

CERTIFICAT DE DÉPÔT

Objet: Entente
No certificat: DM -2006-1974

No dossier d'accréditation: AM-2000-3311

EMPLOYEUR LA CORPORATION DU CENTRE DE RÉADAPTATION LUCIE-BRUNEAU 2275, AVENUE LAURIER EST MONTRÉAL QC H2H 2N8 Secteur d'activité: Para-public (santé et services sociaux) CAE: 8600 Établissement du secteur de la santé et des services sociaux		
ASSOCIATION SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU CENTRE DE RÉADAPTATION LUCIE-BRUNEAU (CSN) 1601, AVENUE DE LORIMIER MONTRÉAL QC H2K 4M5 Affiliation: Confédération des Syndicats Nationaux		
TIERS FÉDÉRATION DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX INC. (FSSS-CSN) 1601, AVENUE DE LORIMIER MONTRÉAL QC H2K 4M5		
Date signature 2007-02-14 Date dépôt: 2007-02-21	Nombre de salariés visés:	Date début: Date d'expiration

Remarque:

AR-2000-7489 - dispositions locales
(Art. 92 / art. 38 - LOI 30)

Claude Gravel
Responsable

2007-02-22
Date

35, rue de Port-Royal Est, 2e étage
Montréal (Québec), H3L 3T1
Téléphone: (514) 864-3646
Télécopieur: (514) 873-3112



CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE ENTRE

LE CENTRE DE RÉADAPTATION LUCIE BRUNEAU

ET

**LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU CENTRE DE
RÉADAPTATION LUCIE-BRUNEAU FSSS – CSN
CATÉGORIE DU PERSONNEL DE BUREAU, DES TECHNICIENS ET DES
PROFESSIONNELS DE L'ADMINISTRATION**

Février 2007

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLES

- 1 Définitions et affectation de travail et notion de postes
2. Notion de service et centres d'activités
- 3 Durée et modalités de la période de probation
- 4 Poste temporairement dépourvu de son titulaire
- 5 Notion de déplacement
- 6 Règles applicables aux salariés lors d'affectations temporaires
- 7 Règles de mutations volontaires
- 8 Procédure de supplantation
- 9 Aménagement des heures et de la semaine de travail
- 10 Modalités relatives au temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité
- 11 Congés fériés, vacances annuelles et congés mobiles
- 12 Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde
- 13 Développement des ressources humaines
- 14 Activités à l'extérieur des installations
- 15 Comités locaux
- 16 Règles d'éthique entre les parties
- 17 Affichage d'avis
- 18 Ordres professionnels
- 19 Pratique et responsabilité professionnelles
- 20 Conditions particulières lors du transport des usagers
- 21 Perte et destruction de biens personnels
- 22 Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniformes
- 23 Vestiaire et salle d'habillage
- 24 Modalités de paiement des salaires
- 25 Établissement d'une caisse d'économie
- 26 Allocations de déplacements
- 27 Durée

ARTICLE 1

DÉFINITIONS ET AFFECTATION DE TRAVAIL ET NOTION DE POSTES

1.01 Poste

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

1.02 Poste fusionné

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

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

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

1.04 Au terme du délai prévu au paragraphe précédent, l'employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 7 de la présente convention collective (mutations volontaires).

1.05 Le syndicat peut contester par grief la création d'un poste fusionné durant la période d'affichage. Aucune nomination à ce poste ne peut être effectuée tant qu'une décision arbitrale n'est pas rendue. Pendant cette période, l'employeur peut utiliser les moyens de remplacement prévus pour un poste temporairement dépourvu de titulaire.

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

1.06 Équipe volante

L'employeur peut constituer des équipes volantes pour combler des absences prévues à l'article 4.01 de la présente convention collective, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieur à six (6) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties. Également, dans chacun de ces cas, l'employeur peut avoir recours à des personnes salariées de la liste de rappel. Le poste de la personne salariée de l'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi, à l'intérieur de la même catégorie d'emplois; il est affiché et comblé selon les règles prévues à l'article 7 de la présente convention collective.

ARTICLE 2
NOTION DE SERVICE ET DE CENTRES D'ACTIVITÉS

- 2.01** Le service s'entend au sens du budget de l'établissement. Un programme équivaut à un service. Aux fins d'application des dispositions locales, le programme des ressources résidentielles constitue un seul service.
- 2.02** Le mot «service» comprend, entre autres, une unité de travail, une direction ou les services techniques, etc.
- 2.03** L'employeur fournit dans les soixante (60) jours civils de l'entrée en vigueur des matières négociées et agréées à l'échelle locale la liste des différents services de l'établissement.
- 2.04** Toute modification à la liste des services doit faire l'objet d'un avis préalable de trente (30) jours civils au syndicat.

ARTICLE 3
DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

3.01 A) Durée

La période de probation est de soixante (60) jours civils. Cependant, si au terme de cette période, la personne salariée n'a pas accompli quarante-cinq (45) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli quarante-cinq (45) jours de travail.

Le calcul des jours s'effectue de la façon suivante :

1 journée de travail de 7h00 X 45 jours = 315 heures de travail

Si l'employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette personne salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours civils ou de travail selon le cas, 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.

B) Modalités

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

La personne salariée en période de probation a droit à tous les avantages de la présente convention. Cependant, en cas de congédiement, elle n'a droit à la procédure de grief qu'à compter du (61^e) jour civil ou du (46^e) jour de travail, selon le cas. La personne salariée acquiert son ancienneté une fois sa période de probation terminée selon les modalités de l'article 12 de la convention collective nationale.

Au plus tard le 35^e jour de travail l'employeur fournira par écrit à la personne salariée une évaluation d'appréciation comprenant les objectifs d'amélioration s'il y a lieu. De plus, l'employeur fait parvenir un avis au syndicat indiquant la date à laquelle cette rencontre d'appréciation s'est tenue ainsi que les personnes présentes à cette rencontre.

Au besoin, si la période de probation doit être prolongée, les parties se rencontreront afin de convenir par entente locale des modalités de celle-ci.

ARTICLE 4

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

4.01 Définition

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

- ↳ Congé annuel (vacances);
- ↳ Congés fériés;
- ↳ Congés parentaux;
- ↳ Maladie ou accident;
- ↳ Activités syndicales;
- ↳ Congés pour études avec ou sans solde;
- ↳ Congés sociaux;
- ↳ Congés sans solde;
- ↳ Congés à traitement différé;
- ↳ Congés mobiles;
- ↳ Période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 7 de la présente convention collective;
- ↳ Période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du SRMO;
- ↳ Absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité de négociation.

4.02 Circonstances requises pour le combler

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

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

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

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

Aux fins d'application du présent paragraphe, les personnes salariées de la liste de rappel affectées à une assignation à temps complet, dont la durée est de six (6) mois ou plus, sont considérées, pendant cette période, comme personnes salariées à temps complet.

ARTICLE 5
NOTION DE DÉPLACEMENT

5.01 Déplacement

Désigne la mutation d'une personne salariée exigée par l'employeur. Lors de tout déplacement, la personne salariée ne subit alors aucune diminution de salaire.

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

1- Dans un cas fortuit ou de force majeure.

Ex : Dans un cas fortuit ou de force majeure : ces expressions réfèrent à des événements qui sont à la fois imprévisibles et irrésistibles, c'est-à-dire des événements qu'il est impossible de prévoir et dont on ne peut empêcher la survenance. Ex : fermeture de certains programmes et services suite à une tempête de neige etc.

Tel déplacement se fait en tenant compte de l'ancienneté.

2- Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un service déterminé.

Dans une telle éventualité, l'employeur ne peut déplacer une personne salariée si l'utilisation des autres moyens s'avère opportune.

Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail.

L'employeur convient également que la même personne ne peut être déplacée d'une façon répétitive.

3- Dans le cas de la personne salariée qui, après avis, sera mise à pied selon l'article 14 de la convention collective nationale.

Ex : entre la réception de l'avis de mise à pied et la date de mise à pied effective.

4- Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un service en raison de la période de vacances, en raison de travaux de réfection, de construction, ou de décontamination lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des usagers; ou de fluctuations de la clientèle, telle fermeture ne peut excéder quatre (4) mois.

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

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

ARTICLE 6

RÈGLES APPLICABLES AUX SALARIÉS LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

- 6.01** La liste de rappel comprend les personnes salariées mises à pied, autres que celles visées à l'article 15 de la convention collective nationale, ainsi que les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité par écrit dans la catégorie d'emploi de la catégorie du personnel de bureau, des techniciens et des professionnels de l'administration.

