraphe 6.05 des dispositions locales de la convention collective.

11.14 Vacances lors d'invalidité ou d'absence pour lésion professionnelle

a) La personne salariée incapable de prendre ses vacances, pour raison d'invalidité ou de lésion professionnelle survenue avant le début de la période établie, voit celles-ci reportées à une date ultérieure, sauf si elle en avise autrement son supérieur immédiat. Cette procédure s'applique également à une personne salariée en assignation temporaire conformément à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

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.

b) La personne salariée peut utiliser des journées de vacances dûment accumulées pour combler en tout ou en partie le délai de carence prévu aux dispositions nationales de la convention collective avant de bénéficier de l'assurance-salaire.

11.15 Paiement particulier des vacances

À la demande de la personne salariée, la paie du congé annuel lui est versée en même temps que l'avant-dernière paie qui précède le départ en congé annuel et apparaît sur un relevé de paie distinct. La personne salariée inscrit sa demande à l'endroit prévu à cette fin sur la feuille d'inscription du choix de vacances.

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

La personne salariée à temps partiel qui désire recevoir le paiement de ses vacances accumulées réparti de façon égale selon son quantum de vacances doit en faire la demande par écrit au Secteur de la paie lors de l'inscription de son premier choix de vacances en mars ou en septembre, selon le cas. À moins d'avis contraire de la personne salariée au Secteur de la paie, au plus tard le 1^{er} avril, cette modalité de paiement se renouvelle automatiquement.

ARTICLE 12 - CONGÉS SANS SOLDE

12.01 Congé partiel sans solde

L'Employeur peut accorder à une personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service au 30 avril un congé partiel sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

Pour obtenir un tel congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé. L'Employeur signifie sa réponse écrite à la personne salariée au plus tard quinze (15) jours avant la date prévue du début du congé. L'Employeur peut renouveler ce congé partiel sans solde après demande écrite au moins trente (30) jours avant son expiration.

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 obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé partiel sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, si les heures libérées par la personne salariée du fait dudit congé sont temporairement comblées, son nom est inscrit à la liste de rappel jusqu'à ce que ces heures redeviennent disponibles ou jusqu'à la date initialement prévue pour la fin de son congé.

12.02 Congé sans solde (n'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 au moins quatre (4) semaines à l'avance en précisant si elle divise ce congé en deux (2), trois (3) ou quatre (4) périodes.

L'Employeur signifie sa réponse écrite à la personne salariée au plus tard deux (2) semaines avant la date du début du congé.

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

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service a droit, après entente avec l'Employeur et une fois par période d'au moins cinq (5) ans, à un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé sans solde prévu au paragraphe 12.02 du présent article. Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

L'Employeur signifie sa réponse écrite à la personne salariée au plus tard trente (30) jours avant la date prévue du début du congé.

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

a) 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.

b) Congés maladie

Les congés maladie accumulés au moment du début du congé, en vertu du paragraphe 23.41 des dispositions nationales de la convention collective, sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.42 des dispositions nationales de la convention collective.

c) Modalités de retour

La personne salariée peut reprendre son poste à l'expiration de son congé sans solde pourvu qu'elle avise l'Employeur par écrit au moins trente (30) jours avant le terme. Le non-respect de cet avis de trente (30) jours n'entraîne pas la fermeture automatique du dossier de la personne salariée.

La personne salariée se prévaut des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues aux paragraphes 8.01 à 8.08 des dispositions locales de la convention collective si le poste qu'elle détenait au moment de son départ n'est plus disponible.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ est temporairement comblé, son nom est inscrit à la liste de rappel jusqu'à ce que son poste devienne à nouveau disponible ou jusqu'à la date de retour initialement prévue.

d) La personne salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions locales de la convention collective à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination. Dans le cas où la personne salariée obtient le poste, l'avis prévu au sous-alinéa c) est réputé donné.

12.04 Congé à temps partiel (échange de poste)

Après un (1) an de service, la personne salariée à temps complet a droit, une (1) fois l'an, à un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines à la condition qu'elle en fasse la demande au moins quatre (4) semaines à l'avance. Toutefois, ce congé est accordé à la personne salariée ayant moins d'un (1) an de service lorsque la maladie de son enfant mineur ou 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.

