DISPOSITIONS LOCALES

Intervenues entre :

le Syndicat des travailleuses et travailleurs du réseau du Suroît - CSN (STTRS-CSN)

&

le Centre de santé et de services Sociaux du Suroît (CSSS DU SUROÎT)

Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration

Le 13 décembre 2007

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I – ARTICLES

1 Notions de postes 4

2 Notion de centre d'activités ou de service 5

3 Durée et modalités de la période de probation 6

4 Poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire 7

5 Notion de déplacement et ses modalités d'application 8

6 Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires 9

7 Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'Établissement 14

8 Procédure de supplantation 17

9 Aménagement des heures et de la semaine de travail 19

10 Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité 22

11 Les congés fériés, les congés mobiles et les vacances annuelles 23

12 Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde 26

13 Développement des ressources humaines 30

14 Activités à l'extérieur des installations maintenues par l'Établissement avec les usagers 33

15 Les mandats et les modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières locales 33

16 Règles d'éthique entre les parties 33

17 Affichage d'avis 34

18 Ordres professionnels 34

19 Pratique et responsabilité professionnelle 34

20 Conditions particulières lors du transport des usagers visés par la Loi sur les services de santé et des services sociaux (chapitre S-4.2) ou des bénéficiaires visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris (chapitre S-5) 35

21 Perte et destruction de biens personnels 35

22 Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniformes 36

23 Vestiaire et salle d'habillage 36

24 Modalités de paiement des salaires 37

25 Établissement d'une caisse d'économie 38

26 Allocations de déplacement 39

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE II – ANNEXE

Annexe 1 Professionnels (les) 39

PARTIE III – LETTRES D'ENTENTE

Lettre d'entente numéro 1 Relative au comité des relations de travail 40

Lettre d'entente numéro 2 En vertu du troisième (3e) alinéa de l'article 89 de la Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales et modifiant la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic 41

ARTICLE 1

NOTIONS DE POSTES

1.01 Poste

« Poste » désigne une affectation de travail, identifiée par les attributions de l'un des titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi, à l'intérieur d'un centre d'activités où cette affectation est assumée.

1.02 Poste fusionné

« Poste fusionné » désigne une affectation de travail, identifiée par les attributions d'un ou plus d'un titre d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi, à l'intérieur d'un ou plusieurs centres d'activités où cette affectation est assumée.

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

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

Au terme du délai prévu au paragraphe précédent, l'Employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 7 des dispositions locales (Règles de mutations volontaires).

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

1.03 Équipe volante

L'Employeur peut constituer des équipes volantes, lesquelles ont pour but, notamment, de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tels que définis à l'article 4 des dispositions locales (poste temporairement dépourvu de son titulaire), de combler des surcroîts temporaires de travail, d'exécuter des travaux à durée limitée inférieurs à six (6) mois sauf entente entre les parties. Dans chacun de ces cas, l'Employeur peut également avoir recours à des personnes salariées de la liste de rappel.

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

ARTICLE 2

NOTION DE CENTRE D'ACTIVITÉS OU DE SERVICE

2.01 Centre d'activités ou service

« Centre d'activités ou service » désigne un ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Le centre d'activités ou service peut être une section, un point de services, une unité de soins, une unité de vie, de réadaptation, etc.

L'Employeur fournit au Syndicat, dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, la liste des différents centres d'activités ou services.

L'Employeur transmet au Syndicat, au plus tard le 30 juin de chaque année, la liste des centres d'activités ou services en vigueur au 1er avril de la même année.

Aux fins d'application des dispositions locales de la convention collective, l'expression « centre d'activités » a le même sens que l'expression « service ».

ARTICLE 3

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

3.01 Durée de la période de probation

La période de probation de la personne salariée est de quarante-cinq (45) jours de travail.

Toutefois, la période de probation d'une personne salariée dont le titre d'emploi est agent administratif classe 1, agent administratif classe 2 ou l'un des titres d'emploi de technicien est de soixante (60) jours de travail.

