



CONVENTION COLLECTIVE

LOCALE

Intervenue entre

LE CENTRE JEUNESSE DE MONTRÉAL – INSTITUT UNIVERSITAIRE

et

**LE SYNDICAT DU PERSONNEL ADMINISTRATIF DU CENTRE JEUNESSE DE
MONTRÉAL – INSTITUT UNIVERSITAIRE**

SCFP SECTION LOCALE 4628

18 février 2013

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES.....	4
ARTICLE 2 - DROITS DE LA DIRECTION	5
ARTICLE 3 - DÉFINITIONS.....	6
ARTICLE 4 - LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE.....	7
ARTICLE 5 - PÉRIODE DE PROBATION.....	8
ARTICLE 6 - POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE.....	9
ARTICLE 7 - RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES	11
ARTICLE 8 - HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL.....	18
ARTICLE 9 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	21
ARTICLE 10 - PAIEMENT DES SALAIRES	23
ARTICLE 11 - ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT	25
ARTICLE 12 - MUTATIONS VOLONTAIRES	26
ARTICLE 13 - PRÊT DE SERVICE CHEZ UN AUTRE EMPLOYEUR.....	29
ARTICLE 14 - PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET DE MISE À PIED	30
ARTICLE 15 - CONGÉS FÉRIÉS PAYÉS.....	33
ARTICLE 16 - CONGÉ ANNUEL (VACANCES).....	34
ARTICLE 17 - CONGÉS SANS SOLDE ET PARTIELS SANS SOLDE	36
ARTICLE 18 - RÉCUPÉRATION SCOLAIRE ET CONGÉ SANS SOLDE POUR ÉTUDES	39
ARTICLE 19 - CONGÉ SANS SOLDE POUR ENSEIGNER	41
ARTICLE 20 - DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES	42
ARTICLE 21 - ORDRE PROFESSIONNEL, PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE	44
ARTICLE 22 - COMITÉ LOCAL SANTÉ ET SÉCURITÉ	45
ARTICLE 23 - AIRE DE REPOS, EFFETS ET BIENS PERSONNELS.....	46
ARTICLE 24 - VÊTEMENTS DE TRAVAIL	47
ARTICLE 25 - DURÉE ET RENOUELEMENT DE LA CONVENTION LOCALE.....	48
LETTRE D'ENTENTE NO 1 - RELATIVE AUX DISPONIBILITÉS DES TPO	49
LETTRE D'ENTENTE NO 2 - RELATIVE AU DÉCALAGE DE LA PAIE.....	50
LETTRE D'ENTENTE NO 3 - RELATIVE AU PERSONNEL SNS	52
ARRANGEMENT LOCAL G3-01 - CONSULTATION DE DOSSIER	54
ARRANGEMENT LOCAL G3-02 - MODALITÉS D'APPLICATION DE L'HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS..	55

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1.01 La présente entente constitue les stipulations négociées et agréées à l'échelle locale entre les parties au sens de la *Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales* et la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic*.

1.02 Pour les fins des présentes, les termes qui suivent sont ainsi définis :

Convention nationale :

La convention collective intervenue entre le Syndicat canadien de la fonction publique (F.T.Q.) et le Comité patronal de négociation dans le secteur de la santé et des services sociaux et traitants des matières à être négociées et agréées à l'échelle nationale en vertu de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic*.

Convention locale :

L'entente intervenue entre le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 4628, et le Centre jeunesse de Montréal – Institut universitaire et traitant des matières à être négociées et agréées à l'échelle locale en vertu de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic*.

1.03 Les présentes dispositions ont pour objet d'établir des rapports ordonnés entre les parties, de déterminer de bonnes conditions de travail qui assurent entre autres la sécurité et le bien-être des personnes salariées et de faciliter le règlement des problèmes de relations de travail favorisant ainsi de bonnes relations entre l'employeur et les personnes salariées.

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

ARTICLE 2 - DROITS DE LA DIRECTION

- 2.01** Le syndicat reconnaît le droit de l'employeur à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, de façon compatible avec les dispositions de la convention locale.
- 2.02** Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la convention locale, ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans la convention locale, entre une personne salariée et l'employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite des officiers dûment mandatés par le syndicat

ARTICLE 3 - DÉFINITIONS

3.01 Poste

Le mot "poste" désigne un ensemble de fonctions identifiées par l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi de la convention nationale à l'intérieur d'un service où ces fonctions sont exercées.

3.02 Poste fusionné

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

- A) Les postes fusionnés existant à la date d'entrée en vigueur de la convention locale sont réputés fusionnés au sens de celle-ci.
- B) Dans le cas de nouvelle fusion de postes, après un avis de trente (30) jours à la partie syndicale, l'employeur affiche le poste ainsi fusionné conformément aux dispositions de l'article 12 (Mutations Volontaires) de la convention locale.
- C) Les fonctions du poste fusionné doivent être compatibles et de même ordre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a) fusion de postes à temps partiel;
 - b) lorsque des circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste peuvent être accomplies sans surcharge de travail pour une personne salariée.
- D) Le syndicat peut contester par grief la création d'un poste fusionné durant la période d'affichage.

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

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.

3.03 Service

« Service » s'entend au sens du budget de l'établissement et désigne un groupe de personnes salariées couvertes par l'unité de négociation exerçant leurs fonctions sous la responsabilité d'une même personne supérieure immédiate.

ARTICLE 4 - LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

4.01 L'employeur met à la disposition du syndicat un ou des tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales; une clé est remise à la représentante ou au représentant du syndicat.

4.02 Le syndicat peut afficher sur ces tableaux les documents signés par une représentante ou un représentant autorisé du syndicat.

Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

4.03 Les emplacements des tableaux d'affichage actuellement disponibles sont maintenus. À la demande de l'une ou l'autre des parties, ces emplacements peuvent faire l'objet d'une révision.

4.04 Les personnes salariées désignées par le syndicat peuvent, sur demande écrite du syndicat faite quarante-huit (48) heures à l'avance, s'absenter de leur travail, sans salaire, pour des activités syndicales.

Toutefois, l'employeur continue à verser à la personne salariée concernée une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail à la condition que le syndicat rembourse le salaire, les primes applicables, les bénéfices marginaux et la part de l'employeur aux régimes d'avantages sociaux. La procédure est la même pour les personnes salariées de la liste de rappel qui n'ont pas d'assignation lorsqu'ils sont en libérations syndicales. Le remboursement doit être fait dans les trente (30) jours de la réclamation de l'employeur.

ARTICLE 5 - PÉRIODE DE PROBATION

5.01 Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation. 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 embauche.

5.02 La période de probation est de quarante-cinq (45) jours de travail.

Malgré ce qui précède, la période de probation des personnes salariées techniciennes est de soixante (60) jours de travail et la période de probation des personnes salariées professionnelles est de cent vingt (120) jours de travail.

Dans le cas des personnes salariées professionnelles, tous les congés fériés payés en vertu des dispositions des conventions nationale et locale qui surviennent pendant la période de probation sont considérés comme des jours de travail.

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

5.04 La personne salariée en période de probation a droit à tous les avantages des conventions nationale et locale à l'exception de la procédure de grief en cas de congédiement.

5.05 Toute personne salariée qui intègre la présente unité d'accréditation est soumise à nouveau à une période de probation.

ARTICLE 6 - POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE

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

- congé annuel (vacances),
- congés fériés,
- congés parentaux,
- maladie ou accident,
- activités syndicales,
- congés pour études,
- période d'affichage prévue à l'article 12 (Mutations volontaires) de la convention locale,
- congés sociaux,
- congés sans solde,
- période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du S.R.M.O.,
- congés mobiles,
- congé à traitement différé,
- suspension,
- durée pendant laquelle la personne salariée occupe temporairement un poste dans ou hors de l'unité de négociation,
- période comprise entre la date où le poste devient vacant et la date d'entrée en fonction d'une candidate ou d'un candidat selon les termes de l'article 12 (Mutations volontaires) de la convention locale,
- congés chômés découlant de la conversion en temps de primes et du temps supplémentaire,
- jours libérés par la personne salariée en retraite progressive,
- prêt de service chez un autre employeur.
- Congédiement à l'arbitrage

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

Pour les postes temporairement dépourvus de titulaire pendant plus de trente (30) jours, l'employeur fournit au syndicat les motifs du non-remplacement, du remplacement partiel ou du remplacement interrompu.

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

6.04 Avant d'utiliser les dispositions relatives à la liste de rappel, l'employeur applique la procédure suivante :

dans le cas où il est prévu que la durée de l'absence de la ou du titulaire peut excéder (30) jours, l'employeur qui décide de combler de façon complète, partielle et/ou interrompue le poste temporairement dépourvu de titulaire, avant de le faire, s'engage à donner par ordre d'ancienneté, à l'intérieur du service concerné, une assignation temporaire à une personne salariée à temps complet, détentrice de poste, pouvant répondre aux exigences normales du poste temporairement dépourvu de titulaire.