L'Employeur signifie sa réponse écrite à la personne salariée au plus tard deux (2) semaines avant la date prévue du début du congé.

Pour bénéficier du congé à temps partiel, la personne salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre personne salariée à temps partiel du même titre d'emploi. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des personnes salariées à temps partiel et à la condition que les personnes salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la

tâche des postes à être échangés. À défaut de pouvoir faire l'échange, la personne salariée, le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir de toute autre modalité.

Un registre est établi afin d'identifier les personnes salariées titulaires de poste 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 leur poste respectif. 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 à moins qu'il y ait entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé à temps partiel avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Son nom est inscrit à la liste de rappel jusqu'à ce que son poste, redevienne disponible ou jusqu'à la date initialement prévue.

12.05 Pour les fins des congés sans solde prévus aux dispositions nationales et locales de la convention collective, l'expression «une (1) fois l'an» signifie du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année subséquente.

12.06 Congés sans solde ponctuels

a) Congé pré-électoral et post-électoral

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, 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 doit aviser l'Employeur, au moins trente (30) jours à l'avance, de son désir de reprendre le travail.

b) Mariage ou union civile

La personne salariée peut accoler une (1) semaine de congé sans solde à son congé pour mariage ou pour union civile.

La personne salariée à temps partiel est considérée disponible pour une assignation débutant avant la date de départ en congé pour mariage ou pour union civile et qui inclut une partie ou la totalité dudit congé et ce, en autant qu'elle ait exprimé une telle disponibilité.

c) Divers

L'Employeur peut autoriser la prise d'un congé sans solde, de vacances ou de tout autre congé pour des raisons d'ordre personnel telles le mariage ou le décès d'un proche, l'obligation d'agir à titre de liquidateur testamentaire, etc.

La durée d'un tel congé doit être convenue entre la personne salariée et l'Employeur.

Récupération scolaire et congé sans solde pour études

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

12.08 L'Employeur et le Syndicat collaborent dans le but d'inciter la commission scolaire, le cégep 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.

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

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

12.11 Après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service, obtient un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois, aux fins de récupération scolaire ou pour suivre des cours de formation professionnelle en lien avec le secteur de la Santé et des Services sociaux.

12.12 Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient, après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, une extension de son congé sans solde pour la durée totale des études entreprises.

12.13 Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours de calendrier, la personne salariée doit aviser l'Employeur par écrit 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 reprend son poste chez l'Employeur. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues à l'article 8 des présentes dispositions locales.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ est temporairement comblé, son nom est inscrit à la liste de rappel jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date initialement prévue pour la fin du congé.

12.14 La personne salariée en congé sans solde qui désire travailler à temps partiel pendant son congé, peut le faire en s'inscrivant à la liste de rappel selon les modalités prévues sans devoir démissionner.

Elle exprime, par écrit, la disponibilité qu'elle entend offrir. Advenant une non disponibilité temporaire, elle exprime le tout par écrit en précisant la durée de sa non disponibilité.

Congé sans solde pour enseigner

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

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

Ces dispositions s'appliquent également à la personne salariée qui enseigne à l'extérieur du Québec.

12.16 Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde pour enseigner:

a) Congé annuel

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

b) Congés-maladie

Les congés-maladie accumulés au moment du début du congé sont portés au crédit de la personne salariée et ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayables annuellement en vertu du paragraphe 23.42 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, en cas de cessation d'emploi, les congés-maladie peuvent être monnayés au taux de salaire au début du congé et ce, selon le quantum et les modalités prévus aux dispositions nationales de la convention collective

c) La personne salariée peut poser sa candidature et obtenir un poste pendant son congé pour enseigner si elle met fin à ce congé dans un délai de trente (30) jours.

12.17 La personne salariée peut reprendre son poste à l'expiration de son congé sans solde pourvu qu'elle avise l'Employeur par écrit au moins trente (30) jours avant le terme. Le non-respect de cet avis de trente (30) jours n'entraîne pas la fermeture automatique du dossier de la personne salariée.

Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle peut se prévaloir des dispositions relatives à la supplantation et/ou mise à pied prévues à l'article 8 des présentes dispositions locales.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ est temporairement comblé, son nom est inscrit à la liste de rappel jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date de retour initialement prévue pour la fin de son congé.

ARTICLE 13 - DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

13.01 Développement des ressources humaines

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

Ainsi, le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins des établissements et des personnes salariées en tenant compte des orientations nouvelles du secteur de la Santé et des Services Sociaux.

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

Il comporte notamment les activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article et les activités de recyclage prévues à l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective.

13.02 La mise à jour

Les activités de mise à jour sont celles 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 liées à l'exercice des tâches qui leur sont confiées.

13.03 Le perfectionnement

Les activités de perfectionnement ont pour but de permettre à une personne salariée ou un groupe de personnes salariées d'acquérir une compétence accrue dans leur champ d'activités.

13.04 Lorsque l'établissement est touché par un changement d'œuvre ou une transformation ayant trait à l'organisation administrative ou à l'organisation du travail, l'Employeur organise, au besoin et après consultation du Syndicat, des activités d'adaptation pour les personnes salariées touchées, titulaires ou non de postes.

13.05 L'Employeur fournit au Syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu au paragraphe 13.01 des dispositions nationales de la convention collective.

13.06 Le montant déterminé au paragraphe 13.01 des dispositions nationales de la convention collective 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, y inclut les frais encourus pour les activités de formation continue requises par l'ordre professionnel ou par l'association à laquelle la personne salariée est tenue d'appartenir, s'ils ont été dévoilés à l'Employeur et s'il les a acceptés.

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 apprécient toute situation particulière.

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

Plan d'activités

13.07 Avant de préparer un plan d'activités, l'Employeur consulte le Syndicat sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement. Il élabore ensuite à l'intérieur des ressources financières déterminées à l'article 13 des dispositions nationales de la convention collective, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

13.08 L'Employeur soumet au Syndicat le plan élaboré en vertu du paragraphe 13.07 du présent article pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés. Le plan d'activités fait l'objet d'une entente entre les parties.

13.09 L'Employeur actualise le plan d'activités dont les modalités ont fait l'objet d'une entente.

Admissibilité et sélection

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

13.11 L'Employeur détermine avec le Syndicat les critères et les modalités de sélection pour le choix des personnes salariées 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 mise à jour.

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

Santé et sécurité

13.13 L'Employeur offre aux personnes salariées une formation en principes de déplacement sécuritaire des bénéficiaires.

Les parties s'entendent sur le nombre de personnes salariées et les titres d'emploi auxquels s'adresse cette formation.

ARTICLE 14 - ACTIVITÉS A L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

14.01 La personne salariée appelée à accompagner les personnes bénéficiaires à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures reçoit, pour chaque tranche de vingt-quatre (24) heures, le paiement de cinq heures et demie (5½) à taux et demi et ce, en plus de la rémunération de sa journée régulière de travail.

Les allocations de déplacement, de repas et de coucher ainsi que tous les déboursés sont défrayés et/ou remboursés par l'Employeur.

ARTICLE 15 - COMITÉS LOCAUX

Comité de santé et de sécurité au travail

15.01 Dans les soixante (60) jours de la demande du Syndicat à cet effet, un comité de santé et de sécurité est formé, conformément à l'article 30 des dispositions nationales de la convention collective, afin d'étudier des problèmes particuliers à l'établissement.

ARTICLE 16 - RÈGLES D'ÉTHIQUE

16.01 Les dispositions de l'article 2 et des paragraphes 3.01 et 4.03 des dispositions nationales en vigueur de la convention collective intervenue entre le Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux et le Syndicat canadien de la fonction publique (F.T.Q.) sont réputées faire partie intégrante des présentes dispositions en faisant les adaptations nécessaires.

16.02 L'Employeur traite les personnes salariées avec justice et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

16.03 L'Employeur ne peut divulguer aucun renseignement personnel ou de nature médicale relatif à une personne salariée sans l'autorisation préalable et écrite de celle-ci, à moins que l'Employeur n'y soit obligé pour des motifs légaux. Le cas échéant, l'Employeur communique à la personne salariée la nature des informations transmises.