Nonobstant les alinéas précédents, la période de probation des personnes salariées du titre d'emploi d'agent administratif, mais spécifiquement affecté à l'accueil de la clientèle des personne salariées œuvrant en travail social et communautaire est de cent vingt (120) jours de travail.

3.02 Modalités

Nonobstant les dispositions du paragraphe 3.01, le prolongement de la période de probation d'une personne salariée peut faire l'objet d'une entente entre l'Employeur et le Syndicat; à défaut d'entente, les dispositions du paragraphe 3.01 s'appliquent.

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.

Seules les journées effectivement travaillées sont comptabilisées aux fins de la durée de la période de probation. Toutefois, dans le cas des personnes salariées des titres d'emploi mentionnés au troisième (3e) alinéa du paragraphe 3.01, les congés statutaires payés en vertu des dispositions nationales de la convention collective sont considérés comme des jours de travail.

Si l'Employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période probatoire 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.

ARTICLE 4

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

4.01 Définition

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

- vacances annuelles
- congés fériés
- congés parentaux
- maladie ou accident
- activités syndicales
- congés pour études avec ou sans solde
- congés sociaux
- congés sans solde
- congé à traitement différé
- congés mobiles
- période pendant laquelle un poste est soumis à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective
- période pendant laquelle l'établissement attend la personne salariée du S.R.M.O.
- absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité de négociation.

4.02 L'Employeur comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire en tenant compte des besoins du centre d'activités.

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

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

ARTICLE 5

NOTION DE DÉPLACEMENT ET SES MODALITÉS D'APPLICATION

5.01 Définition :

« Déplacement » désigne la mutation d'une personne salariée exigée par l'Employeur.

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

1) Dans un cas fortuit ou de force majeure. Tel déplacement se fait en tenant compte de l'ancienneté.

2) Dans le cas d'absence occasionnant un besoin impératif de personnel dans un centre d'activités déterminé. Dans une telle éventualité, l'Employeur ne peut déplacer une personne salariée si l'utilisation des autres moyens s'avère opportune.

   Tel déplacement ne peut excéder un quart de travail.

   L'Employeur convient également que la même personne ne peut être déplacée de façon répétitive.

   Si deux (2) personnes salariées ou plus peuvent être déplacées, le déplacement se fait par ordre inverse d'ancienneté et à tour de rôle.

3) Dans le cas de la personne salariée qui, après avis, sera mise à pied.

4) Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle, d'un centre d'activités, en raison de la période de vacances ou de décontamination lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des bénéficiaires; telle fermeture ne peut excéder quatre (4) mois. Ces déplacements s'effectuent en tenant compte des exigences normales de la tâche.

5) Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle, d'un centre d'activités en raison de travaux de réfection ou de construction: telle fermeture dure la période des travaux.

   Ces déplacements s'effectuent en tenant compte des exigences normales de la tâche.

   L'Employeur informe par écrit le Syndicat de la durée du contrat et de toute prolongation, s'il y a lieu.

6) Dans toute autre situation dont les parties conviennent afin de répondre à un besoin particulier.

5.03 Les dispositions des paragraphes précédents n'ont pas pour effet d'empêcher une personne salariée de se porter volontaire à un déplacement.

ARTICLE 6

RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

6.01 La liste de rappel est utilisée, notamment, pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroîts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée inférieurs à six (6) mois, sauf s'il y a entente entre les parties pour prolonger la période de six (6) mois.

6.02 La liste de rappel comprend les personnes salariées mises à pied, autres que celles visées aux dispositions nationales de la convention collective relatives à la sécurité d'emploi et les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité par écrit.

La personne salariée détentrice d'un poste à temps complet peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel. Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir de l'article 7 des dispositions locales de la convention collective relatives aux mutations volontaires avant l'écoulement d'une période de six (6) mois depuis son inscription sur la liste de rappel.

La personne salariée détentrice d'un ou de plus d'un poste à temps partiel peut démissionner de son ou de ses poste(s) et maintenir ou augmenter sa disponibilité sur la liste de rappel sous réserve du paragraphe 6.05 relatif à la modification de la disponibilité. Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir de l'article 7 des dispositions locales de la convention collective relatives aux mutations volontaires avant l'écoulement d'une période de six (6) mois de sa démission d'un poste.