Il est entendu qu'un tel remplacement accordé en vertu du présent alinéa ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné. La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation, lors de sa réintégration à son ancien poste, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

ARTICLE 7 - RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

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

1. les personnes salariées de l'équipe volante lorsqu'elle existe;
2. les personnes salariées inscrites sur l'équipe de remplacement;
3. les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel.

7.02 Équipe volante

1. L'employeur peut constituer des équipes volantes en fonction des besoins de remplacement de l'établissement dans les situations mentionnées au paragraphe précédent.
2. Le poste de l'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi.
3. Le poste de l'équipe volante est affiché et comblé selon les dispositions prévues à l'article 12 (Mutations volontaires) de la convention locale.
4. Les parties locales conviennent des modalités d'application de l'équipe volante.

7.03 La liste de rappel comprend :

- a) les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité;
- b) les autres personnes salariées qui sont :
 - i) les personnes salariées embauchées pour effectuer du remplacement;
 - ii) les personnes salariées qui ont abandonné leur poste pour s'inscrire sur la liste de rappel. Cependant, ces personnes salariées ne peuvent se prévaloir des dispositions de la convention locale prévues à l'article 12 (Mutations volontaires) de la convention locale avant l'écoulement d'une période de trois (3) mois depuis leur inscription sur la liste de rappel. Malgré ce qui précède, la candidature de telles personnes salariées à un poste est considérée lorsque, suite à l'application des dispositions de la convention locale, il n'y a aucune candidature ou qu'aucune candidate ou aucun candidat ne satisfait aux exigences normales de la tâche;
 - iii) les personnes salariées mises à pied qui ne bénéficient pas de la sécurité d'emploi en vertu du paragraphe 15.03 de la convention nationale.

7.04 A) La personne salariée de la liste de rappel doit exprimer sa disponibilité par écrit. Cependant la personne salariée embauchée après le 2 avril 1983 doit exprimer une disponibilité minimale d'un quart de travail par semaine. La disponibilité minimale pour le titre d'agent administratif classe 3 - secteur secrétariat doit inclure une fin de semaine sur deux. La personne salariée qui possède un poste à temps partiel n'est pas soumise aux disponibilités minimales.

B) Expression de la disponibilité

La disponibilité s'exprime sur le formulaire prévu à cet effet au moment de l'embauche. Pour être accepté, le formulaire doit être daté et signé par la personne salariée.

La personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel désirant s'inscrire sur la liste de rappel peut limiter sa disponibilité à son service.

La personne salariée de la liste de rappel fait connaître sa disponibilité en précisant les moments de la journée et/ou de la semaine où elle est disponible. Elle peut se rendre non disponible pour les assignations de trois (3) heures et moins. Elle peut également s'inscrire en fonction de sites ou de territoires géographiques. S'il advenait des modifications à ces sites ou territoires, l'employeur en informe le syndicat et les personnes salariées concernées.

La disponibilité exprimée par la personne salariée est valide tant et aussi longtemps qu'elle ne l'a pas modifiée par écrit.

C) Modification de la disponibilité

La personne salariée peut modifier sa disponibilité une seule fois par période de référence. Ces périodes sont les suivantes :

- Période 1 : 1^{er} juin au 31 août
- Période 2 : 1^{er} septembre au 30 novembre
- Période 3 : 1^{er} décembre au 28 février
- Période 4 : 1^{er} mars au 31 mai

De plus, pour la période du 15 décembre au 15 janvier de chaque année, la personne salariée qui le désire peut augmenter sa disponibilité.

Pour la personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel, une modification de disponibilité hors de la période déterminée sera acceptée seulement si la modification est nécessaire à cause d'un changement à l'horaire régulier de travail demandé par le supérieur immédiat.

La modification de la disponibilité doit parvenir au service du rappel au travail quatorze (14) jours avant son entrée en vigueur. L'avis doit être daté et signé par la personne salariée.

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

7.05 L'employeur fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante :

- a) la liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
- b) 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;

tant que la personne salariée n'a pas débuté une assignation, elle est réputée disponible pour toute assignation plus avantageuse;

la personne salariée de la liste de rappel peut refuser, sans préjudice, un remplacement si ce remplacement l'amène à travailler plus de cinq (5) jours consécutifs;

- c) lorsque la durée de l'assignation est de cinq (5) jours ou moins, 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;

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;

si à la suite de l'application des sous-alinéas précédents, l'assignation n'a pu être entièrement comblée, la partie non comblée de l'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de rappel selon les modalités prévues à l'alinéa 7.05 b) du présent paragraphe;

lorsque la durée de l'assignation accordée en vertu du présent alinéa est modifiée et qu'il est prévisible que sa durée soit de plus de cinq (5) jours, les dispositions de 7.05 d) s'appliquent;

- d) lorsque la durée prévue de l'assignation est de plus de cinq (5) jours, l'assignation est accordée conformément aux alinéas a) et b) du présent paragraphe. Toutefois, une personne salariée titulaire d'un poste ou de plus d'un poste à temps partiel dans le même service 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. Chacun de ces postes est considéré comme étant temporairement dépourvu de titulaire. Il est

entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné. La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation reprend, lors de sa réintégration à son ou ses postes, le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce ou ces postes;

La personne salariée à temps partiel non titulaire de poste (TPO) peut aussi obtenir cette assignation aux mêmes conditions si elle détient une assignation prévoyant plus de vingt (20) jours de travail dans le service. La priorité de remplacement dans le service est établie par statuts et par ancienneté; premièrement aux TPR par ancienneté et ensuite aux TPO par ancienneté;

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

lorsqu'un remplacement excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel est déjà assignée dans son service pour une durée supérieure à trente (30) jours, à un poste temporairement dépourvu de titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour un tel remplacement dans son service s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours;

- f)** remplacement en blocs des congés annuels de la période estivale

1. La période d'octroi des remplacements en blocs des congés annuels (vacances) débute le dimanche précédant la Fête nationale et se termine le samedi suivant la Fête du Travail.
2. Pendant la période mentionnée à l'alinéa 1, les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de titulaire, conformément aux paragraphes 7.05 a), b), c) et d) de la convention locale.
3. La personne salariée non-détentrice d'un poste assignée à un remplacement à temps partiel peut abandonner celui-ci sans pénalité à compter du samedi précédant la Fête nationale pour effectuer des remplacements en blocs de congés annuels. Elle doit en aviser l'employeur par écrit au plus tard le 15 mai.
4. Au terme de la période prévue à l'alinéa 1, toutes les assignations ayant débuté pendant cette période sont offertes à nouveau aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, à la condition que la durée résiduelle de ces assignations soit supérieure à trente (30) jours.

- g)** le rappel se fait par téléphone et la personne salariée est tenue de se présenter au travail dans la mesure où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement;

- h)** si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite;

- i) pour les fins du rappel au travail, une personne salariée de la liste de rappel peut soumettre deux (2) numéros de téléphone;
- j) une personne salariée peut quitter son assignation sans pénalité lorsque celle-ci est modifiée. Dans ce cas, la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel;
- k) lorsque la personne salariée détient deux (2) assignations en même temps et qu'il survient un conflit d'horaire, elle choisit l'assignation qu'elle veut maintenir;
- l) lorsqu'un remplacement 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 nationale ou à la convention locale, celle-ci est réputée disponible pour un tel remplacement si elle peut occuper ce remplacement à compter du jour suivant la journée où débute le remplacement;
- m) la personne salariée à temps partiel affectée à une assignation où elle n'est pas requise de travailler lors d'un congé férié peut se rendre disponible pour travailler lors dudit congé à l'exception de la Fête nationale. Elle avise, par écrit, le secteur du rappel au travail de sa disponibilité au moins cinq (5) jours à l'avance et renonce ainsi au congé férié. La journée de travail effectué en remplacement du congé férié est considérée comme une journée régulière de travail.

L'employeur s'efforce de maintenir une liste de rappel suffisante pour combler les besoins de remplacement.

7.06 Pour les assignations de plus de cinq (5) jours, l'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 6.01 de la convention locale, des particularités suivantes :

- le titre d'emploi
- le service
- le nom de la ou du titulaire (s'il y a lieu)
- la date de début de l'assignation et sa durée probable.

Pour les assignations de cinq (5) jours et moins, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

De plus, dans tous les cas, l'employeur fait parvenir au syndicat ces mêmes particularités à la fin de chaque période financière.

7.07 La personne salariée de la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue à l'article 14 de la convention nationale. Son nom est inscrit sur la liste de rappel à la fin du remplacement.

Cependant, la personne salariée qui occupe un poste ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe 6.01 de la convention locale pour une durée supérieure à six (6) mois, ou qui effectue un surcroît de

travail pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis écrit de fin d'assignation de deux (2) semaines.