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas, les dispositions de l'article 12 de la convention collective nationale relatives à l'ancienneté s'appliquent. Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires prévues à l'article 7 de la présente convention collective avant l'écoulement d'une période de douze (12) mois depuis son inscription sur la liste de rappel.

- 6.02** À l'embauche, la nouvelle personne salariée exprime pour une période de trois (3) mois une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur.
- 6.03** La personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer par écrit à l'employeur la disponibilité qu'elle peut offrir dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'employeur à cet effet.
- 6.04** Cependant, pendant la période des mois de juin, juillet et août ainsi que pendant la période du 15 décembre au 15 janvier, la personne salariée, inscrite sur la liste de rappel, doit exprimer une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine dont, lorsque l'employeur le requiert, une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.

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

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

- 6.05** Sous réserve des dispositions du paragraphe 6.04, la disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une (1) fois par période de trois (3) mois. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit son employeur au moins quatorze (14) jours civils avant cette modification.
- 6.06** Sous réserve des dispositions des deuxième (2^e) et troisième (3^e) alinéas du paragraphe 6.04 de la présente convention collective, la personne salariée, inscrite sur la liste de rappel, ne peut se déclarer indisponible pendant les périodes mentionnées au paragraphe 6.04 de la présente convention collective, sauf pour les motifs d'absence prévus à la convention collective.

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

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

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

- 6.08** La liste de rappel est utilisée pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieurs à six (6) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

Au terme d'une période de paie, advenant que la personne salariée de la liste de rappel n'a pas été assignée à temps complet, celle-ci pourra utiliser sa banque de vacances afin de combler les journées non travaillées. Toutefois, chaque assignation que la personne a refusée, sauf pour les remplacements débutant après le début du quart de travail, ou chaque fois que l'employeur n'a pas réussi à la rejoindre ou chaque fois qu'elle a été absente durant la période alors qu'elle était assignée au travail, la personne salariée ne pourra combler ces journées par sa banque de vacances.

- 6.09** L'employeur n'est tenu de rappeler une personne salariée inscrite sur la liste de rappel qu'en autant que sa disponibilité exprimée corresponde à l'assignation à effectuer. Cependant, lorsqu'une assignation de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de rappel est absente pour une raison prévue à la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour une telle assignation si elle peut occuper cette assignation à compter du jour suivant la journée où débute l'assignation.

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus, ou de dix (10) jours et plus dans le cas d'une assignation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son ou ses postes et obtenir cette assignation dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus de deux (2) mutations dans le service concerné.

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

- 6.10** Une personne salariée peut quitter son assignation lorsque celle-ci est modifiée par l'employeur, peu importe le motif. Dans ce cas, les dispositions prévues à l'article 6.13 de la présente convention collective ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

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

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

- 1- La liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi à l'intérieur de la catégorie d'emplois visée par cette convention collective;
- 2- Les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche;
- 3-
 - a) Lorsque la durée de l'assignation est de moins de cinq (5) jours, ou de moins de dix (10) jours dans le cas d'une assignation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation dans son service, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;
 - b) Si la disponibilité exprimée par la personne salariée ayant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service;
 - c) Si l'assignation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service, la partie non comblée de l'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de rappel selon la procédure prévue aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et les modalités prévues au premier (1^{er}) paragraphe du paragraphe 6.10;
 - d) Lorsque la durée de l'assignation accordée en vertu du présent alinéa est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste cinq (5) jours et plus, ou dix (10) jours et plus dans le cas d'une assignation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, les dispositions de l'alinéa 4 s'appliquent;
- 4- Lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus, ou de dix (10) jours et plus dans le cas d'une assignation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, l'assignation est accordée conformément aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent article et aux modalités prévues à l'article 6.10 de la présente convention collective;
- 5- Le rappel se fait par téléphone et la personne salariée est tenue de se présenter au travail immédiatement dans la mesure où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement;
- 6- Si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite. Il est convenu que le rappel d'une personne salariée selon les dispositions de la présente section ne constitue pas un rappel au sens de l'article 19 (Temps supplémentaire) de la convention collective nationale.

6.12 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 effectue une assignation pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 6.08 de la présente convention collective des particularités suivantes :

- a) L'identité du poste ainsi que le numéro du poste;
- b) Le nom du titulaire (s'il y a lieu);
- c) La durée probable de l'emploi;
- d) La date du début de l'assignation;

Pour les assignations de moins de cinq (5) jours, les particularités ci-dessus 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 aux deux (2) semaines, selon la fréquence de la paie.

6.13 La personne salariée qui occupe un poste, ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe 6.08 de la présente convention collective, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'assignation de deux (2) semaines et peut supplanter une autre personne salariée de la liste de rappel, de la même catégorie d'emplois, à la condition :

- 1- de posséder plus d'ancienneté que cette personne salariée supplantée;
- 2- de répondre aux exigences normales de la tâche;
- 3- que la disponibilité exprimée corresponde à l'assignation à effectuer.

Au terme de cette assignation, si elle est supérieur à six (6) mois cette personne pourra utiliser un droit de supplantation à nouveau.

6.14 L'employeur considère la personne salariée à temps partiel pour la répartition du temps supplémentaire pendant les jours où elle est titulaire d'un poste à temps partiel dans le service concerné ou lorsqu'elle effectue une assignation d'une durée supérieure à vingt (20) jours de travail.

Une fois cette répartition effectuée, l'employeur considère également la personne salariée à temps partiel qui effectue une assignation d'une durée égale ou inférieure à vingt (20) jours de travail.

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

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

Lorsqu'un programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins est offert aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, l'employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche autres que l'orientation et qui ont indiqué leur intérêt à être orientées. Elles s'inscrivent au registre prévu à cette fin ou selon toute autre modalité convenue entre les parties.

La personne salariée titulaire de poste inscrite sur la liste de rappel et celle dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son poste ou son assignation pour bénéficier de cette orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son poste ou son assignation, le cas échéant.

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

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

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

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

ARTICLE 7

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

7.01 Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par la catégorie d'emploi du personnel de bureau, des techniciens et des professionnels de l'administration de l'accréditation est affiché, et ce, sous réserve des dispositions prévues à l'article 15.05 de la convention collective nationale.

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

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévu aux articles 14.01 à 14.07 de la convention collective nationale, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'employeur a avisé le syndicat conformément à l'article 14.09 de la convention collective nationale. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9^e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis à la règle prévue au deuxième (2^e) alinéa du présent paragraphe.

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de sept (7) jours. L'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat. Les parties peuvent convenir de modifier les délais prévus au présent paragraphe.

7.02 Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- Le titre et le libellé apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi du réseau de la santé et des services sociaux;
- 2- L'échelle de salaire;
- 3- Le service;
- 4- La période d'affichage;
- 5- Le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 6- Dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines.

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

- 1- Le quart de travail;
- 2- Toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées quant au lieu habituel ou à l'aire habituelle de travail;
- 3- Exigences particulières au niveau des compétences. (reliées aux mécanismes régissant la détermination des exigences particulières pour chacun des titres d'emploi faisant l'objet d'arrangements locaux convenus entre les parties au plus tard douze mois après la signature de la présente convention collective).

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

Dans le cas d'un poste fusionné, l'affichage comprend les éléments constitutifs du poste, établis conformément aux dispositions de l'article 1.

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

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

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

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

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

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

7.06 La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures à la direction des ressources humaines.

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

7.08 Un registre des postes est établi selon les modalités de fonctionnement suivant :

Tout salarié désirant poser sa candidature à un poste éventuellement vacant doit le faire en complétant correctement la formule «avis de candidature» et l'acheminer à la Direction des ressources humaines pour fins d'inscription au registre des postes. Toute inscription au registre des postes est conservée et n'est valide que pour une période de douze (12) mois. Lorsqu'un poste est disponible, l'employeur dispose de trois (3) jours pour aviser le plus ancien salarié inscrit au registre des postes. S'il n'obtient aucune réponse de la personne visée dans ce délai, la personne sera considérée comme ayant refusé, sauf durant la période de vacances annuelles. Lorsque rejointe, la personne devra donner sa réponse sur-le-champ.