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

6.04 Inscription à la liste de rappel

Pour être inscrite à la liste de rappel, la personne salariée doit exprimer, par écrit à l'Employeur, sa disponibilité en précisant les journées de la semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité, laquelle doit correspondre aux besoins réels des centres d'activités.

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

La personne salariée non titulaire de poste doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine et, lorsque l'Employeur le requiert, une (1) fin de semaine sur deux (2), à l'exception de la personne salariée qui démontre qu'elle ne peut rencontrer la totalité de cette disponibilité en raison de son statut d'étudiant actif.

La personne salariée exprime une disponibilité, en fonction, soit des points de services, des programmes ou des centres d'activités pour lesquels elle a été orientée.

6.05 Modification de la disponibilité

La disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une (1) fois par période de trois (3) mois. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser, par écrit, son Employeur au moins quatorze (14) jours avant cette modification.

6.06 La personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer, par écrit à l'Employeur, la disponibilité qu'elle peut offrir dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'Employeur à cet effet.

6.07 La personne salariée inscrite sur la liste de rappel ne peut se déclarer indisponible, sauf pour les motifs d'absence prévus à la convention collective ou autorisés par l'Employeur.

6.08 Remplacement des vacances annuelles

Pour le remplacement de vacances annuelles débutant au cours de la période du 15 mai au 15 octobre, les personnes salariées peuvent être assignées, selon les modalités prévues au présent article 6, pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire, à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des affectations consécutives dans le même centre d'activités, celles-ci sont considérées comme une seule affectation aux fins d'application du présent paragraphe.

Lorsqu'il survient une absence à long terme une fois les affectations de remplacement de vacances octroyées, ces nouvelles affectations sont attribuées à la date du début du remplacement, mais ne sont effectives qu'au terme des affectations de remplacement de vacances.

La disponibilité en vigueur le 1er mai est celle qui est considérée pour l'octroi des remplacements de vacances.

Lors de l'octroi d'un remplacement de vacances inférieur à trente (30) jours, il est comblé conformément aux modalités prévues aux paragraphes 6.10 et 6.11 si la personne salariée est disponible pour toute la durée du remplacement. Si le remplacement de vacances est supérieur à trente (30) jours, il est comblé conformément aux modalités prévues aux paragraphes 6.10 et 6.11 même si la personne salariée est elle-même en vacances au cours de cette même période.

6.09 Disponibilité négligée

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

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

6.10 Règles de rappel

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

Lorsque la durée prévue de l'affectation est de dix (10) jours et plus, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel, inscrite sur la liste de rappel, peut quitter temporairement son poste et obtenir cette affectation dans son centre d'activités, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Une telle affectation ne peut entraîner plus de deux mutations dans le centre d'activités concerné, la deuxième mutation ne pouvant s'effectuer à moins d'une absence supérieure à deux (2) mois et au terme de la période d'orientation nécessaire à la personne salariée pour effectuer le remplacement de la personne salariée mutée en deuxième lieu, sauf dans le cas d'affectations consécutives telles que prévues au paragraphe 6.08.

6.11 Règles d'affectation

Sous réserve des dispositions nationales relatives à la sécurité d'emploi, l'Employeur fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante :

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

2- les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche;

3- a) lorsque la durée de l'affectation est de moins de dix (10) jours, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette affectation dans son centre d'activités et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;

b) si la disponibilité exprimée par la personne salariée ayant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'affectation à effectuer, la partie non comblée de l'affectation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le centre d'activités;

c) si l'affectation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le centre d'activités, la partie non comblée de l'affectation est offerte à une personne salariée de la liste de rappel selon la procédure prévue aux alinéas 1,2,5 et 6 du présent paragraphe et les modalités prévues au premier (1er) alinéa du paragraphe 6.10 du présent article;

d) lorsque la durée de l'affectation accordée en vertu du présent alinéa est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste dix (10) jours et plus, les dispositions de l'alinéa 4 s'appliquent;