7.08 Les personnes salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel, tel que défini aux paragraphes 1.01-2 et 1.01-3 de la convention nationale et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

7.09 La personne salariée de la liste de rappel affectée à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus est, à sa demande, considérée comme une personne salariée à temps complet pour la durée de l'assignation. Il en est de même dans le cas d'une prolongation d'assignation de plus de six (6) mois.

La demande écrite de changement de statut doit être reçue par l'employeur dans les quinze (15) jours suivant le début de l'assignation ou de la prolongation et ce choix est définitif. Le changement est effectif à la période de paie qui suit la demande.

7.10 Orientation (initiation à la tâche)

1. Pour les fins du présent paragraphe, une orientation constitue une période d'initiation à la tâche qui permet à une personne salariée inscrite sur la liste de rappel d'accéder à un autre titre d'emploi, un autre secteur d'activités et/ou un autre point de distribution de services.
2. La personne salariée avise par écrit l'employeur de son intérêt à être orientée et son nom est inscrit au registre prévu à cet effet.
3. Selon les besoins de remplacement de l'établissement, l'employeur offre l'orientation, par ordre d'ancienneté, aux personnes salariées inscrites au registre qui satisfont aux exigences normales de la tâche autres que l'orientation, en autant que leur disponibilité le permette.
4. Une fois la période d'orientation terminée, la personne salariée est inscrite à la liste de rappel dans le titre d'emploi, le secteur d'activités et/ou au lieu de point de distribution de services concerné(s).
5. Dans le cas où l'orientation vise un remplacement spécifique, la personne salariée doit être disponible pour effectuer ce remplacement et l'orientation fait partie intégrante de l'assignation.

7.11 Déplacement

- 1) Une personne salariée peut être déplacée temporairement à la demande de l'employeur dans les situations suivantes :
 - lors d'un cas fortuit ou de force majeure;

- lors d'absence imprévue ou de surcroît de travail qui occasionne un besoin urgent et impératif de personnel, si l'utilisation des autres moyens s'avère inefficace. Dans un tel cas, le déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail et ne peut être répétitif;
 - dans le cas de fermeture temporaire de la totalité ou d'une partie d'un service;
 - dans toute autre situation dont les parties conviennent, afin de répondre à des besoins particuliers.
- 2) La personne salariée ne peut être déplacée que dans des fonctions compatibles et de même ordre et ne subit aucune diminution de salaire.
- 3) Si plus d'une personne salariée peut répondre aux besoins de l'employeur, celui-ci fait d'abord appel au volontariat. Si aucune personne salariée ne se porte volontaire, l'employeur procède au déplacement par ordre inverse d'ancienneté.

ARTICLE 8 - HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

8.01 Heures et semaine de travail

La semaine régulière de travail s'appliquant à la personne salariée à l'entrée en vigueur de la convention locale est le nombre d'heures prévues à la nomenclature des titres d'emploi.

Les heures de la semaine régulière sont réparties également sur cinq (5) jours de travail.

Les personnes salariées requises selon la cédule de travail d'assumer le service téléphonique et de réception durant la période du repas peuvent échanger entre elles leur période de repas avec le consentement de leur personne supérieure immédiate laquelle ne peut refuser sans motif valable.

Les parties peuvent convenir, par entente, d'un régime d'horaire variable ou comprimé.

8.02 Aux fins du calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier, c'est-à-dire du dimanche (00h01) au samedi soir (24h00).

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

8.04 Période de repas

La période allouée pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum d'une heure trente minutes (1 ½).

Pour les personnes salariées professionnelles, la période allouée pour le repas est au minimum d'une (1) heure et au maximum d'une heure trente minutes (1 ½).

Cependant, la personne salariée peut, après entente avec son supérieur immédiat, réduire sa période allouée pour le repas jusqu'à un minimum de trente (30) minutes.

Le temps et le moment alloués pour les repas est établi en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences des personnes salariées concernées.

La personne salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

Cependant, le repas est fourni gratuitement à la personne salariée appelée dans l'exercice de ses fonctions à prendre son repas à son poste de travail.

8.05 Période de repos

La personne salariée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par journée de travail. Cependant, elle ne peut prendre ses périodes de repos ni au début ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période de temps alloué pour les repas.

Toutefois, les parties peuvent s'entendre afin de permettre aux personnes salariées travaillant sur les quarts de soir ou de nuit d'accoler leurs périodes de repos prévues au paragraphe 25.08 de la convention nationale à leur période de repas.

8.06 Jours de repos

Il est accordé à la personne salariée régie par la convention locale, deux (2) jours complets de repos par semaine, consécutifs si possible.

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

L'employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine de congé possible. Les fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi, d'un même service et d'un même port d'attache. Les personnes salariées ont toutefois droit à au moins une (1) fin de semaine sur deux (2).

8.07 Il est loisible à deux (2) personnes salariées, d'un même titre d'emploi et d'un même service, d'échanger entre elles leurs jours de congé et leur horaire de travail tels qu'établis et ce, avec le consentement de leur personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions des articles 9 de la convention locale et 19 de la convention nationale sur le temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

8.08 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.

Si possible, la personne salariée ne peut être soumise à un horaire de travail comportant plus de cinq (5) jours de travail consécutifs à moins de son consentement.

8.09 La cédule de travail est établie en fonction des besoins du service et tient compte, si possible, des préférences des personnes salariées. Elle est affichée aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines. Sur demande, l'employeur envoie au syndicat copie des cédules de travail et des modifications s'y rapportant.

Si possible, la cédule de travail comprend également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences prévisibles de trente (30) jours et plus.

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

8.11 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.

ARTICLE 9 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

9.01 Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire dans un service, 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, d'abord dans le port d'attache, ensuite dans le service.

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

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

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

L'employeur n'est pas tenu de considérer la personne salariée de la liste de rappel pour la répartition du temps supplémentaire, sauf pendant les jours où elle est titulaire d'un poste à temps partiel dans le service concerné ou lorsque la personne salariée de la liste de rappel effectue un remplacement d'une durée supérieure à vingt (20) jours de travail.

9.02 Lorsque les besoins d'un service exigent du personnel en disponibilité, les personnes salariées doivent s'y soumettre à tour de rôle à moins que :

- a) un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires;
- b) un nombre insuffisant de personnes salariées se soient portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres personnes salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins.

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

L'employeur n'est tenu de respecter le volontariat exprimé selon le paragraphe 9.02 de la convention locale que dans la mesure où la personne salariée peut se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi (1/2) heure.

Là où la chose est possible à un taux normalement payé pour ce genre d'appareil, l'employeur fournit à la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur. La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil.

Les dispositions du paragraphe 19.04 de la convention nationale s'appliquent.

9.04 Lorsque du travail en temps supplémentaire est effectué, la personne salariée peut demander d'accumuler son temps dans une banque de temps selon les taux auxquels elle aurait droit selon la convention nationale article 19.01 à 19.08. La reprise de temps doit être convenue avec le supérieur immédiat.

Si le chef ne peut accorder cette demande, la personne salariée est payée selon les taux de l'article 19.01 à 19.08 de la convention nationale.

La personne salariée peut conserver l'équivalent de trois (3) jours de travail dans sa banque de temps.

Nonobstant les dispositions de l'article 3.02 de l'annexe F de la convention collective nationale, la personne salariée professionnelle peut aussi accumuler l'équivalent de trois (3) jours de travail dans sa banque de temps.

Toutes heures accumulées excédant l'équivalent de trois (3) jours de travail seront payées au 31 mars et au 15 octobre de chaque année pour toute personne salariée.

Les heures non prises sont payées au complet lorsque la personne salariée quitte son service ou que son assignation se termine.

ARTICLE 10 - PAIEMENT DES SALAIRES

10.01 Sur le talon de chèque de paie, l'employeur inscrit les renseignements suivants: le nom de l'employeur, les nom et prénom de la personne salariée, le titre d'emploi, la date de la période de paie et la date du paiement, le nombre d'heures payées au taux normal, les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période, la nature et le montant des primes, suppléments, indemnités et allocations versées, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées et le montant net du salaire. Il inscrit également le nombre d'heures de congés-maladie accumulées.

10.02 La paie est versée par dépôt bancaire le jeudi, selon le régime déjà établi dans l'établissement. Toute modification à ce régime doit faire l'objet d'une entente avec le syndicat.

10.03 À défaut d'entente entre l'employeur et la personne salariée, s'il advient une erreur sur la paie de dix dollars (10,00 \$) et plus imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur, dans les quatre (4) jours de calendrier du versement de la paie, en remettant à la personne salariée l'argent dû.