L'alinéa précédent ne s'applique pas lors d'une problématique administrative, disciplinaire ou médico-administrative mettant en cause la personne salariée et l'Employeur.

ARTICLE 17 - AFFICHAGE D'AVIS

17.01 L'Employeur met à la disposition du Syndicat représentant le personnel paratechnique, services auxiliaires et métiers (catégorie 2) et le personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration (catégorie 3) un total de neuf (9) tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales. Une clé est remise à la représentante ou au représentant du Syndicat.

17.02 Le Syndicat peut afficher sur ces tableaux les documents signés par une représentante ou 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.

17.03 L'emplacement de ces tableaux fait l'objet d'une entente dans les cinquante (50) jours de la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

ARTICLE 18 - ORDRES PROFESSIONNELS

18.01 La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans les cas d'exercice exclusif, tel que prévu au Code des professions.

Conditions particulières

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

ARTICLE 19 - PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

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

Aucune personne salariée n'est tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

En cas de modification au document sans son autorisation, la personne salariée peut retirer sa signature.

19.02 Sont reconnus, 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 nationales et locales de la convention collective.

ARTICLE 20 - TRANSPORT DES BÉNÉFICIAIRES

20.01 La personne salariée chargée d'accompagner une personne bénéficiaire hors de son lieu d'affectation reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

1. Elle est considérée au travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne la personne bénéficiaire ainsi que pendant son retour à son lieu d'affectation. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions nationales de la convention collective 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 la personne bénéficiaire, elle doit revenir à son lieu d'affectation 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 dispositions nationales de la convention collective.
4. L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacements et de séjour sur présentation des pièces justificatives et ce, selon les normes énoncées à l'article 26 (Allocations de déplacement) des dispositions locales de la convention collective.

ARTICLE 21 - PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

21.01 Lorsqu'une personne salariée est tenue de fournir un instrument dans le cadre de son travail, l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation de cet instrument s'il est volé, endommagé ou détruit dans l'exercice de ses fonctions. De même, l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation de tout article appartenant à une personne salariée qui est brisé ou détruit au cours d'un accident survenu dans l'exercice de ses fonctions.

La personne salariée dispose d'un délai de sept (7) jours de calendrier suivant l'incident pour présenter sa réclamation à l'Employeur.

ARTICLE 22 - RÈGLES A SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORMES

22.01 Les titres d'emplois pour lesquels un uniforme est requis par l'Employeur sont énumérés à la lettre d'entente n° 3 des présentes dispositions locales.

22.02 L'Employeur assume entièrement les frais d'achat, d'ajustement, d'entretien et de remplacement des uniformes requis par les fonctions exercées des personnes salariées.

22.03 La liste, le style, la coupe, la couleur, le nombre et le tissu des uniformes requis par l'Employeur font l'objet d'une entente entre les parties.

ARTICLE 23 - VESTIAIRES ET SALLE D'HABILLAGE

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

23.02 L'Employeur fournit également aux personnes salariées une salle d'habillage convenable dans chacun des pavillons, dont l'accès est limité aux membres du personnel.

ARTICLE 24 - MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Avec la paie, l'Employeur transmet les renseignements suivants: 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, suppléments, indemnités et allocations versées, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées et le montant net du salaire. Il inscrit également le nombre de congés maladie accumulés.

24.02 Le versement de la paie se fait par dépôt bancaire selon le régime établi dans l'établissement.

Cependant, les personnes salariées qui n'adhèrent pas au dépôt bancaire à la date de la signature des dispositions locales de la convention collective sont payées par chèque. Ces personnes peuvent toutefois choisir d'adhérer au dépôt bancaire, auquel cas ce choix est définitif.

La remise de la paie par chèque a lieu le jeudi à compter de 08h00 et le versement par dépôt bancaire, le jeudi à 00h01. Lorsque les jours fériés prévus au paragraphe 11.01 des dispositions locales de la convention collective surviennent le jeudi, le versement est effectué le mercredi, aussitôt que possible.