Une inscription au registre des postes doit contenir :

La date d'échéance

Le poste demandé :

- ↗ le titre d'emploi;
- ↗ le service;
- ↗ le quart de travail (jour, soir, nuit) à titre indicatif;
- ↗ le statut : TC ou TP;
- ↗ le nom du candidat;
- ↗ le numéro d'employé du candidat (matricule).

Le poste actuel :

- ↗ le titre d'emploi;
- ↗ le service;
- ↗ le quart de travail (jour, soir, nuit) à titre indicatif;
- ↗ le statut : TC ou TP;
- ↗ la date où la demande a été complétée;
- ↗ la signature du candidat.

En tout temps, un salarié peut retirer sa candidature au registre des postes. Il doit, à cet effet, se présenter à la Direction des ressources humaines et remplir sur son «avis de candidature» la section «résiliation de candidature».

Lorsqu'un salarié obtient un nouveau poste, il devra signifier par écrit dans les trois (3) jours de sa nomination son intention de maintenir sa candidature au registre des postes. À défaut de le faire, sa candidature est automatiquement retirée.

Cheminement de la demande :

- ↗ copie à la Direction des ressources humaines;
- ↗ copie au syndicat.

Cheminement de la nomination :

- ↗ copie de la nomination à l'employé;
- ↗ copie de la nomination au syndicat.

Refus

Lorsque la candidature d'un salarié inscrit au registre des postes n'est pas retenue, l'inscription est remise au registre des postes le reste du temps nécessaire pour compléter les douze (12) mois de la date originelle de l'inscription.

7.09 L'inscription au registre des postes est considérée comme une candidature au poste affiché.

- 7.10** Le poste devra être accordé et sera comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

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

- 7.11** L'employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage ou l'utilisation du registre, et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au syndicat.

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

Au cas où ils ne sont pas affichés, les postes sont accordés selon les critères établis dans le présent article, parmi les personnes salariées qui sont considérées avoir posé leur candidature en tenant compte des paragraphes 7.08, 7.09 et de l'article 15.05 de la convention collective nationale.

- 7.13** Le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 7.10 de la présente convention collective a droit à une période d'accueil, d'initiation et d'essai d'une durée maximum de vingt-cinq (25) jours de travail. Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'accueil, d'initiation et d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à le faire à la demande de l'employeur le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. Dans le dernier cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'aurait pu satisfaire aux exigences.

Aussi au cours de cette même période, la personne salariée non détentrice de poste mais qui disposait d'une assignation temporaire avant la période d'essai, qui décide de ne pas poursuivre la période d'essai ou qui est appelée à le faire à la demande de l'employeur peut réintégrer l'assignation qu'elle détenait avant la période d'essai.

ARTICLE 8
PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

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

1^{ère} étape :

Lorsque l'employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, en vertu des paragraphes 14.01 à 14.08 de la convention collective nationale ou lorsqu'une personne salariée supplante en vertu du paragraphe 8.02 de la présente convention collective, c'est la personne salariée la moins ancienne du service, du titre d'emploi et du statut visés, qui est affectée; s'il s'agit d'une supplantation en vertu de l'article 8.02 de la présente convention collective, elle doit, en plus, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

2^{ème} étape :

La personne salariée affectée par l'application de la première étape ou celle qui n'a pu l'utiliser supplante dans un autre service la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

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

3^{ème} étape :

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

Cependant, la personne salariée qui possède le titre d'emploi de Technicien diplômé, n'est pas tenue de supplanter une personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans un secteur d'activités autre que le sien.

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

Chaque personne salariée exerce son droit d'ancienneté de la manière décrite au présent article pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne. Lorsqu'une personne salariée à temps partiel supplante une autre personne salariée, en plus des règles prévues à chacune des étapes, elle supplante un titulaire de poste dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait. Elle peut également supplanter une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait. Dans un tel cas, son salaire est fixé proportionnellement à ses heures de travail.

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

La personne salariée bénéficiant d'une absence prévue à la convention collective nationale et qui est visée par la procédure de supplantation durant cette absence doit effectuer son choix de supplantation sans attendre son retour au travail, sauf en cas de maladie ou de lésion professionnelle ou d'impossibilité d'être rejointe.

- 8.02** La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 de la présente convention collective si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01 de la présente convention collective. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet.

De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 de la présente convention collective 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 de la présente convention collective. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet devient une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux personnes salariées à temps partiel.

- 8.03** Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01 de la présente convention collective, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture à l'article relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 9 de la présente convention collective.

- 8.04** La personne salariée visée par l'application des paragraphes 8.02 et 8.03 de la présente convention collective reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

- 8.05** Les supplantations occasionnées en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.

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

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

ARTICLE 9

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

- 9.01** Le nombre d'heures hebdomadaires de travail tel que prévu à chacun des titres d'emploi est réparti également en cinq (5) jours de travail.

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

- 9.02** Le temps alloué pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum d'une (1) heure. La personne salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

- 9.03** La personne salariée ne peut prendre ses périodes de repos, ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période du temps alloué pour les repas.

Nonobstant le paragraphe précédent, les personnes salariées bénéficiant de la semaine de réduction du temps de travail, pourront utiliser leurs périodes de repos et d'heures de repas après avoir obtenu l'accord de leur supérieur immédiat dépendant des besoins du service.

De plus, les parties peuvent s'entendre afin de permettre aux personnes salariées d'accoler leurs périodes de repos à leur période de repas.

- 9.04** Il est accordé à toute personne salariée régie par la présente convention deux (2) jours complets de repos par semaine, continus si possible.

Les mots «jour de repos» signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

Les congés de fin de semaine devront être répartis alternativement et équitablement entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service.

L'employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible. Toutefois, l'employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines, sauf s'il n'est pas possible de la maintenir, à cause de l'incapacité à recruter le personnel suffisant, après avoir utilisé les moyens de recrutement habituellement utilisés dans le réseau. Dans ce cas, la personne salariée aura droit à une (1) fin de semaine aux trois (3) semaines. Aux fins du présent paragraphe, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. Cependant, par entente écrite, la période continue de quarante-huit (48) heures peut être déplacée.

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

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

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

Ils sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines.

Si possible, les horaires de travail comprennent également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences prévisibles de moyenne et de longue durée.

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

9.09 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.

9.10 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, de soir et de nuit.

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

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

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 7 de la présente convention collective ou qu'elle se prévaut des dispositions prévues aux paragraphes 8.00 à 8.06 de la présente convention collective.

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

Le déplacement sur un quart de jour est possible dans le cas où le stage est organisé de façon à ce que la personne salariée y acquière des connaissances, des techniques ou une expérience pratique nécessaire à l'exercice de ses fonctions sur les quarts de soir ou de nuit et à la condition que le quart de jour soit celui qui permette l'organisation la plus efficace de ces stages.

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

9.12 L'employeur s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées. L'amplitude d'un poste comportant des heures brisées ne peut excéder onze (11) heures.

9.13 HORAIRE DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (semaine de 4 jours)

Les parties conviennent de permettre aux personnes salariées détentrices d'un poste à temps complet régulier ou qui bénéficient d'une assignation temporaire dont la durée est prévue pour une période minimale d'un an, ayant complété leur période de probation, de bénéficier d'un horaire réduit de quatre (4) jours/semaine selon les modalités suivantes :

À chaque année, au plus tard le 1^{er} mai, les parties peuvent convenir par entente d'amender l'application des dispositions portant sur l'horaire de réduction du temps de travail, pour en optimiser son fonctionnement.

L'horaire de réduction du temps de travail s'applique dans tous les programmes/services. À moins de circonstances exceptionnelles, l'application de l'horaire de réduction du temps de travail s'applique à chaque année, pour une période débutant le dernier dimanche du mois de juin. Pour se prévaloir de l'horaire de réduction du temps de travail, la personne salariée doit en faire la demande à la Direction des ressources humaines, au plus tard le 31 mai de chaque année. L'adhésion à l'horaire de réduction du temps de travail doit faire l'objet d'un contrat individuel entre la personne salariée, la Direction des ressources humaines et le syndicat. En tout temps, la personne salariée ou l'employeur peuvent mettre fin à l'application de l'horaire de réduction du temps de travail avec un préavis de soixante (60) jours; ou par entente mutuelle, sauf dans les cas d'invalidité.

9.14 Règles d'adhésion

À moins de circonstances exceptionnelles, la personne salariée adhère à l'horaire de réduction du temps de travail pour une période d'une année.