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

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

1. L'employeur établit d'abord la portion du salaire sur lequel il ne peut récupérer :
 - a) pour une personne vivant seule : cent vingt dollars (120,00\$) par semaine;
 - b) pour une personne ayant jusqu'à deux (2) personnes à sa charge : cent-quatre-vingts dollars (180,00\$) par semaine, plus trente dollars (30,00\$) par semaine pour chaque personne à charge supplémentaire.
2. L'employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer en soustrayant du traitement de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.
3. L'employeur avise préalablement la personne salariée de toute récupération. L'employeur retient alors la somme versée en trop, sur chaque paie, à raison de vingt pour cent (20%) du montant sur lequel il peut récupérer et ce, jusqu'à l'extinction de la dette.

Malgré ce qui précède, l'employeur ne peut récupérer que les sommes qui ont été versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

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

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

10.06 L'employeur remet à la personne salariée un relevé d'emploi dans les délais prévus aux dispositions de la Loi sur l'assurance emploi.

ARTICLE 11 - ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

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

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

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

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

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

11.02 Lorsque l'utilisation de son véhicule automobile par la personne salariée n'est plus requise par l'employeur, ce dernier en informe par écrit la personne salariée trente (30) jours à l'avance.

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

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

11.05 Le remboursement des allocations de déplacement et des déboursés prévus aux paragraphes 27.04 et 27.05 de la convention nationale est effectué sur présentation de pièces justificatives et la compensation est versée par l'employeur dans les trente (30) jours de la réclamation de la personne salariée.

ARTICLE 12 - MUTATIONS VOLONTAIRES

12.01 Sous réserve du paragraphe 15.05, section I, alinéa G de la convention nationale, l'employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours. Dans le cas des mesures spéciales prévues aux paragraphe 14.01 à 14.07 de la convention nationale, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un (1) an.

L'employeur fait connaître à l'ensemble des personnes salariées le calendrier annuel d'affichage de postes. L'employeur le fait également pour les dates d'affichage qui surviennent en dehors de ce calendrier.

L'affichage se fait sur support électronique, dans chaque site de l'établissement, durant une période de quinze (15) jours. L'employeur transmet simultanément au syndicat une copie de l'affichage.

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi;
- 2- l'échelle de salaire;
- 3- le service;
- 4- le port d'attache, à titre indicatif;
- 5- la période d'affichage;
- 6- le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 7- dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de deux (2) semaines;
- 8- le quart de travail, à titre indicatif.

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

Dans le cas d'affichage d'un poste fusionné (paragraphe 3.02 de la convention locale), l'employeur précise :

- le ou les titres d'emploi et le ou les libellés apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi;
- le ou les services.

12.02 Le poste vacant ou nouvellement créé peut cependant être comblé temporairement, selon les dispositions des articles 6 et 7 de la convention locale, pendant la période d'affichage.

12.03 La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures sur support électronique ou à la direction des ressources humaines.

En situation d'absence, la personne salariée peut poser sa candidature ou mandater par écrit une personne pour le faire en son nom.

La personne salariée en situation d'absence peut obtenir un poste à la condition d'être en mesure de l'occuper dans les trente (30) jours suivant la date prévue d'entrée en fonction.

12.04 Dès la fin de la période d'affichage, l'employeur remet au syndicat une copie de toutes les candidatures des personnes salariées.

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

Nonobstant le paragraphe précédent, le poste de professionnel est accordé par compétence parmi les candidates et les candidats qui ont postulé et qui répondent aux exigences du poste. Les exigences requises doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions. L'employeur procède à la sélection en commençant par les personnes salariées ayant le plus d'ancienneté jusqu'à ce qu'un candidat ou une candidate ayant le niveau de compétence recherché par l'employeur soit retenu(e).

L'employeur offre à la personne salariée à qui le poste est accordé une initiation à la tâche adaptée à la nature des fonctions et la complexité relative des tâches à accomplir.

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

Une personne salariée à temps partiel peut détenir plus d'un poste si les horaires de travail de ces postes sont compatibles.

12.06 Si un poste n'a pu être octroyé selon les règles établies dans les paragraphes précédents (12.01 à 12.05), l'employeur procède à un deuxième affichage. Cependant, l'employeur peut, lors de ce deuxième affichage, afficher en même temps à l'interne et à l'externe, mais il doit prioriser l'interne pour la dotation.

12.07 La nomination de la personne salariée à un poste vacant ou nouvellement créé doit être faite dans un délai n'excédant pas trente (30) jours suivant la période d'affichage, à

moins qu'aucune personne salariée apte à satisfaire aux exigences normales de la tâche n'ait posé sa candidature.

12.08 L'employeur affiche toute nomination au plus tard dix (10) jours après son occurrence. Il transmet copie de la nomination au syndicat.

12.09 La candidate ou le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 12.05 de la convention locale a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de vingt (20) jours de travail. Dans le cas des personnes salariées professionnelles, la période d'initiation et d'essai est d'une durée maximum de quarante (40) jours de travail.

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

ARTICLE 13 - PRÊT DE SERVICE CHEZ UN AUTRE EMPLOYEUR

13.01 Le contrat de prêt de service chez un autre employeur doit être signé par la personne salariée. La durée de ce contrat ne peut excéder trois (3) ans, à moins que la personne salariée y consente.

13.02 La personne salariée continue de bénéficier des conventions nationale et locale en vigueur à l'établissement pendant la durée d'un prêt de service chez un autre employeur.

13.03 Lorsque le retour dans l'établissement de la personne salariée a lieu dans les trois (3) ans suivant le début du prêt de service, elle reprend le poste qu'elle détenait dans l'établissement au moment de son départ. Si son poste n'est plus disponible, elle doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou de mise à pied prévues aux paragraphes 14.18 à 14.22 de la convention nationale et aux paragraphes 14.01 à 14.10 de la convention locale.

Si la personne salariée ne revient pas au travail dans les trois (3) ans suivant le début du prêt de service, elle renonce à son poste tout en maintenant son lien d'emploi avec l'établissement. À son retour effectif au travail, elle est inscrite sur la liste de rappel.

ARTICLE 14 - PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET DE MISE À PIED

14.01 Afin d'éviter des supplantations, les parties peuvent convenir d'ententes particulières. Les parties peuvent notamment convenir de retarder la supplantation pour permettre à la personne salariée de poser sa candidature lors d'un affichage de poste. Une personne salariée peut également renoncer à son droit de supplantation pour s'inscrire sur la liste de rappel et poser sa candidature sur des postes vacants ou nouvellement créés sans pénalité quant au délai d'attente.

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

La personne salariée dont le poste est aboli est celle qui a le moins d'ancienneté dans le service et le port d'attache, dans le titre d'emploi et dans le statut visés.

1^{ère} étape :

La personne salariée dont le poste est aboli peut supplanter dans un autre port d'attache de son service ou dans un autre service au port d'attache de son choix, la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

2^e étape :

Si elle n'a pu supplanter à la première étape, la personne salariée peut supplanter dans un autre titre d'emploi, dans le même statut, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Chaque personne salariée supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite au présent paragraphe, pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté est inférieure à la sienne.

En aucun cas la personne salariée ne peut être tenue de supplanter dans un secteur d'activités autre que le sien. Les secteurs d'activités sont ceux définis au paragraphe 15.05 Section IV de la convention nationale. Toutefois, pour les fins du présent article, les personnes salariées techniciennes aux contributions sont comprises dans le secteur d'activités des techniciennes et techniciens diplômés.

Lorsqu'une personne salariée à temps partiel supprime une autre personne salariée à temps partiel, elle doit, en plus des règles prévues à chacune des étapes, supplanter une personne salariée à temps partiel titulaire d'un poste dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait.

14.03 Après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.02, une personne salariée à temps partiel peut supplanter selon la procédure prévue au paragraphe 14.02 :

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

La personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 14.02 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.02.

14.04 Malgré l'obligation de supplanter selon le statut prévu au paragraphe 14.02, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une personne salariée à temps partiel, à toutes fins que de droits, et en respectant les mécanismes prévus au paragraphe 14.02, sauf quant à l'identité de statut.

14.05 Si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.02, une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de la convention locale et de la nomenclature des titres d'emploi.

14.06 La personne salariée visée par l'application des paragraphe 14.02, 14.03, 14.04 et 14.05 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours juridiques pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

14.07 Les supplancements occasionnés en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.

14.08 L'employeur peut permettre à une personne salariée d'acquérir un complément de connaissances nécessaires pour assumer ses nouvelles fonctions, dans la mesure où ce complément peut être acquis dans un délai relativement court.

14.09 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.

Aux fins d'application de ce paragraphe, sont considérées comme personnes salariées professionnelles diplômées universitaires, les personnes salariées couvertes par l'annexe F de la convention nationale.

14.10 Les personnes salariées qui ne bénéficient pas du paragraphe 15.02 ou 15.03 de la convention nationale et qui sont mises à pied à la suite de l'application de la procédure de supplantation et/ou mise à pied, sont inscrites sur la liste de rappel de l'établissement.