24.03

1. Advenant une erreur sur la paie de dix dollars (10,00 \$) et plus imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur, dans les quatre (4) jours de calendrier du versement de la paie, en remettant à la personne salariée l'argent dû.

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

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

1. L'Employeur établit d'abord la portion du salaire sur lequel il ne peut récupérer:

a) cent vingt dollars (120,00 \$) par semaine dans le cas d'une personne célibataire;

b) cent quatre vingt dollars (180,00 \$) par semaine, plus trente dollars (30,00 \$) par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3^e), dans le cas d'une personne salariée ayant des personnes à charge.

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

3. L'Employeur avise préalablement la personne salariée de toute récupération.

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

24.05 Les dispositions des paragraphes 24.03 et 24.04 du présent article ne sont valables que pour la période de douze (12) mois précédant la signification de l'erreur commise.

24.06 L'Employeur remet à la personne salariée, le jour même de son départ, un état signé des montants dus en salaire 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, sa paie y incluant ses bénéfices marginaux.

24.07 À la demande de la personne salariée, l'Employeur effectue la retenue à la source au profit d'une caisse d'économie si telle retenue est techniquement possible par l'Employeur.

24.08 L'Employeur remet à la personne salariée un relevé d'emploi dans les délais prévus aux dispositions de la Loi de l'assurance-emploi.

ARTICLE 25 - ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

Cette matière n'a pas fait l'objet de négociation entre les parties.

ARTICLE 26 - ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

26.01 La personne salariée n'est pas tenue de transporter une personne bénéficiaire ou du matériel dans son véhicule personnel.

26.02 Le calcul des allocations à être versées lorsqu'une personne salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement, 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 effectivement remboursé est basé sur la distance nécessaire et effectivement parcourue par une personne salariée lors de l'exercice de ses fonctions.

26.03 La compensation pour l'utilisation du véhicule personnel est versée par l'Employeur dans les trente (30) jours de la réclamation de la personne salariée, selon le système en usage dans l'établissement.

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

26.04 Si la personne salariée n'utilise pas son véhicule personnel, l'Employeur détermine les moyens de transport.

26.05 Les allocations pour repas pris au cours de ses déplacements ne sont payées à la personne salariée que si elle ne peut se rendre à son domicile ou à l'établissement dans un délai raisonnable.

26.06 Le remboursement des déboursés effectué en vertu du paragraphe 26.05 du présent article et des paragraphes 27.04 et 27.05 des dispositions nationales de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 27 - DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

27.01 Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 26 août 2013.

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

Les parties conviennent que, lorsque dans les textes des dispositions locales de la convention collective, une référence est faite aux dispositions nationales de la convention collective, il s'agit des dispositions de la convention collective conclue entre le Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux et le Syndicat canadien de la fonction publique (F.T.Q.) en vigueur et de leurs modifications subséquentes, si ces modifications sont applicables.

27.03 Les parties conviennent de se rencontrer tous les deux (2) ans à compter de la date d'entrée en vigueur de la convention locale ou avant si les parties en conviennent, afin de discuter de l'opportunité de remplacer, de modifier, d'abroger ou d'ajouter une ou des dispositions locales à la présente convention collective sur les matières définies comme étant l'objet de stipulations négociées et agréées à l'échelle locale.

En tout temps, les parties peuvent également convenir, par entente, du remplacement, de la modification, de l'abrogation ou de l'addition de dispositions locales dans la présente convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 0e jour de mai 2013

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 4880 (CATEGORIES 2 ET 3)**


INSTITUT UNIVERSITAIRE DE GERIATRIE DE MONTREAL



Carole Thibodeau
Présidente

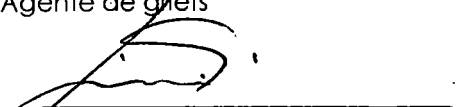

Marie-France Simard
Directrice générale

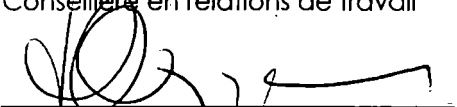

Pierre Poirier
Directeur - PAD


Jean-François Miron
Directeur des ressources humaines


Claude Quantin
Agente de griefs


Geneviève St-Onge
Conseillère en relations de travail

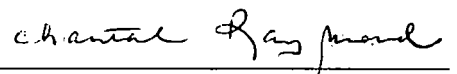

Luis Rivera
Vice-président - Catégorie 2


Jean-François Champagne
Coordonnateur des services à la clientèle, bâtiments
et environnement