4- lorsque la durée prévue de l'affectation est de dix (10) jours et plus, l'affectation est accordée conformément aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et aux modalités prévues au premier (1er) alinéa du paragraphe 6.10 du présent article et ladite affectation ne peut être scindée;

5- l'appel se fait, soit par téléphone, téléavertisseur, message interne ou directement auprès de la personne salariée et celle-ci est tenue de se présenter au travail immédiatement, si requis, ou selon l'affectation à effectuer, dans la mesure où les circonstances de l'appel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement;

6- lorsque la personne salariée à qui l'affectation est donnée refuse, l'affectation est alors donnée à la personne salariée ayant le plus d'ancienneté parmi celles de la liste de rappel et ainsi de suite.

L'appel d'une personne salariée selon les dispositions du présent article ne constitue pas un rappel au sens des dispositions de la convention collective relatives au temps supplémentaire.

6.12 Avis d'affectation

L'Employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui effectue une affectation de dix (10) jours et plus pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 6.01, des particularités suivantes :

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

Pour les affectations de moins de dix (10) jours, les particularités mentionnées ci-dessus ne sont communiquées que verbalement à la personne salariée, à sa demande.

De plus, l'Employeur fait parvenir au Syndicat les horaires travaillés des personnes salariées occasionnelles à la fin de chaque période de quatre (4) semaines.

6.13 Droit de quitter son affectation

Une personne salariée peut quitter son affectation lorsque celle-ci est modifiée suite à l'application des dispositions nationales de la convention collective relatives au congé sans solde et congé partiel sans solde qui suit immédiatement le congé de maternité, de paternité ou le congé d'adoption et au congé pour responsabilités parentales d'une durée maximale d'un (1) an, ou lorsque débute une période de réadaptation prévue aux dispositions nationales de la convention collective relatives à une invalidité ou un retour progressif sur une affectation temporaire. Dans ces cas, la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

Cependant, la personne salariée ne peut quitter son affectation lors de la seconde modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus aux dispositions relatives au congé sans solde et congé partiel sans solde d'un maximum de deux (2) ans des dispositions nationales de la convention collective.

La personne salariée peut quitter une affectation après une période de six (6) mois consécutifs. Elle doit en aviser l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance. Dans un tel cas, la personne salariée ne peut obtenir une nouvelle affectation régulière avant qu'il ne se soit écoulé un délai d'un (1) mois depuis qu'elle a quitté son affectation.

6.14 Supplantation

A moins qu'il ne se présente une affectation conforme à sa disponibilité au cours du délai de deux (2) semaines de préavis ou au terme de celui-ci, la personne salariée qui occupe un poste, ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe 6.01, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'affectation de deux (2) semaines et peut supplanter une personne salariée de la liste de rappel détenant une affectation aux conditions suivantes :

1. de posséder plus d'ancienneté que cette personne salariée supplantée;
2. d'avoir été orientée à ce poste;
3. de répondre aux exigences normales de la tâche et d'être en mesure d'accomplir immédiatement les tâches de la nouvelle affectation;
4. que la disponibilité exprimée au début de l'affectation qu'elle détient corresponde à la disponibilité requise par l'affectation à effectuer en supplantation.

Au terme de cette affectation**,** elle n'a pas droit à une nouvelle supplantation et son nom est inscrit sur la liste de rappel.

La personne salariée ainsi supplantée est inscrite à la liste de rappel.

6.15 Orientation

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

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

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

L'Employeur n'est pas tenu d'orienter les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel plus de trois (3) fois par période de vingt-quatre (24) mois. Pour les personnes salariées embauchées après la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, les orientations reçues à l'embauche sont exclues de ce nombre.

Une personne salariée ayant été orientée suite à l'expression de son intérêt, ne peut retirer sa disponibilité dans ce titre d'emploi et dans ce centre d'activités avant que ne se soit écoulée une période de six (6) mois de la date de la fin de son orientation. Toutefois, ce délai ne s'applique pas lorsque l'Employeur et la personne salariée conviennent d'un commun accord du retrait de la disponibilité de la personne salariée.