ARTICLE 15 - CONGÉS FÉRIÉS PAYÉS

15.01 Les congés fériés sont les suivants:

- | | | | |
|----|------------------------|-----|---------------------------|
| 1. | Confédération | 8. | Jour de l'An |
| 2. | Fête du Travail | 9. | Lendemain du Jour de l'An |
| 3. | Action de Grâce | 10. | Vendredi saint |
| 4. | Veille de Noël | 11. | Lundi de Pâques |
| 5. | Noël | 12. | Jour des Patriotes |
| 6. | Lendemain de Noël | 13. | Fête nationale |
| 7. | Veille du Jour de l'An | | |

Dans les soixante (60) jours suivants, le début de chaque année financière, l'employeur et le syndicat déterminent, par entente, la liste des jours correspondant aux congés fériés numéros 4 à 9 pour les services ouverts du lundi au vendredi. Le congé férié numéro 10, à la convenance des parties, peut être pris en considération comme congé de la période des Fêtes.

15.02 En référence au paragraphe 20.03 de la convention nationale, la personne salariée peut accumuler et maintenir une banque de cinq (5) congés fériés, lesquels sont utilisés après entente préalable avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. Sauf si la personne salariée en avise autrement, les congés ainsi accumulés qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire, suite au départ de la personne salariée en invalidité, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

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

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

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.

ARTICLE 16 - CONGÉ ANNUEL (VACANCES)

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

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

16.02 À moins d'un avis contraire de sa part, une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison d'invalidité ou d'un accident survenu avant le début de sa période de vacances, reporte automatiquement celle-ci.

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.

16.03 Pour les personnes salariées qui désirent prendre leurs vacances entre le 1^{er} et le 31 mai et durant la période normale de congés annuels, l'employeur affiche, au plus tard le 1er 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. Pour les personnes salariées qui désirent prendre leurs vacances en dehors de cette période, l'employeur procède à un deuxième (2e) affichage le 15 septembre et la personne salariée inscrit sa préférence au plus tard le 1^{er} octobre.

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

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

Cependant, la personne salariée peut, après entente avec son supérieur immédiat, choisir de prendre deux (2) semaines de vacances de manière fractionnées, dont 2 jours pouvant être fractionnés en demi-journée non planifiée. De plus, les journées excédant les quatre (4) semaines complètes de vacances peuvent également être prises de manière fractionnée.

16.05 La personne salariée peut bénéficier d'une fin de semaine complète au début ou à la fin de son congé annuel. A cette fin, l'employeur accorde à la personne salariée qui en fait la demande un congé prévu aux conventions nationale et locale. La nature de ce congé est au choix de la personne salariée.

16.06 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 la personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable.

16.07 Lorsque des personnes conjointes travaillent dans l'établissement, elles peuvent prendre leur congé annuel en même temps; cependant, leur période de congé annuel est celle de la personne conjointe ayant le moins d'ancienneté à la condition que cela n'affecte pas le choix des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

16.08 Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1er avril et au plus tard le 15 octobre pour la deuxième (2^e) période.

La personne salariée peut, après entente avec l'employeur, modifier ses dates de vacances à la condition que cela n'affecte pas les besoins du service ni les vacances des autres personnes salariées ainsi que les assignations accordées en vertu du paragraphe 7.05 f) de la convention locale.

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

16.09 À la demande de la personne salariée, la paie du congé annuel est calculée séparément et remise, sur un bulletin de paie distinct, avec l'avant-dernière paie précédant le départ en congé annuel.

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

ARTICLE 17 - CONGÉS SANS SOLDE ET PARTIELS SANS SOLDE

17.01 Congé partiel sans solde

Après un (1) an de service, et une (1) fois par période de trois (3) ans, l'employeur peut accorder à une personne salariée détentrice de poste à temps complet un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

Pour obtenir un tel congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours à l'avance en y précisant la durée du congé demandé. Ce congé sans solde est renouvelable une fois suivant une demande écrite à cet effet au moins trente (30) jours avant son expiration.

Suite à ce renouvellement, il devra s'écouler au moins trois (3) ans avant que la personne salariée ne puisse à nouveau obtenir un congé partiel sans solde.

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'employeur et de la personne salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la personne salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde prend fin à moins qu'il y ait entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

La personne salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie, pendant la durée du congé, par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel.

17.02 Congé sans solde (n'excédant pas quatre (4) semaines)

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) fois l'an, après entente avec l'employeur, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas quatre (4) semaines à la condition qu'elle en fasse la demande au moins quatre (4) semaines à l'avance. Ce congé sans solde peut être divisé en quatre (4) périodes.

Toutefois, le droit à un tel congé ne doit pas altérer le choix de congé annuel d'une autre personne salariée dans le même service.

17.03 Congé sans solde (n'excédant pas 52 semaines)

La personne salariée comptant au moins trois (3) ans de service obtient, après demande à l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, et une fois par période d'au moins trois (3) ans de service, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé prévu au paragraphe 17.02. Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son employeur au moins quatre (4) semaines à l'avance.

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

a) Congé annuel

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

b) Congés-maladie

Les congés-maladie accumulés au moment du début du congé sont portés au crédit de la personne salariée et ne peuvent être monnayés, saufs ceux monnayables annuellement en vertu du paragraphe 23.42 de la convention nationale, sous réserve du paragraphe 23.43 de celle-ci.

c) Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle reprend 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 supplantation et/ou mise à pied prévues aux paragraphe 14.18 à 14.22 de la convention nationale et aux paragraphe 14.01 à 14.10 de la convention locale.

17.04 Congé sans solde pour fonction civique

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

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

17.05 Congé sans solde pour mariage ou union civile

La personne salariée peut ajouter une (1) semaine de congé sans solde au congé accordé en vertu du paragraphe 25.06 de la convention nationale.

17.06 Congé pour responsabilités parentales et aidants naturels

Un congé sans solde ou un congé partiel sans solde est accordé à une personne salariée qui agit à titre d'aidant naturel et qui doit assurer le bien-être physique ou psychologique d'un proche. Ce congé lui est accordé selon les dispositions prévues au paragraphe 22.29B de la convention nationale et peut être renouvelé.

ARTICLE 18 - RÉCUPÉRATION SCOLAIRE ET CONGÉ SANS SOLDE POUR ÉTUDES

- 18.01** Le terme récupération scolaire réfère au cours de formation scolaire visant à permettre aux personnes salariées qui les suivent l'accès à un niveau scolaire académique plus avancé et reconnu officiellement par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.
- 18.02** L'employeur et le syndicat collaborent dans le but d'inciter la commission scolaire, le cégep ou l'université à mettre sur pied, s'il y a lieu, les cours de formation scolaire conduisant à un diplôme de niveau primaire, secondaire, collégial ou universitaire, et ce, à des heures susceptibles d'intéresser le plus grand nombre de personnes salariées.
- 18.03** Ce ou ces cours se donnent dans les locaux désignés ou acceptés par l'établissement d'enseignement qui dispense les cours.
- 18.04** La durée des cours et la teneur des programmes sont fixées par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.
- 18.05** Après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, 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 applicable au secteur de la santé et des services sociaux.
- 18.06** Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient, après entente avec son employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, une extension de son congé sans solde pour la durée totale des études entreprises.
- 18.07** La personne salariée en congé sans solde qui désire travailler à temps partiel pendant son congé, peut le faire en s'inscrivant sur la liste de rappel selon les modalités prévues sans devoir démissionner. Elle est alors considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie selon les règles applicables aux personnes salariées à temps partiel.

18.08 Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle reprend 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 supplantation et/ou mise à pied prévues aux paragraphe 14.18 à 14.22 de la convention nationale et aux paragraphe 14.01 à 14.10 de la convention locale.

ARTICLE 19 - CONGÉ SANS SOLDE POUR ENSEIGNER

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

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

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

1. Congé annuel

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

2. Congés-maladie

Les congés-maladie accumulés au moment du début du congé sont portés au crédit de la personne salariée et ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayables annuellement en vertu du paragraphe 23.42 de la convention nationale, sous réserve du paragraphe 23.43 de celle-ci.

19.03 Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle reprend 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 supplantation et/ou mise à pied prévues aux paragraphe 14.18 à 14.22 de la convention nationale et aux paragraphe 14.01 à 14.10 de la convention locale.

ARTICLE 20 - DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Énoncé de principe et définition

20.01 Développement des ressources humaines

Aux fins des conventions collectives nationale et locale, l'expression «développement des ressources humaines» signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent et développent les connaissances théoriques et pratiques, les capacités créatrices et les attitudes qui leur permettent d'exercer leurs fonctions et de faire face aux changements affectant leur champ d'activités et leur milieu de travail. Ainsi, le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement 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 au paragraphe 15.14 de la convention nationale.

20.02 Mise à jour et perfectionnement

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

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

20.03 L'employeur fournit au syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu au paragraphe 13.01 de la convention nationale.

20.04 Le montant déterminé au paragraphe 13.01 de la convention nationale est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées.