Dans l'éventualité où le statut de la personne salariée change pendant l'application de l'horaire de réduction du temps de travail, l'entente cessera immédiatement.

9.15 Applications particulières

La personne salariée en congé de maternité ou en invalidité durant la période d'adhésion pourra bénéficier, pour ces situations d'absence, de l'horaire de réduction du temps de travail dès leur retour au travail jusqu'à la date maximum d'adhésion fixée au 30 septembre de chaque année.

La personne salariée ne peut juxtaposer aucune autre forme d'aménagement du temps de travail prévue à la convention collective à l'horaire de réduction du temps de travail.

La journée de congé est à déterminer entre la personne salariée et son supérieur immédiat, en tenant compte de la préférence de la personne salariée et de l'équilibre à déterminer en fonction des besoins du programme ou service.

En cas de choix de congé à privilégier entre deux (2) personnes salariées d'un même programme ou service, la personne possédant le plus d'ancienneté aura le premier choix. Toutefois, à la demande de l'employeur la personne salariée devra modifier temporairement la journée chômée pour les besoins du service.

9.16 Modalités d'application

Durant l'application de l'horaire de réduction du temps de travail, la personne salariée continue d'être régie par les règles applicables aux personnes salariées à temps complet.

Dans le cadre de l'application de l'horaire de réduction du temps de travail, la semaine régulière de travail est modifiée de la façon suivante :

Temps de travail

La semaine régulière de travail des personnes salariées travaillant habituellement trente-cinq (35) heures est réduite à un horaire de trente-deux (32) heures réparties sur quatre (4) jours de huit (8) heures par journée de travail.

La semaine régulière de travail des personnes salariées travaillant habituellement trente-six heures et un quart (36.25) est réduite à un horaire de trente-trois (33) heures réparties sur quatre (4) jours de huit heures et vingt-cinq (8.25).

La semaine régulière de travail des personnes salariées travaillant habituellement trente-huit heures et trois quart (38.75) est réduite à un horaire de trente-cinq (35) heures réparties sur quatre (4) jours de huit heures et soixante et quinze (8.75).

9.17 Remplacement

Lorsque le poste d'une personne salariée bénéficiant de l'horaire de la semaine de quatre (4) jours devient vacant, l'employeur peut décider de remplacer ou non selon l'horaire habituel du poste.

Lorsque l'employeur prend la décision d'effectuer le remplacement d'une journée chômée dans un programme ou service, celui-ci se fait de la façon suivante :

- a) Le remplacement est considéré comme un remplacement de sept (7) jours et plus et est offert selon les dispositions de la convention collective et des arrangements locaux. Par contre, advenant qu'un remplacement de plus de sept (7) jours avec un quantum de plus de deux (2) journées se libère ailleurs, la personne salariée pourra se désister pour effectuer ce remplacement.
- b) Lorsqu'une personne salariée bénéficiant du programme de réduction du temps de travail déplace sa journée chômée sur la journée où a lieu un congé férié, la personne remplaçante ne sera pas inscrite à l'horaire lors de cette journée chômée lorsque cette situation se poursuit, si l'employeur décide de ne pas effectuer le remplacement.
- c) Dans les services continus, le remplacement est considéré comme un remplacement de plus de sept (7) jours mais pour assurer une continuité dans les services, il sera offert dans le service prioritairement aux détenteurs de postes à temps partiel comme s'il s'agissait d'un remplacement de moins de sept (7) jours et par la suite aux gens de la liste de rappel.
- d) Lorsqu'une personne salariée bénéficiant de l'horaire de la semaine de quatre (4) jours obtient un congé prévu à la convention collective, l'employeur peut décider de remplacer selon l'horaire de quatre (4) jours ou revenir à l'horaire habituel du poste.
- e) Si l'horaire de travail de quatre (4) jours par semaine est maintenu, la personne salariée qui effectue le remplacement est soumise au nombre d'heures prévu au nouvel horaire, et la clause du temps supplémentaire ne s'applique pas.
- f) La personne salariée de la liste de rappel/disponibilité qui effectue un remplacement sur un horaire de quatre (4) jours par semaine demeure une salariée à temps partiel et, par conséquent, reçoit ses avantages sociaux sous forme de pourcentage
Conversion des congés en primes

Congés de maladie

Le maximum de congés de maladie accumulés annuellement passe de 9.6 jours à 5 jours lors d'une conversion de 4.3 % et à 7.68 jours lorsque la personne ne choisit aucune conversion.

Les 4.6 jours libérés sont convertis en une prime qui s'ajoute au taux horaire du titre d'emploi lors d'une conversion de 4.3 %.

Congés fériés

Le nombre de congés fériés est réduit à cinq (5) jours par année lors d'une conversion de 4.3 %. Les deux congés suivants doivent obligatoirement faire partie des cinq (5) congés fériés.

- ↪ Noël;
- ↪ Fête nationale.

Le nombre de congés fériés est réduit à onze (11) jours par année lors d'aucune conversion et se répartit ainsi :

- ↪ Confédération;
- ↪ Fête du travail;
- ↪ Action de grâce;
- ↪ Noël;
- ↪ Lendemain de Noël;
- ↪ Veille du Jour de l'An;
- ↪ Jour de l'An;
- ↪ Lendemain du Jour de l'An;
- ↪ Vendredi Saint;
- ↪ Journée Nationale des Patriotes;
- ↪ Fête nationale.

Lors d'une conversion de 4.3 %, les huit (8) congés libérés sont convertis en une prime qui s'ajoute au taux horaire du titre d'emploi.

SI LA PERSONNE SALARIÉE A CHOISIE DE NE PAS CONVERTIR DES FÉRIÉS EN POURCENTAGE DE PRIME :

La personne salariée qui ne convertit pas de congés fériés en prime verra ses congés fériés réduits à une proportion de 0.80. Elle aura donc droit à 11 jours fériés de huit (8) heures, pour une (1) année. Tel que prévoit le régime, les journées fériées suivantes F4 (veille de Noël) et F11 (lundi de Pâques) ne seront pas rémunérées.

À cet égard, lorsqu'un congé férié non converti survient la même journée que la journée chômée, celui-ci devra être reporté et épuiser dans les quatre semaines qui précèdent ou qui suivent ce congé férié, avec l'accord de son supérieur immédiat, tel que prévoit le premier alinéa de l'article 20.03 de la convention collective nationale.

Exemple : D L M M J V S

C4

reporté <-----F -----> reporté

Lorsqu'un congé férié non converti (rémunéré) survient une journée où la personne salariée travaille, son congé férié lui est alors rémunéré et elle ne doit pas se présenter au travail pour cette journée, l'employé ne pourra alors déplacer sa journée chômée. De cette façon l'employé recevra pour cette semaine une rémunération de trois journées et d'un congé férié payé.

Exemple : D L M M J V S
 T
 F C4

Nonobstant les dispositions de la convention collective, lorsque survient un congé férié converti tel que F4 (veille de Noël) et F11 (lundi de Pâques), la personne salariée ne devra pas reporter sa journée chômée (C4) une autre journée dans cette même semaine. De cette façon la personne salariée sera rémunérée 3 journées seulement durant ces semaines.

En aucun temps la personne salarié ne sera autorisé à remplacer un congé férié non-rémunéré par du temps compensé (temps à reprendre), même pendant la période des congés des fêtes. Toutefois elle pourra compenser celui-ci par une journée de vacance ou de maladie personnelle.

SI LA PERSONNE SALARIÉE A CHOISI DE CONVERTIR DES FÉRIÉS EN POURCENTAGE DE PRIME (OPTION 4.3%) :

Lorsqu'un congé férié converti (non-rémunéré) survient à l'occasion de la journée chômée, l'employé inscrit sa journée chômée (C4) et est rémunéré pour les quatre journées suivantes, si il y a lieu.

En aucun temps le congé férié ne devra être reporté à une date ultérieure.

Exemple 1 : D L M M J V S
 C4
 F

Lorsqu'un congé férié converti (non-rémunéré) survient une journée où la personne salariée travaille, elle ne reçoit pas de rémunération pour cette journée, et elle ne pourra déplacer sa journée chômée. De cette façon l'employé sera rémunéré trois journées durant cette semaine.

Exemple : D L M M J V S
 F C4

Puisqu'un certain nombre de congés fériés de la période des Fêtes peuvent être convertis en pourcentage de prime, les personnes salariées qui désirent utiliser leur banque de journées de maladie accumulées au 30 novembre, pourront choisir de ne pas se faire monnayer ces journées en argent et les utiliser à cette fin.