Adriana Rodriguez
Secrétaire générale


Christine Fournier
Chef d'unité 4e Est, PHPE et 3e Est par intérim


Annie Meslay
Chef d'unité 3e-4e- Pavillon Alfred-DesRochers


Chantal Raymond
Conseillère en planification et gestion prévisionnelle
de la main-d'œuvre

TRAVAIL QC 29MAI'13

ANNEXE A - CONVERSION DES HEURES EN POSTE

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 procèdent à l'exercice de conversion des heures de remplacement en postes dans la mesure où les besoins le justifient selon les dispositions suivantes:

1- Elles procèdent à cet exercice dans les quatre (4) mois de la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

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 en 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 ci-haut ont été les moins nombreuses parmi les douze (12) mois précédant la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions.

L'Employeur transmet au Syndicat l'information nécessaire à la réalisation des objectifs de la présente annexe.

Les parties peuvent convenir de ne pas poursuivre l'exercice de conversion compte tenu d'un volume d'heures insuffisant.

3- Les parties procèdent à une analyse du nombre d'heures ainsi obtenues afin de les réduire, s'il y a lieu, 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;

b) du nombre d'heures effectuées dans le cadre de remplacements de postes qui ont été abolis;

c) du nombre d'heures qui sont visées par une transformation en cours ou à venir dans les douze (12) prochains mois ayant une incidence sur l'emploi;

d) du caractère récurrent des absences;

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 nécessité de s'assurer que la création de postes n'entraînera pas d'accroissement des heures travaillées;

g) de la distribution des assignations par titre d'emploi, sauf entente entre les parties.

4- À partir du volume d'heures résultant de l'analyse effectuée précédemment, les parties s'entendent sur l'opportunité de créer des postes. La conversion se fait de la façon suivante, le cas échéant :

- d'abord par la création de postes à temps complet dans le service;
- ensuite, par la création de tout autre type de postes.

Sauf entente, il ne peut être créé de postes à temps partiel comportant moins de huit (8) jours de travail par période de quatre (4) semaines.

- 5- Les postes créés en vertu de la présente annexe sont affichés dans les trente (30) jours de la fin des travaux et sont comblés conformément aux dispositions locales de la convention collective.
- 6- Les parties peuvent convenir de toute autre modalité ayant pour objectif d'accroître la portée de la présente annexe.
- 7- Les personnes salariées libérées pour réaliser les travaux prévus à la présente annexe le sont en vertu du paragraphe 6.05 des dispositions nationales de la convention collective. Les parties peuvent convenir de libérations relatives aux travaux préparatoires aux rencontres entre les parties.
- 8- Deux (2) ans après avoir effectué l'exercice de conversion des heures de remplacement en postes, les parties l'effectuent à nouveau.

LETTRE D'ENTENTE NO 1

Relative à la fusion des anciennetés des accréditations syndicales représentées par le SCFP 4880

Les parties conviennent de fusionner les anciennetés des personnes salariées membres des accréditations syndicales de la catégorie 2 (Personnel paratechnique, services auxiliaires et métiers) et de la catégorie 3 (Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration).

La fusion des anciennetés de ces catégories d'emploi est effectuée par l'Employeur dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature des présentes dispositions locales selon les paramètres suivants :

- a) La fusion des anciennetés se fait rétroactivement à la date du 7 décembre 2008, soit la date à laquelle les anciennetés ont été divisées après à la création de quatre (4) catégories d'emploi à l'IUGM.
- b) Les personnes salariées concernées se voient reconnaître l'ancienneté accumulée dans les deux accréditations syndicales (catégories 2 et 3) depuis cette date, mais ne peuvent se voir reconnaître plus d'une (1) année d'ancienneté par année de calendrier.
- c) L'utilisation de l'ancienneté fusionnée est effective pour les personnes salariées seulement à compter de la date où elles reçoivent une lettre leur confirmant leur nouvelle ancienneté.
- d) Aucune réclamation rétroactive (de poste, d'assignation, monétaire, etc.) basée sur la nouvelle ancienneté ne peut être effectuée pour la période comprise entre le 7 décembre 2008 et la date mentionnée au paragraphe c) de la présente lettre d'entente.