La personne salariée reçoit une compensation des frais de déplacement et de séjour, s'il y a lieu, pour la participation à des activités de mise à jour et de perfectionnement

dispensées à plus de quarante (40) km de son lieu habituel de travail. À l'intérieur d'un rayon de quarante (40) km, les parties apprécient toute situation particulière.

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

Plan d'activités

- 20.05** Dans les soixante (60) jours du début de chaque année financière, l'employeur consulte et s'entend avec le syndicat sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées au paragraphe 13.01 de la convention nationale, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.
- 20.06** L'employeur soumet au syndicat le plan élaboré en vertu du paragraphe précédent pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés, et ce, en vue de son approbation.
- 20.07** L'employeur actualise ensuite les activités de mise à jour et de perfectionnement convenues localement ou qui ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision au niveau national.

Admissibilité et sélection

- 20.08** Les activités de mise à jour et de perfectionnement s'adressent à toutes les personnes salariées visées par l'unité d'accréditation.
- 20.09** L'employeur détermine avec le syndicat les critères et les modalités de sélection pour le choix des personnes candidates.
- Toute personne salariée dont l'exercice des tâches est modifié par l'introduction de nouvelles machineries, nouveaux équipements, appareils ou logiciels bénéficie d'une activité de mise à jour et de perfectionnement.
- 20.10** L'employeur transmet annuellement au syndicat le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement, y incluant les sommes consacrées.
- 20.11** La personne salariée autorisée par l'employeur à participer à un colloque, le fait sans perte de salaire et les dépenses de déplacement et de séjour lui sont remboursées.

ARTICLE 21 - ORDRE PROFESSIONNEL, PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

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

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

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

21.02 Sont reconnus, comme base de leur action professionnelle, les principes énoncés dans le code d'éthique actuellement en vigueur de l'ordre qui régit la profession de la personne salariée dans la province de Québec, sous réserve des dispositions prévues à la convention locale.

21.03 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 22 - COMITÉ LOCAL SANTÉ ET SÉCURITÉ

22.01 Advenant la dissolution du comité paritaire en santé et sécurité au travail actuel ou le retrait du syndicat de ce comité, un comité de santé et de sécurité est formé conformément à l'article 30 de la convention nationale dans les soixante (60) jours de la demande du syndicat.

ARTICLE 23 - AIRE DE REPOS, EFFETS ET BIENS PERSONNELS

23.01 L'employeur fournit aux personnes salariées un espace de rangement sous clé pour le dépôt de leurs effets personnels.

23.02 Dans chaque site de l'établissement, l'employeur met à la disposition des personnes salariées, une aire de repos, si possible à l'écart des usagers.

23.03 Lorsque la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions est victime d'un événement accidentel qui n'est pas attribuable à sa négligence grossière, l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation de tout article personnel détérioré ou détruit.

23.04 L'employeur dédommage la personne salariée pour le vol de biens personnels normalement utilisés dans l'exercice de ses fonctions et pouvant être attribuables à un usager sauf si la personne salariée a fait preuve de négligence grossière.

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'événement.

ARTICLE 24 - VÊTEMENTS DE TRAVAIL

24.01 L'employeur fournit aux personnes salariées les sarraus et tous les autres effets nécessaires lorsque requis par les tâches à accomplir. L'entretien de ces effets est aux frais de l'employeur.

24.02 L'employeur fournit les chaussures de sécurité pour toute personne salariée travaillant à un titre d'emploi qui requiert ce type d'équipement de sécurité. Les parties s'entendent sur le montant nécessaire pour l'achat. Les chaussures doivent être conformes aux normes en vigueur. L'achat est effectué par la personne salariée et le remboursement est fait sur présentation de pièces justificatives.

Le renouvellement de cette allocation a lieu lorsque la personne salariée a complété une année de travail dans ce titre d'emploi ou lorsqu'une situation fait en sorte que l'équipement n'est plus adéquat.

L'employeur doit aussi fournir à ses frais en quantité suffisante, tout équipement de protection adapté aux besoins de toute personne salariée dont les fonctions nécessitent le port de tel équipement.

De plus, l'employeur met à la disposition des magasiniers, dans un endroit déterminé, des manteaux d'extérieur et des gants ainsi que tous les autres effets jugés nécessaires. L'employeur assume l'entretien de ces effets.

ARTICLE 25 - DURÉE ET RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION LOCALE

Les parties conviennent de se rencontrer tous les deux (2) ans à compter de la date d'entrée en vigueur de la convention locale afin de discuter de l'opportunité de remplacer, modifier, abroger ou ajouter une ou des stipulations à la convention locale sur les matières définies comme étant l'objet de stipulations négociées et agréées à l'échelle locale. Elles peuvent également convenir, avant d'amorcer la négociation, du mode de règlement en cas de désaccord à l'issue de celle-ci.

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

Les présentes dispositions entrent en vigueur à la date de leur signature par les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 18^e jour du mois de février 2013.

**Syndicat canadien de la fonction publique,
section locale 4628**

**Centre jeunesse de Montréal – Institut
universitaire**

Pierre-Paul Tessier

Sylvie Desmarais

Vincent Leclair

Géhane Kamel

Etienne Dubois-Daignault

Benoit Ladouceur

LETTRE D'ENTENTE NO 1 - RELATIVE AUX DISPONIBILITÉS DES TPO

Les parties conviennent de procéder à la formation d'un comité dans les 30 jours de la signature de la présente convention locale.

Ce comité a pour mandat de :

- Évaluer et identifier une ou des solutions qui permettront au syndicat de consulter les disponibilités des TPO et des TPR inscrits sur la liste de rappel par le biais d'un accès informatique ou toutes autres modalités à être convenues entre les parties.
- Une solution satisfaisante pour les parties doit être trouvée au plus tard le 30 avril 2013.

LETTRE D'ENTENTE NO 2 - RELATIVE AU DÉCALAGE DE LA PAIE

Intervenue entre

D'UNE PART : Le CENTRE JEUNESSE DE MONTRÉAL - INSTITUT UNIVERSITAIRE, ci-après appelé « l'employeur »

ET D'AUTRE PART : Le SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4628, représentant toutes les salariées et tous les salariés de la catégorie du personnel de bureau, des techniciens et des professionnels de l'administration (certificat d'accréditation AM-2000-2905), ci-après appelé « le syndicat »

CONCERNANT : Le décalage de la paie

CONSIDÉRANT les problématiques liées au mode actuel de versement de la paie (autorisation des relevés de présence ou des horaires par anticipation).

CONSIDÉRANT l'article 10.02 de la convention locale.

CONSIDÉRANT la volonté de l'employeur d'améliorer la fiabilité et l'intégrité du traitement des données reliées à la gestion de la paie tout en prenant en considération les impacts pour les salariés visés par le décalage.

Nonobstant toutes dispositions à effet contraire, les parties, à la présente, conviennent de ce qui suit :

1. Les considérants font partie intégrante de la présente.
2. Afin de réduire les impacts du décalage de la paie pour les personnes salariées visées, l'employeur procède, en date du 31 janvier 2013, à l'avance d'une semaine de salaire net.
3. Dans le cadre du processus de décalage de la paie, il est convenu que chaque personne salariée reçoit un dépôt lors de deux semaines consécutives. Le premier dépôt visant l'avance et la semaine suivante, un deuxième dépôt correspondant à deux semaines de travail. Les versements seront par la suite toutes les deux semaines.
4. Pour les personnes désirant bénéficier de l'avance, les modalités de calcul de cette avance sont les suivantes :
 - a) Pour les personnes salariées bénéficiant d'un statut à temps complet (statut 1 et 2), l'avance versée par l'employeur correspond à la moitié du salaire net versé lors de la paie précédant le versement de l'avance.