En aucun temps lorsque survient un congé férié converti (non-rémunéré), la personne salariée ne pourra remplacer celui-ci par du temps compensé (temps à reprendre). Toutefois elle pourra compenser celui-ci par une journée de vacance ou de maladie personnelle.

9.18 Congés annuels

À la signature de l'entente individuelle, la personne salariée bénéficie des congés annuels suivants, selon le nouvel horaire établi par l'application de l'horaire de réduction du temps de travail, soit quatre de (4) jours de (8) heures, (8.25) heures ou (8.75) heures par jour.

Lors de la prise de ce nouveau quantum de vacances, la rémunération versée à la personne salariée est équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail et l'indice de compensation prévu s'applique à celle-ci.

Lorsque l'horaire de réduction du temps de travail cesse de s'appliquer, le solde de la banque de congés annuels est maintenu.

Advenant la démission de la personne salariée durant sa participation à l'application de l'horaire de réduction du temps de travail, le solde de sa banque de congés annuels sera rétabli sur la base de l'ancien horaire, sans l'indice de compensation.

9.19 Invalidité (délai de carence)

La personne salariée reçoit une prestation équivalente au salaire qu'elle recevrait si elle était au travail pour les quatre (4) premières journées ouvrables.

À la fin du délai de carence, à compter de la cinquième (5^e) journée de travail et jusqu'à la fin de l'entente individuelle, elle recevra 80 % de son nouveau salaire, incluant l'indice de compensation.

Au terme de l'entente individuelle, elle ne peut renouveler l'entente portant sur l'horaire de réduction du temps de travail et elle recevra une prestation équivalente à 80 % de son salaire hebdomadaire régulier jusqu'à concurrence de 104 semaines au total, incluant la période où elle bénéficiait de l'horaire de travail de quatre (4) jours par semaine.

9.20 Congé de maternité

La personne salariée bénéficiant d'un congé couvert par le régime québécois d'assurance parentale recevra une rémunération équivalente à 93 % de son taux horaire, incluant l'indice de compensation ce, jusqu'au terme du contrat individuel après quoi, elle recevra 93% de son salaire hebdomadaire régulier.

9.21 Régime de congé à traitement différé

La personne salariée bénéficiant d'un régime de congé à traitement différé a droit à l'application de l'horaire de réduction du temps de travail pendant la période de contribution. À cet égard, la personne devra payer le régime selon son statut de temps complet.

9.22 Mise à pied

La personne salariée, dont le poste est aboli pendant qu'elle bénéficie de l'horaire de réduction du temps de travail, voit son entente individuelle prendre fin à la date de sa mise à pied, à moins qu'elle ne se soit replacée dans un autre programme ou service de l'organisation. Dans un tel cas elle devra convenir avec son supérieur immédiat, de la prise de la journée de congé, en tenant compte de la préférence de la personne salariée et de l'équilibre à déterminer selon les besoins du service.

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

9.23 Régime de retraite

La personne salariée se verra créditer une pleine année de service aux fins du régime de retraite et le salaire admissible est celui qu'elle aurait reçu n'eût été de la réduction.

L'établissement assumera les cotisations et les contributions normalement exigibles et correspondantes au congé autorisé sans traitement dans le cadre du nouvel horaire de travail.

Toutefois, la part des cotisations assumées par l'employeur en vertu de la présente entente figurera sur les relevés fiscaux à titre d'avantages imposables.

Les paragraphes précédents sont sujets à toutes modifications à la réglementation fiscale et/ou du régime de retraite.

ARTICLE 10

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

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

Aux fins de répartition du temps supplémentaire, chaque fois que la personne salariée refuse de faire du temps supplémentaire, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire offert.

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

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 :

- a) qu'un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires. Aux fins d'application du présent alinéa, les personnes salariées de l'équipe volante qui ont été appelées d'une manière fréquente à remplacer dans le service peuvent se porter volontaires;
- b) qu'un nombre insuffisant de personnes salariées se soient portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres personnes salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins.

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

- 10.04** L'employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur ou autre appareil similaire aux conditions suivantes :
- 1- Qu'un système soit déjà installé chez l'employeur où qu'il soit possible de le louer à un taux normalement payé pour ce genre d'installation;
 - 2- Qu'un tel système puisse fonctionner dans la région où se situe l'établissement;
 - 3- Que la personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve.
- 10.05** La personne salariée qui effectue un travail en temps supplémentaire est rémunérée, pour le nombre d'heures effectuées, le sera selon l'article 19 de la convention collective nationale.

ARTICLE 11

CONGÉS FÉRIÉS, VACANCES ANNUELLES ET CONGÉS MOBILES

Section 1 : Les Fériés

- 11.01** L'employeur reconnaît et observe durant l'année (1^{er} juillet au 30 juin) treize (13) congés fériés, incluant Noël, le Jour de l'An et le jour de la Fête Nationale.

La liste et la date des congés fériés feront l'objet d'une entente annuelle conclue avant le 30 juin de chaque année, exception faite de la St-Jean Baptiste, laquelle est régie par la Loi sur la Fête Nationale.

- 11.02** Tel que prévu aux dispositions de la convention collective nationale, lorsque la personne salariée est tenue de travailler sur l'un des jours fériés, l'employeur lui accorde ce congé dans les quatre (4) semaines qui précèdent ou suivent le jour de ce congé férié à moins que la personne salariée l'ait accumulé dans une banque. Dans une telle éventualité, la personne salariée pourra accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés qui seront pris après entente préalable avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les congés accumulés dans la banque doivent être utilisés en entier durant l'année courante, soit pendant la période du 1^{er} juillet au 30 juin.

Par contre, pour les salariés qui utiliseront l'horaire aménagé de travail (semaine de quatre (4) jours), des dispositions particulières seront incluses à leur contrat afin de pallier la diminution du nombre de congés fériés auxquels ils ont droit.

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 à la suite du départ de la personne salariée en congé maladie ou accident du travail, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

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

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

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

Section 2 : Vacances (congés annuels)

- 11.04** La période située entre le 15 mai et le 15 octobre de chaque année sera considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.

Cependant, la personne salariée pourra prendre ses vacances en dehors de cette période normale, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

- 11.05** Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison de maladie, d'accident, d'accident du travail survenu avant le début de sa période de vacances, peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure.

Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de vacances, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, ses vacances sont reportées automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

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

- 11.06** L'employeur affiche, au plus tard le 1^{er} mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription.

La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars.

La personne salariée qui désire prendre ses vacances en dehors de la période normale de prise de vacances doit en aviser l'employeur avant le 15 mars et s'entendre avec son employeur quant à la remise de ses vacances en dehors de la période normale.

L'employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

Lorsque l'employeur a accepté que les vacances soient reportées en dehors de la période normale de la prise des vacances, la personne salariée doit indiquer sa préférence au plus tard le 1^{er} septembre.

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.

- 11.07** Le congé annuel se prend de façon continue ou, si l'employé le désire, le diviser en périodes, dont cinq jours peuvent être pris séparément et les autres étant au moins d'une semaine. Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un seul choix de vacances à l'intérieur de chacune des périodes soit la période normale de congé annuel et la période en dehors de celle-ci.

Cependant, la personne salariée ayant droit à plus de vingt (20) jours ouvrables de congé annuel peut prendre les journées additionnelles de façon discontinue en dehors de la période normale de vacances, et ce, selon les dispositions prévues au paragraphe 11.06 de la présente convention collective.

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

- 11.08** Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement, ils peuvent prendre leur congé annuel en même temps; cependant, leur période de congé annuel est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté à la condition que cela n'affecte pas le choix des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.
- 11.09** Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1^{er} avril.
- 11.10** La personne salariée siégeant comme jurée pendant sa période de vacances peut reporter les jours de vacances non utilisés.

L'employeur détermine les dates de reprise effectives de ces journées en tenant compte de la préférence exprimée par la personne salariée.

ARTICLE 12

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE

12.01 Congé sans solde (quatre (4) semaines et moins)

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

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

12.02 Congé sans solde (plus de quatre (4) semaines)

1. Condition de l'obtention

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après demande à l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, et une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé prévu au paragraphe précédent.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

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

2. Modalités

a) Mutation volontaire

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

b) Congé annuel

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

c) Congés maladies

Les congés maladies accumulés, au moment de début du congé, sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues à l'article 23.30 de la convention collective nationale

d) Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle peut reprendre son poste chez l'employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance.

Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplémentation prévue aux paragraphes 8.01 à 8.06 de la présente convention collective.

12.03 Congé partiel sans solde

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

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

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

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

12.04 Congé à temps partiel

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

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

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

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

12.05 Congé sans solde pour fonction civique

La personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection.

Si elle est élue audit poste, elle a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part.

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

12.06 Congé sans solde à l'occasion du mariage

En plus des dispositions relatives au congé pour mariage prévu à l'article 25.06 de convention collective nationale, la personne salariée peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde. La prise de la semaine est à la discrétion de la personne salariée.

12.07 Congé sans solde pour études

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

12.08 Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient, après entente avec son employeur, une extension de son congé sans solde pour la durée totale des études entreprises.

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

Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou de mise à pied prévues aux paragraphes 8.01 à 8.06 de la présente convention collective.

12.10 Sous réserve des dispositions prévues pour le congé sans solde pour études, la personne salariée qui désire travailler à temps partiel pendant son congé peut le faire en s'inscrivant sur la liste de rappel selon les modalités prévues sans devoir démissionner.

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

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

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

12.12 Modalités d'application

1. Congé annuel

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

2. Congé de maladie

Les congés de maladie accumulés, au moment de début du congé, sont portés au crédit de la personne salariée et sont remboursés selon les dispositions prévues à l'article 23.30 de la convention collective nationale.

Cependant, en cas de cessation d'emploi, les congés de maladie visés à l'article 23.28 de la convention collective nationale et ceux accumulés en vertu de l'article 23.29 de cette convention collective sont monnayés aux taux de salaire du début du congé, et ce, selon le quantum et les modalités prévus à la convention collective nationale

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

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

ARTICLE 13

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Développement des ressources humaines

13.01 Aux fins de la présente convention, l'expression «développement des ressources humaines» signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent et développent les connaissances théoriques et pratiques, les capacités créatrices et les aptitudes 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 15.14 de la convention collective nationale.

Mise à jour et perfectionnement

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

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

13.03 Dépenses de mise à jour et perfectionnement

L'employeur fournit au syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu au présent paragraphe.

13.04 Le montant déterminé au paragraphe 13.07 de la convention collective nationale, est utilisé pour le remboursement des salaires, des avantages sociaux, des frais pédagogiques, des frais de déplacements et des frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées.

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

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

Plan d'activités

- 13.05** À la suite de l'exercice prévu au PDRH de l'établissement, l'employeur informe le syndicat sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore, avec la collaboration de celui-ci, à l'intérieur des ressources financières déterminées, un plan d'activités visant la satisfaction des besoins.
- 13.06** L'employeur consulte le syndicat sur le plan élaboré en vertu du paragraphe 13.05 de la convention collective locale pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés.
- 13.07** L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'une consultation du syndicat.

Éligibilité et sélection

- 13.08** Les activités de mise à jour et de perfectionnement s'adressent à toutes les personnes salariées visées par l'unité de négociation.
- 13.09** L'employeur détermine les critères de sélection pour le choix des personnes candidates.
- Toute personne salariée dont l'exercice des tâches est modifié par l'introduction de nouvelles technologies, machineries, d'équipements ou d'appareils d'une activité de développement des ressources humaines.
- 13.10** L'employeur fait connaître aux personnes salariées de l'unité de négociation, par affichage aux tableaux prévus à cette fin ou par affichage électronique, les renseignements suivants :
- ↳ L'activité, les objectifs d'apprentissage correspondants, la durée ainsi que le nombre de personnes salariées pouvant y participer.
- 13.11** L'employeur reçoit les demandes de participation des personnes salariées et procède à la sélection des personnes candidates.
- 13.12** L'employeur avise la personne candidate choisie de l'activité dont elle bénéficie ainsi que des modalités, des conditions et des bénéfices qui s'y rattachent.
- 13.13** L'employeur transmet annuellement au syndicat le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement, y incluant les sommes consacrées.
- 13.14** À la demande de l'une ou l'autre des parties, toutes mécontentes relatives au développement des ressources humaines sont soumises à la médiation arbitrale prévue à la Commission des relations du travail du Ministère du travail afin de convenir d'arrangements. À défaut d'en venir à une entente, un grief pourra être déposé au greffe du Ministère de la santé et des services sociaux

ARTICLE 14

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS

- 14.01 Advenant que des personnes salariées de la catégorie d'emploi du personnel de bureau, des techniciens et des professionnels de l'administration soient appelées exceptionnellement à accompagner les usagers à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures les conditions de travail feront l'objet d'arrangement local.

ARTICLE 15

COMITÉS LOCAUX

SÉCURITÉ ET SANTÉ

L'employeur prend les mesures nécessaires pour éliminer à la source tout danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées. Le syndicat y collabore.

L'employeur s'engage à maintenir des conditions de santé et de sécurité conformes aux lois et règlements en vigueur.

- 15.01 Un comité conjoint de santé et sécurité est formé au sein de l'établissement et regroupe des représentants des différentes unités de négociation, afin d'étudier des problèmes particuliers à l'établissement. La composition et les modalités de fonctionnement du comité sont convenues au niveau local.

- 15.02 Le mandat du comité est de discuter de questions relatives à la santé sécurité et de faire les recommandations appropriées.

- 15.03 Le comité peut :

- ↪ Convenir des modes d'inspection des lieux de travail;
- ↪ Identifier les situations qui peuvent être sources de danger pour les personnes salariées;
- ↪ Recueillir les renseignements utiles concernant les accidents survenus;
- ↪ Recommander les moyens et équipements de protection individuelle qui, tout en étant conformes aux règlements, sont adaptés aux besoins des personnes salariées de l'établissement;
- ↪ Recevoir et étudier les plaintes des personnes salariées concernant les conditions de santé et de sécurité;
- ↪ Recommander toutes mesures jugées utiles particulièrement concernant les appareils de mesures nécessaires, le contrôle des radiations, etc. ;

- 15.04 La personne salariée, lorsqu'elle siège à ce comité, est libérée de son travail sans perte de salaire selon l'article 7.13 de la convention collective nationale.

- 15.05 L'employeur remet au syndicat une copie du formulaire requis par la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) lors de la déclaration d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ayant entraîné une perte de temps de travail.

COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

Dans le but de favoriser des rapports ordonnés entre les parties et de bonnes relations de travail entre l'employeur et les personnes salariées et, en conséquence, s'assurer une excellente qualité de services aux usagers, un comité consultatif en relations de travail est constitué.

- 15.06** Les objets du comité consultatif en relation de travail visent à normaliser, par voie de négociation, les conditions générales de travail. Plus spécifiquement, il peut intervenir et/ou négocier au niveau des dossiers suivants :
- 1- Les congés fériés à négocier chaque année;
 - 2- Entériner des ententes particulières;
 - 3- Permettre l'étude des problèmes locaux relativement à l'interprétation et à l'application de la convention collective;
 - 4- Étudier certains conflits émanant de certains services et proposer des mesures aptes à y remédier;
 - 5- Étudier les situations qui occasionnent des charges de travail (fardeau de tâches) et y apporter des solutions.
- 15.07** Le comité consultatif en relation de travail est constitué de deux (2) membres représentant le syndicat ainsi que de deux (2) représentants patronaux.
- 15.08** Le comité se réunit aux six (6) semaines. Un horaire de rencontres est déposé au début de chaque année. Par contre, lorsqu'il s'agit de discussions portant sur le fardeau de tâches, le comité se réunit dans les cinq (5) jours suivant le dépôt de la plainte.
- 15.09** Les représentants participant à ce comité seront libérés selon les dispositions de l'article 7.13 de la convention collective nationale. Après chaque rencontre du comité, les membres de l'exécutif syndical bénéficieront au besoin d'une rencontre dans le cadre d'une libération syndicale, dans le but d'accélérer la prise de décision de certains dossiers inhérents au comité.
- 15.10** Un tableau synthèse des décisions prises lors de chaque rencontre sera rédigé par un employé de la Direction des ressources humaines. Ce tableau sera acheminé aux participants du comité une semaine après la tenue du comité.
- 15.11** L'ordre du jour du comité sera fait séance tenante.
- 15.12** À la suite de certaines décisions prises au comité des relations de travail, certains sous-comités pourront être créés afin de travailler sur des dossiers spécifiques. Les salariés impliqués sur ces sous-comités seront libérés en vertu des articles de la convention collective nationale. De plus, le syndicat délègue un représentant sur le comité du plan de développement des ressources humaines (PDRH).