LETRE D'ENTENTE NO 2

PLANIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Les parties se rencontrent pour discuter de tout projet affectant ou pouvant affecter l'organisation du travail et la structure organisationnelle de l'établissement et ce, sur simple avis écrit de l'une ou l'autre des parties.

Celles-ci conviennent du forum approprié de discussions ainsi que des modalités de fonctionnement.

L'Employeur fournit au Syndicat tous les documents appropriés et nécessaires au bon fonctionnement des discussions.

LETTRE D'ENTENTE NO 3

La liste des titres d'emploi pour lesquels un uniforme est requis par l'Employeur conformément au paragraphe 22.01 des présentes dispositions est la suivante :

- Aide-cuisinier(ère)
- Assistant(e) technique au laboratoire ou en radiologie
- Assistant(e) technique en pharmacie
- Assistant(e) technique senior en pharmacie
- Buandier(ère)
- Caissier(ère) à la cafétéria
- Conducteur(trice) de véhicules
- Conducteur(trice) de véhicules lourds
- Couturier(ère)
- Cuisinier(ère)
- Électricien(ne)
- Journalier(ère)
- Machiniste (mécanicien(ne) ajusteur(euse))
- Magasinier (ère)
- Maître électricien(ne)
- Maître plombier(ère)
- Mécanicien(ne) de machines fixes
- Menuisier(ère)
- Ouvrier(ère) de maintenance
- Peintre
- Plombier(ère)
- Préposé(e) à l'entretien ménager (travaux légers)
- Préposé(e) à l'entretien ménager (travaux lourds)
- Préposé(e) à la buanderie
- Préposé(e) à la buanderie-préposé(e) aux magasins
- Préposé(e) au service alimentaire
- Préposé(e) aux ascenseurs
- Préposé(e) aux bénéficiaires
- Préposé(e) aux magasins
- Préposé(e) aux services alimentaires
- Préposé(e) aux services auxiliaires
- Préposé(e) en physiothérapie et/ou en ergothérapie.

LETRE D'ENTENTE NO 4

RELATIVE AUX AVIS DISCIPLINAIRES ÉCRITS

Champ d'application

Les dispositions de la présente lettre d'entente s'appliquent lorsque des avis disciplinaires écrits sont remis à des personnes salariées. Elle se veut une entente entre les parties locales qui doivent à la fois considérer le devoir de représentation et de défense des employés membres du Syndicat (tel que prescrit notamment par les articles 47.2 et suivants du Code du travail) et le désir des parties d'en arriver à une entente afin d'éviter le dépôt systématique de griefs pour des avis disciplinaires écrits, tout en protégeant le droit des personnes salariées, du Syndicat et de l'Employeur.

Modalités d'application de la présente lettre d'entente

Lorsqu'un avis disciplinaire (sans journée(s) de suspension) est remis à une personne salariée membre du syndicat SCFP 4880, le Syndicat ne dépose pas de grief à ce sujet.

En ces circonstances, la présente lettre d'entente fait foi du dépôt d'un grief pour chacun des avis mentionnés au paragraphe précédent, et ce, autant aux fins d'applications des règles de convention collective que des règles de droit.

En cas de récidive répréhensible par l'Employeur de la part d'une personne salariée membre de l'accréditation syndicale SCFP 4880 menant à un nouvel avis ou à une mesure disciplinaire au cours du délai prévu au paragraphe 4.05 des dispositions nationales de la convention collective SCFP 2011-2015, l'Employeur ne peut invoquer le non-respect des délais prévus pour le premier avis lors de toute tribune, toute discussion ou tout tribunal d'arbitrage.

TRAVAIL QC 29MAI'13