- b) Pour les personnes salariées à temps partiel, l'avance versée par l'employeur correspond à la moyenne du salaire hebdomadaire net versé pour les mois d'août, de septembre, d'octobre et de novembre précédant le versement de l'avance.
5. Dans le cadre de l'entente concernant le décalage de paie, le CJM-IU garantit qu'il n'y aura aucun impact fiscal négatif pour l'employé relativement à l'avance de salaire nécessaire pour assurer la transition au nouveau mode de paiement du régime de paie en vigueur. Advenant que le régime fiscal actuel ou futur crée des obligations financières pour l'employé, le CJM-IU assumerait la totalité de ces obligations.
6. La personne salariée qui ne désire pas bénéficier de l'avance prévue au paragraphe 2 doit signifier, par écrit, son choix à l'employeur. Dans l'éventualité où elle ne manifeste pas ce choix en date du 18 janvier 2013, elle est réputée choisir l'avance.
7. La personne salariée bénéficiant de l'avance doit procéder à son remboursement, sans intérêt, selon l'une des options suivantes :
- a) Au moment d'exercer son choix, la personne salariée indique à l'employeur qu'il remboursera la totalité de l'avance versée au moment de la rupture de son lien d'emploi (départ volontaire ou involontaire). Selon cette option, la personne salariée pourra, en tout temps avant la rupture de son lien d'emploi, rembourser la totalité de l'avance versée.
- b) Au moment d'exercer son choix, la personne salariée indique à l'employeur le montant qu'elle désire rembourser à chacune des paies qui lui est versée suite à la remise de l'avance. Le montant identifié par la personne salariée est prélevé jusqu'au remboursement total de l'avance versée. En aucun cas, le montant prélevé par l'employeur ne peut être inférieur à 10 \$.
- La personne salariée désirant se prévaloir de cette option peut, à une seule reprise en cours de remboursement, décider de modifier le montant à prélever (tout en respectant la limite minimale de 10 \$). En tout temps, la personne salariée peut décider d'acquitter la totalité du solde de sa dette. En cas de rupture de son lien d'emploi (départ volontaire ou involontaire), la personne salariée devra rembourser la totalité du solde de l'avance versée.
- En cas de modification au mode de remboursement, la personne salariée doit en aviser le service de la paie afin de convenir des arrangements nécessaires.
- c) Si en date du 18 janvier 2013 la personne salariée ne communique pas son choix à l'employeur, elle est réputée avoir choisi l'option a).
8. Afin de faciliter la transition du régime et de réduire son impact pour les personnes salariées, l'employeur s'engage à remettre à chacun d'entre eux, 30 jours avant le versement de l'avance, une note explicative pouvant être remise aux créanciers de cette dernière.
9. Dans les quatre (4) semaines suivant la fin de chaque année financière, l'employeur s'engage à indiquer par écrit à la personne salariée n'ayant toujours pas remboursé la totalité de l'avance versée, le solde de cette dernière.

Préalablement à la signature de l'entente, l'employeur s'engage à remettre au syndicat la liste des personnes salariées ayant toujours un solde à acquitter suite à un précédent décalage.

LETTRE D'ENTENTE NO 3 - RELATIVE AU PERSONNEL SNS

Intervenue entre

D'UNE PART : Le CENTRE JEUNESSE DE MONTRÉAL - INSTITUT UNIVERSITAIRE, ci-après appelé « l'employeur »

ET D'AUTRE PART : Le SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4628, représentant toutes les salariées et tous les salariés de la catégorie du personnel de bureau, des techniciens et des professionnels de l'administration (certificat d'accréditation AM-2000-2905), ci-après appelé « le syndicat »

CONCERNANT : Le personnel SNS (Syndicable Non Syndiqué)

CONSIDÉRANT l'entente d'un règlement global comprenant la convention locale, le projet de décalage de la paie et le personnel SNS.

CONSIDÉRANT que l'employeur reconnaît qu'un certain nombre de postes SNS peuvent être syndiqués de par la nature des tâches qui y sont associés.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les postes suivants demeurent SNS :

1 poste d'attachée de direction	UBR 1000
1 poste d'attachée d'administration	UBR 1000
1 poste d'attachée de direction	UBR 1400
1 poste d'attachée de direction	UBR 3000
6 postes d'agent de gestion du personnel	UBR 3200
1 poste de technicien en administration	UBR 3200
3 postes de technicien en administration	UBR 3300
2 postes d'agent de gestion du personnel	UBR 3301

2. L'employeur s'engage à intégrer tous les postes SNS de la catégorie 3 ci-dessous dans l'unité d'accréditation concernée à une date convenue entre les parties. Cette date ne devra pas dépasser le 1 avril 2013. Ces postes seront intégrés dans le même titre d'emploi et le même échelon salarial à l'exception des postes d'attachées de directions qui seront intégrés dans le titre de technicienne en administration avec l'échelon égal ou immédiatement supérieur au salaire actuel. La lettre d'entente no 24 de la convention nationale s'appliquera lorsqu'elle sera mise en vigueur le cas échéant. Si le salaire d'une de ces personnes salariées est plus élevé que le salaire prévu au dernier échelon de l'échelle salariale du titre d'emploi prévu à la nomenclature, cette personne se verra appliquer la clause 7.23 de la convention collective nationale.

Poste à intégrer :

1 poste d'attachée de direction	UBR 1500
1 poste d'attachée de direction	UBR 2000
1 poste d'attachée de direction	UBR 4000
1 poste d'attachée de direction	UBR 5000
1 poste d'attachée de direction	UBR 6000
1 poste d'attachée de direction	UBR 7800
1 poste d'attachée de direction	UBR 7900
1 poste d'attachée de direction	UBR 8100
1 poste d'attachée de direction	UBR 8200
1 poste d'attachée de direction	UBR 8400
3 postes de techniciens en administration	UBR 3200
2 postes de techniciens en administration	UBR 3301
1 poste d'agent administratif cl1 sec.	UBR 3200

3. Dans l'éventualité où, les parties constateraient qu'un poste SNS existait au moment de la signature de la présente lettre d'entente, que ce poste serait non visé par le paragraphe 1 ou 2 de la présente entente, ce dernier devra être intégré à l'unité d'accréditation, et ce, conformément à la procédure prévue au paragraphe 2.
4. Les personnes salariées qui seront couvertes par l'unité d'accréditation récupéreront leur ancienneté à la date de leur intégration dans l'unité d'accréditation concernée. De plus, les parties conviennent que ces personnes salariées ne seront ni soumises à une nouvelle période de probation, ni à une période d'initiation et d'essai et sont réputées répondre aux exigences du poste.

ARRANGEMENT LOCAL G3-01 - CONSULTATION DE DOSSIER

CONSIDÉRANT l'article 4.06, 3^e alinéa de la convention nationale,

- 1- Toute personne désirant consulter son dossier doit s'adresser à la personne salariée responsable des dossiers à la Direction des ressources humaines pour prendre rendez-vous.
- 2- La consultation s'effectue pendant les heures normales de bureau sans perte de salaire après entente avec son supérieur immédiat si le rendez-vous est prévu sur le temps de travail de la personne salariée.
- 3- La personne salariée peut également permettre à une représentante ou un représentant syndical d'accéder à son dossier en lui donnant une procuration signée à cet effet.
- 4- La personne salariée peut si elle le désire consulter son dossier en présence de son représentant syndical.
- 5- La personne salariée ou son représentant peut demander des photocopies de certains documents et l'employeur se réserve le droit de fixer un délai pour les fournir et les facturer.

ARRANGEMENT LOCAL G3-02 - MODALITÉS D'APPLICATION DE L'HORAIRE DE QUATRE (4) JOURS

L'employeur souscrit à l'application de cet horaire dans le cadre des paramètres suivants:

- Le maintien de la continuité des services.
 - L'utilisation des heures de travail dégagées par ce nouvel horaire s'actualise selon les besoins du service.
1. La présente entente vise les personnes salariées titulaires d'un poste à temps complet.
 2. Là où les activités le permettent, la personne salariée peut bénéficier de l'application de ce nouvel horaire sur une base individuelle et après entente avec son supérieur immédiat. Ce nouvel horaire est d'une durée minimale d'une année renouvelable avec l'accord du supérieur immédiat.
 3. La personne salariée de la liste de rappel qui remplace une personne salariée qui bénéficie de l'horaire de quatre (4) jours demeure une personne salariée à temps partiel même si son assignation est d'une durée prévisible de six (6) mois et plus.

4. Horaire de travail

Dans tous les cas, l'employeur détermine l'horaire de travail de la personne salariée en tenant compte si possible de sa préférence.

5. Congés fériés

Lorsque survient un congé férié converti au cours duquel les services d'une personne salariée ne sont pas requis, cette personne salariée est alors réputée en absence autorisée sans solde. Elle peut convenir avec son supérieur immédiat de toute autre modalité.

Pour tout congé férié accumulé avant la mise en application de l'horaire de quatre (4) jours, la personne salariée est rémunérée en fonction du nombre d'heures normalement rémunérées avant sa participation au nouvel horaire.

6. Mutation volontaire et procédure de supplantation

La personne salariée peut continuer de bénéficier de l'horaire de quatre (4) jours dans le nouveau poste, après entente avec le nouveau supérieur immédiat.

7. Régime de retraite

La personne salariée maintient sa participation au régime de retraite pour la portion correspondant au congé autorisé sans traitement. Elle assume uniquement le paiement de ses cotisations.

8. Dispositions diverses

- 8.1** Pour les fins de calcul du temps supplémentaire, la journée normale de travail de la personne salariée qui remplace une personne salariée bénéficiant de l'horaire de quatre (4) jours est celle prévue à cet horaire.
- 8.2** La personne salariée qui bénéficie d'un régime de congé à traitement différé est exclue de l'application de l'horaire de quatre (4) jours.
- 9.** La présente entente entre en vigueur à compter de la date de signature de la convention locale et le demeure jusqu'au renouvellement de la convention nationale.
- 10.** Nonobstant ce qui précède, la présente devient nulle et non valable sur accord des parties ou suite à un préavis de soixante (60) jours de l'une ou l'autre des parties partie à cet effet.
- 11.** Malgré les articles 9 et 10 de la présente, la personne salariée continue de bénéficier de l'horaire de quatre (4) jours pour la durée initialement prévue à sa demande et cela, aux conditions prévues à la présente.