ARTICLE 16
RÈGLES D'ÉTHIQUE

- 16.01** L'employeur traite ses personnes salariées avec respect et justice, et le syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.
- 16.02** L'employeur et le syndicat prennent les mesures nécessaires pour prévenir les accidents, assurer la sécurité et promouvoir la santé et le bien-être des personnes salariées.
- 16.03** Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni la direction, ni le syndicat, ni leurs représentants respectifs, ni les personnes salariées, n'exercent de menaces, contraintes ou discrimination contre un employé à cause de sa race, de sa couleur, de sa nationalité, de son origine sociale, de sa langue, de son sexe, de sa grossesse, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, de son handicap, de ses liens de parenté, de sa situation parentale ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.
- 16.04** Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire, de compromettre ou de restreindre un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi pour l'un des motifs ci-haut prévus.
- 16.05** La salariée mariée peut exercer sous le nom de son mari et/ou sous le nom de sa propre famille.
- 16.06** Aucune forme de harcèlement n'est tolérée. À ce titre, l'employeur et le syndicat collaborent pour prévenir les situations de harcèlement par la mise sur pied de moyens appropriés d'information et de sensibilisation à être convenus par les parties locales.
- 16.07** L'employeur et le syndicat s'engagent à ne pas publier ou distribuer d'affiches ou de brochures sexistes ou diffamatoires.

ARTICLE 17
AFFICHAGE D'AVIS

- 17.01** L'employeur met à la disposition du syndicat un ou des tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales; une clé est remise au représentant du syndicat.
- 17.02** Le syndicat peut afficher sur ces tableaux les documents signés par un représentant autorisé du syndicat. Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.
- 17.03** L'emplacement et le nombre de tableaux fermés que l'employeur mets à la disposition du syndicat sont les suivants :
- ↗ un tableau au Pavillon Jean-de-Grandpré;
 - ↗ un tableau au Pavillon Maison Lucie-Bruneau;
 - ↗ un tableau à la Résidence DeLorimier;
 - ↗ un tableau au Pavillon Jacques-Carrière.

- 17.04** De plus, l'employeur permet au syndicat de diffuser des messages électroniques en utilisant l'intranet de l'établissement en respectant les règles de diffusion sous le contrôle du service des communications de l'établissement.

ARTICLE 18

ORDRES PROFESSIONNELS

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

ARTICLE 19

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES

- 19.01** Sauf en cas de faute lourde, l'employeur s'engage à protéger par une police d'assurance responsabilité la personne salariée dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions.

S'il ne prend pas une police d'assurance responsabilité, l'employeur assume alors, sauf en cas de faute lourde, fait et cause de la personne salariée et convient de n'exercer contre cette dernière aucune réclamation à cet égard.

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

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

- 19.04** Une personne salariée n'est pas tenue de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver, ni de modifier un tel document qu'elle a signé et qu'elle croit exact. En cas de modification au document visé sans son autorisation, la personne salariée peut retirer sa signature.

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

ARTICLE 20
CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

- 20.01** La personne salariée chargée d'accompagner un usager hors de la localité où est situé l'établissement qui l'emploie, reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :
- 1- Elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne l'usager, ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée;
 - 2- Une fois qu'elle a laissé l'usager, elle doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur;
 - 3- Elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions de l'article 10 de la convention collective locale.
 - 4- L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les normes énoncées dans la convention collective nationale à l'article 27.

ARTICLE 21
PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

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

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

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

ARTICLE 22

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

22.01 Pour les magasiniers et les techniciens en électronique : l'employeur rend disponible en tout temps au programme des aides techniques à la mobilité et à la posture, trois (3) sarraus à manches longues et trois (3) tabliers. De plus, au besoin, l'employeur rembourse deux chemises, deux paires de pantalons annuellement. Enfin, celui-ci rembourse une paire de chaussures de sécurité avec protection en acier à la signature de la présente convention collective renouvelable seulement lorsqu'elles deviennent inutilisables par la suite. Enfin pour les magasiniers de l'établissement, l'employeur mettra à leur disposition un coupe-vent ainsi qu'un imperméable.

L'ensemble des éléments mentionnés ci-dessus ne devra pas dépasser la somme de deux cents quarante-sept dollars et cinquante (247.50 \$) par année, et le tout devra être fait sur présentation de pièces justificatives.

Les salariés devront porter en tout temps dans l'accomplissement de leurs tâches les vêtements et équipements de protection personnelle défrayés par l'employeur.

22.02 Le remboursement des éléments prévus à l'article 22.01 se fera seulement lorsque les personnes salariées auront procédé à l'achat de ces vêtements de travail chez un fournisseur choisit par l'employeur (Ex : l'Équipeur).

N.B. Au besoin :

À l'intérieur de cet article, l'expression «au besoin» utilisée dans les différents alinéas signifie que l'employeur paiera sur demande d'un employé et non de façon systématique.

ARTICLE 23

VESTIAIRE 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 une salle d'habillage convenable aux personnes salariées.

23.03 L'employeur fournit aussi une des salles de repos suivantes :

- ✦ «salle à manger du personnel» - Pavillon Maison Lucie-Bruneau;
- ✦ «salle à manger du personnel» - Pavillon Jean-de-Grandpré;
- ✦ «salle à manger du personnel» - Pavillon Jacques-Carrière.

ARTICLE 24

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Sur le talon de chèque de paie, l'employeur inscrit le nom de l'employeur, les nom et prénom de la personne salariée, le titre d'emploi, la date de la période de paie et la date du paiement, le nombre d'heures payées au taux normal, les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période, la nature et le montant des primes, les indemnités, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées, le montant net du salaire. De plus, au moment du paiement du congé de la Fête nationale, l'employeur indique à la personne salariée à temps partiel, sur le talon de chèque ou autrement, le montant versé pour le paiement dudit congé.

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

L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, le chèque de paie de la personne salariée, y incluant ses bénéfices marginaux.

24.03 Sur demande de la personne salariée, au bureau du personnel, l'employeur lui communique le nombre de journées de congés de maladie accumulées dans sa caisse. De même, l'employeur avise la personne salariée le 1^{er} janvier et le 1^{er} juillet de chaque année de l'état de sa caisse de journées de congés de maladie.

24.04 La paie est distribuée par chèque et/ou par dépôt bancaire selon le régime déjà établi dans l'établissement. Toute modification à ce régime doit faire l'objet d'une entente avec le syndicat.

24.05 Erreur

Advenant une erreur sur la paie de cinq dollars (5.00 \$) et plus, imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours civils de la distribution des chèques en remettant à la personne salariée l'argent dû.

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

Il est entendu que la personne salariée ne peut récupérer que les sommes manquantes au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur.

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

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

- a) 80.00 \$ par semaine, dans le cas d'une personne salariée sans dépendant;
- b) 120.00 \$ par semaine, plus 20.00 \$ par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3^e) semaine, dans le cas d'une personne salariée avec dépendant.

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

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

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

24.07 Lorsque la personne salariée requière le versement d'une avance vacance, celle-ci est versée en même temps que l'avant-dernière paie précédant le départ en congé annuel.

24.08 Congé annuel

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

ARTICLE 25

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

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

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

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

ARTICLE 26

ALLOCATION DE DÉPLACEMENTS

26.01 Sous réserve des dispositions applicables lorsque la personne salariée doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement, à la demande de l'employeur, elle est considérée comme étant au travail durant tout le temps employé à son déplacement.

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

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

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

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

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

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

26.04 Repas

Sous réserve des dispositions relatives aux allocations de déplacement prévues à la convention collective nationale, les repas ne sont payés qu'en autant que la personne salariée ne peut se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à l'établissement dans un délai raisonnable.

26.05 Le remboursement des déboursés effectués en vertu des articles précédents de la convention collective locale est effectué sur présentation de pièces justificatives et selon les règles portant sur les allocations de déplacements prévues aux dispositions de l'article 27 de la convention collective nationale.