A

Abandon de poste	14.02
Abolition de poste.....	7.03
Absence pour activités syndicales	4.04
Activités à l'extérieur de l'établissement	20.04
Affichage	
- avis	12.01
- poste (voir mutations volontaires)	
Aire de repos	23.02
Allocation de déplacement.....	art. 11
- automobile	11.02
- remboursement.....	11.05
- repas	11.04
- transport (autre qu'automobile)	11.03
Arrangements locaux	
- comité de santé et sécurité (modalités).....	art. 22
- consultation de dossier	Arrangement local G3-01
- modalités d'application horaire de 4 jours	Arrangement local G3-02
Article personnel.....	23.03, 23.04
Assignation	
- assignation 5 jours ou moins.....	7.05 c), 7.06
- assignation de 6 mois et plus.....	7.07, 7.09
- assignation de plus de 5 jours.....	7.05 d) l), 7.06
- assignation non débutée.....	7.05 b
- assignation plus de 20 jours.....	7.05 d
- congé férié.....	7.05 m)
- poste temporairement dépourvu de titulaire plus de 30 jours	6.04
- quitter une assignation.....	7.05 j)
- remplacement de 30 jours et plus	7.05 l)
- remplacement en blocs des congés annuels	7.05 f)
- remplacement excédant 4 mois	7.05 e)
- avis	7.06
- temps supplémentaire.....	art. 9
Avis à l'employeur	
- blocs de congés annuels	7.05 f) 3.
- départ (fin d'emploi)	10.05
- modification de la disponibilité	7.04 c)
- orientation (initiation à la tâche)	7.10 2.
- renonciation au congé férié (liste de rappel)	7.05 m)
- report de congé annuel :	
. lors d'invalidité.....	16.02
- report de congé férié.....	15.02
- retour de congé sans solde.....	17.03 c)
- retour de congé sans solde pour enseigner	19.03
- retour de congé sans solde pour études	19.03
- retour de congé sans solde pour fonction civique	17.04
Avis à la personne salariée	
- assignation de plus de 5 jours.....	7.06
- fin d'assignation de plus de 6 mois	7.07
- modification cédule de travail.....	8.10

SUJETS**ARTICLES**

- récupération salaire versé en trop.....	10.04 3.
- supplantation ou mise à pied	14.06
Avis ou copie au syndicat	
- assignation	7.06
- candidature (affichage de poste).....	12.04
- disponibilité TPO et TPR.....	Lettre d'entente no 1
- fusion de postes.....	3.02 B)
- nomination.....	12.08
- poste temporairement dépourvu de titulaire	6.02
- supplantation ou mise à pied	14.06

B

Banque de temps (voir temps supplémentaire, reprise de temps)	
Bien personnel	23.03, 23.04
Bumping (voir supplantations)	

C

Calendrier d'affichage de poste	12.01
Casiers (voir espace de rangement)	
Chaussures de sécurité	24.02
Code d'éthique	21.02
Comités paritaires locaux ou provinciaux	
- santé sécurité	art. 22
Congé annuel (général)	art. 16
- affichage	16.03, 16.08
- congé sans solde	17.03 a), 19.02
- conjoint	16.07
- échange.....	16.06
- fractionnement.....	16.04
- jours non planifiés.....	16.04
- modification	16.08
- paiement.....	16.09
- période	16.01
- remplacement en blocs.....	7.05 f)
- report pour congé invalidité / accident.....	16.02
Congé maladie	
- congé sans solde	17.03 b), 19.02 2.
Congé partiel sans solde	17.01
Congé pour fonction civique	17.04
Congé pour mariage.....	17.05
Congé pour responsabilités parentales et aidants naturels.....	17.06
Congé pour union civile	17.05
Congé sans solde (général).....	art. 17, art. 18
- enseigner.....	art. 19
- études.....	18.05 à 18.08)
- mariage	17.05
- modalités de retour	17.03 c), 18.08, 19.03

SUJETS**ARTICLES**

- n'excédant pas 4 semaines.....	17.02
- n'excédant pas 52 semaines.....	17.03
Congés fériés (général)	art. 15
- accumulation	15.02
- liste	15.01
- Noël et Jour de l'An	15.03
- report	15.02
Consultation de dossier	Arrangement local G3-01

D

Décalage de la paie.....	Lettre d'entente no 2
Définition des termes.....	1.01 à 1.04
- convention locale	1.02
- liste de rappel	7.03
- période de probation	art. 5
- port d'attache.....	11.01
- poste.....	3.02
- poste fusionné	3.02
- poste temporairement dépourvu de son titulaire	6.01
- service	3.03
Démission ou départ	
- montants dus au départ	10.05
Déplacement	7.11
Destruction de biens personnels.....	23.03
Développement des ressources humaines	art. 20
Disponibilité	7.04, 9.02
Droit de la direction.....	art.2
Durée de la convention locale	art.25

E

Effets personnels.....	23.01
Équipe volante.....	7.02
Erreur sur la paie.....	10.03, 10.04
Espace de rangement	23.01
Essai (voir période d'initiation et d'essai)	
Éthique entre les parties.....	1.03

F

Formation postsecondaire	
- rémunération (voir primes, suppléments et rémunération additionnelle)	
Frais de déplacement (voir allocation de déplacement)	

H

Heures et semaine de travail	art. 8
- nombre d'heures de la semaine de travail.....	8.01
- période de repas.....	8.04
- période de repos.....	8.05
- semaine de travail.....	8.01
Horaire de 4 jours.....	Arrangement local G3-02

I

Inconvénient (voir primes)	
Initiation à la tâche.....	7.10, 12.05

K

Kilométrage (voir allocation de déplacement)

L

Libérations syndicales	
- à l'intérieur de l'établissement.....	4.04
- délais	4.04
Liste de rappel.....	7.03

M

Magasinier.....	24.02
Maladie professionnelle (voir accident de travail)	
Mariage (congé pour)	17.05
Mutations volontaires.....	art. 12
- affichage.....	12.01,12.06, 12.07
- en situation d'absence	12.03
- mesures spéciales	12.01
- nomination.....	12.07,12.08
- période d'initiation et d'essai.....	12.09
- poste professionnel.....	12.05
- sélection	12.05
- Test	12.05

N

Nomination	12.07, 12.08
------------------	--------------

O

Ordre professionnel art. 21
 Orientation (voir initiation à la tâche)

P

Paie art. 10
 - départ 10.05, 10.06
 - erreur sur la paie 10.03, 10.04
 Paiement des salaires art. 10
 Période de repos 8.05
 Période d'initiation et d'essai 12.09
 Port d'attache 11.01
 Poste
 - abolition 14.02
 - affichage 12.01
 - candidature 12.03, 12.05
 - définition 3.01
 - fusionné 3.02, 12.01
 - nomination 12.07, 12.08
 - poste professionnel 12.05
 - poste vacant 12.02
 - prêt de service 13.03
 - SNS Lettre d'entente no 3
 Poste temporairement dépourvu de son titulaire art. 6
 Pratique et responsabilité professionnelles art. 21
 Prêt de service art. 13
 Probation (période de..) 5.03
 - durée 5.02
 - grief 5.04
 - intégration (nouvelle unité) 5.05
 Procédure de rappel au travail (liste de rappel) 7.05
 Procédure de supplantation art. 14

R

Rappel au travail 9.03
 Récupération scolaire 18.01
 Remplacement 7.01
 Repas
 - allocation de déplacement 11.04, 11.05
 - période 8.01, 8.04
 Repos (période de..) 8.05
 - aire de repos 23.02
 - jours de repos 8.06
 Représentant syndical externe ou interne
 - liste à l'employeur (voir libérations syndicales)
 Renouvellement de la convention locale art.25
 Responsabilités professionnelles (voir aussi pratique et responsabilité professionnelles) art. 21

S

Santé sécurité
 - comité local..... art. 22
 Semaine régulière de travail (et voir heures et semaine de travail)
 - semaine de 4 joursArrangement local G3-02
 Service 3.03
 SNS (voir poste)
 Supplantation (procédure de..) 7.07, art. 14
 - professionnel 14.09

T

Tableau syndical4.01 à 4.03
 Téléavertisseur 9.03
 Temps partiel
 - disponibilité 7.04
 Temps supplémentaire (général) art. 9
 - disponibilité 9.02
 - liste de rappel 9.01
 - reprise de temps 9.04
 - téléavertisseur 9.03
 Test 12.05

V

Vacances (voir congé annuel)
 Vêtement de travail..... art. 24
 - allocation 24.02