ARTICLE 27

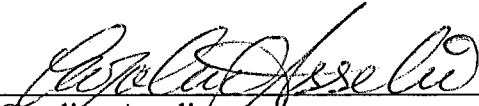
DURÉE

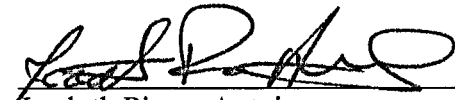
27.01 La présente convention collective prend effet à compter du vingt et unième (21^e) jour suivant sa signature et demeure en vigueur pour une période trois ans.

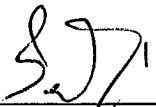
27.02 Les dispositions de la présente convention ne s'appliquent qu'aux employés qui sont des personnes salariées au sens de l'article 1.01 de la convention collective nationale.

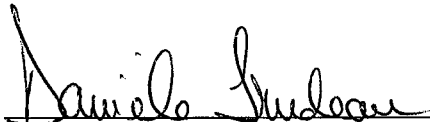
En foi de quoi les parties ont signé ce 14 jour de FÉVRIER de l'an 2007.

LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU CENTRE DE RÉADAPTATION LUCIE-BRUNEAU FSSS-CSN (CATÉGORIE DU PERSONNEL DE BUREAU, DES TECHNICIENS ET DES PROFESSIONNELS DE L'ADMINISTRATION)



Caroline Asselin

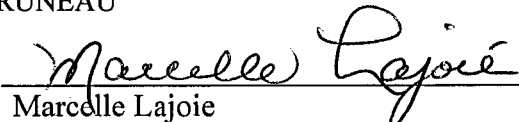

Jeadoth Pierre-Antoine

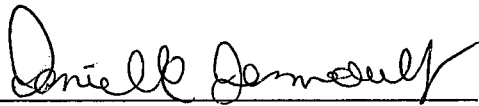

Gilles Bouchard


Danièle Trudeau

LE CENTRE DE RÉADAPTATION LUCIE BRUNEAU


Gaétan Goulet


Marcelle Lajoie


Danielle Dessureault


Luc Roberge

CRT-NTL *07 FEV 21 1118

ANNEXE A

EXIGENCES PARTICULIÈRES AU NIVEAU DES COMPÉTENCES REQUISES POUR CHACUN DES TITRES D'EMPLOI

En vertu des dispositions prévues à l'article 7.02 de la présente convention collective :

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

- 1- Le quart de travail;
- 2- Toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées quant au lieu habituel ou à l'aire habituelle de travail.
- 3- Les exigences particulières au niveau des compétences.

1- Énoncé de principe

En regard des exigences particulières au niveau des compétences, les parties, au plus tard douze (12) mois après la signature de la convention collective locale, conviendront d'un mécanisme régissant la détermination des exigences particulières pour chacun des titres d'emploi, et pour chacun des services inclus dans l'unité d'accréditation.

Afin de permettre aux personnes salariées d'acquérir les compétences requises sur chacun des postes, les parties conviendront de l'utilisation prioritaire des montants prévus à l'article 13 de la convention collective nationale.

2- Détermination des exigences

Au plus tard soixante (60) jours après la signature de la convention collective locale, les parties se réuniront afin de convenir d'un calendrier de travail sur la démarche à suivre pour déterminer les compétences requises pour chacun des titres d'emploi couverts par l'unité de négociation. Les parties mettront sur pied un comité conjoint à cette fin. Le comité sera formé par au moins 2 membres de chaque partie. Les représentants syndicaux seront libérés selon l'article 7.13 de la convention collective nationale.

Le comité aura pour mandat de recueillir les informations suivantes :

- 1- l'inventaire des postes de l'unité de négociation par service et par appellation d'emploi;
- 2- un sommaire des tâches et attributions pour chacun des postes de chacun des services.
- 3- la liste des exigences académiques et particulières actuellement appliquées;

En regard de ces informations le comité évaluera :

- 1- la conformité des tâches et attributions reliées à chacun des postes;
- 2- les regroupements possibles de postes en regard de tâches similaires ou comparables s'il y lieu autant par services que par appellation d'emploi;
- 3- les connaissances requises pour répondre aux exigences normales pour chacun des postes.

Le comité s'engage à déposer à la direction des ressources humaines, au plus tard quinze (15) mois après la signature de la convention collective locale, ses conclusions ainsi que ses recommandations.

Les parties conviendront alors des exigences requises pour chacun des postes, par services et par appellations d'emploi.

Une fois ces exigences reconnues, les parties conviendront des moyens de formation à mettre en place pour permettre aux personnes salariées d'acquérir les connaissances requises afin de répondre aux exigences pour les différents postes.

Les montants prévus à l'article 13 de la convention collective nationale portant sur le budget consacré au développement des ressources humaines seront utilisés prioritairement afin de mettre sur pied les programmes de formation nécessaires.

3- Dispositions transitoires lors de l'affichage des postes visés par les dispositions de la présente entente pendant la période des travaux du comité conjoint prévu au paragraphe 2

Tout affichage de poste comportant des exigences particulières au niveau des compétences devra être préalablement soumis au syndicat dans le cadre des travaux du comité des relations de travail. Dans ce cadre les parties examineront les différentes avenues afin de permettre l'accessibilité de ces postes en vertu des exigences précédemment reconnues.

**LETTRE D'ENTENTE N^o 1
CONCERNANT LA CONVERSION DES HEURES**

- 1- Dans le but de stabiliser les ressources humaines, d'accroître la régularité des affectations de travail et de maximiser le nombre de postes à temps complet, les parties locales procèdent, dans les douze (12) mois de la date d'entrée en vigueur de la convention collective, à l'exercice de conversion des heures en postes.

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

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

Dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention collective, l'employeur transmet au syndicat l'information nécessaire à la détermination de la période mentionnée au premier (1^{er}) alinéa. Cette information comprend pour chaque période budgétaire :

- ↻ le total des heures de travail régulières effectuées par les salariés de la liste de rappel;
- ↻ le total des heures de travail régulières effectuées par l'équipe de remplacement;
- ↻ le total des heures travaillées en temps supplémentaire;
- ↻ le total des heures de travail effectuées par les agences de recrutement.

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

- ↻ les heures de travail régulières effectuées par les salariés de la liste de rappel, par service et par titre d'emploi;
- ↻ les heures de travail régulières effectuées par l'équipe de remplacement par service et par titre d'emploi;
- ↻ les heures de travail en temps supplémentaire par service et par titre d'emploi;
- ↻ les heures de travail des agences de recrutement par service et par titre d'emploi;
- ↻ les horaires de travail.

- 3- Les parties procèdent à une analyse du nombre d'heures ainsi obtenues afin de les réduire en tenant compte :

- a) du nombre d'heures de remplacement attribuable à des postes vacants et du nombre d'heures des postes qui ont été créés à la suite d'une transformation d'heures de remplacement en postes depuis la fin de la période budgétaire de référence. Les postes doivent avoir été affichés avant la fin de l'exercice de conversion;
- b) du nombre d'heures effectuées dans le cadre de remplacements de postes qui ont été abolis depuis la fin de la période budgétaire de référence;
- c) du nombre d'heures qui seront visées par une transformation ayant fait l'objet d'un avis en vertu de l'article 14.09 de la convention collective nationale;

- d) de la nécessité de s'assurer que la création de postes n'entraînera pas d'accroissement des heures travaillées ;
- e) de la fréquence des absences simultanées par quart de travail ou partie de quart de travail ainsi que par jour de la semaine;
- f) de la régularité du nombre d'heures des surcroûts temporaires et des travaux à durée limitée.

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

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

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

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

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

- 5- Les postes créés en vertu de la présente entente sont affichés et comblés conformément aux dispositions de la convention collective. Les postes créés en vertu des dispositions de l'alinéa 4 a) sont affichés dans les trente (30) jours de la fin des travaux.
- 6- Les parties locales peuvent convenir de toute autre modalité ayant pour objectif d'accroître la portée de la présente lettre d'entente ou de tout autre sujet relatif à l'application de la présente lettre d'entente.
- 7- Les établissements visés par la fermeture totale ou un changement d'œuvre, à la suite de la publication des plans de réorganisation des services des agences de santé et de services sociaux, sont exclus de l'application de la présente lettre d'entente.
- 8- Deux (2) ans après avoir effectué l'exercice de conversion des heures en postes, les parties l'effectuent à nouveau.
- 9- Pour participer aux travaux, l'employeur libère des salariés en vertu des dispositions de l'article 7.13 des matières nationales décrétées.

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