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

ARTICLE 7

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES À L'INTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT

7.01 Sous réserve des dispositions nationales de la convention collective, tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché dans les quatre vingt dix (90) jours de sa vacance.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'Employeur a avisé le Syndicat conformément aux dispositions nationales de la convention collective.

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de quinze (15) jours. L'Employeur transmet copie de l'affichage au Syndicat. L'Employeur peut rendre l'affichage disponible via des liens électroniques.

7.02 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 ou les centres d'activités;
4 – La période d'affichage;
5 – Le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
6 – Dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines;
7- Le numéro séquentiel du poste.

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

1 – Le quart de travail;
2 – Toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées quant au lieu habituel ou à l'aire habituelle de travail.

Dans le cas d'un poste fusionné et d'un poste d'équipe volante, l'affichage comprend les éléments constitutifs du poste établis conformément à l'article 1 des dispositions locales de la convention collective.

7.03 Le poste vacant ou nouvellement créé peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu de son titulaire. A la demande du Syndicat, l'Employeur communique, par écrit, les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé.

7.04 Si l'Employeur décide d'abolir un poste vacant, il en avise préalablement le Syndicat.

7.05 Changement de statut

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

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

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

Une personne salariée ne peut obtenir, au cours d'une période de douze (12) mois, plus de trois (3) mutations, sauf lors d'un changement de statut lors d'une quatrième (4e) mutation.

7.07 Dès la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise à la représentante du Syndicat.

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

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

La personne salariée, à qui un poste est offert de vive voix par la Direction des ressources humaines, doit donner sa réponse dans un délai de vingt-quatre (24) heures de l'offre du poste, à défaut de quoi elle est réputée s'être désistée.

7.09 Modalités d'application du registre des postes

Un registre des postes est établi dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une personne salariée, en absence prévue aux dispositions de la convention collective et dont la candidature peut être considérée en vertu des dites dispositions de la convention collective, de s'inscrire en tant que personne salariée intéressée, si un affichage survient à l'un des postes souhaités.

L'inscription au registre des postes se fait à la suite d'un avis écrit de la personne salariée à l'Employeur, avant ou pendant son absence, selon les modalités établies par celui-ci.

Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé.

L'inscription au registre des postes n'est valide que pour la durée de l'absence de la personne salariée.

7.10 L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant celle-ci et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au Syndicat.

7.11 La personne salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de vingt (20) jours de travail.

La personne salariée et l'Employeur peuvent convenir, d'un commun accord, et lorsqu'ils le jugent à propos, d'écourter ou de renoncer à la période d'initiation ou d'essai. Copie de cet accord est transmise au Syndicat.

Dans le cas où la personne salariée obtient un poste à temps partiel, toute journée de travail supplémentaire effectuée, sur un poste identique à celui pour lequel elle est en essai, dans le même centre d'activités et le même quart de travail, est comptabilisée aux fins de la période d'essai.

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

Au cours de cette période, la personne salariée qui est appelée à réintégrer son poste sur avis écrit de l'Employeur ou qui décide de réintégrer son poste, sur avis écrit à l'Employeur, le fait à une date déterminée par l'Employeur même si cette date est à l'extérieur de la période d'essai, sans toutefois excéder cinq (5) jours de l'avis de la fin de la période d'essai.

L'Employeur peut procéder à l'affichage du poste tel que prévu aux paragraphes 7.01 et 7.02 durant la période d'essai. Toutefois, le poste ne peut pas être octroyé avant la fin de la période d'essai.

ARTICLE 8

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

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

1e étape
Lorsque l'Employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, en vertu des dispositions nationales de la convention collective relatives aux mesures spéciales, ou lorsqu'une personne salariée supplante en vertu de l'article 8 des dispositions locales de la convention collective, c'est la personne salariée la moins ancienne du centre d'activités, du titre d'emploi et du statut visés qui est touchée. S'il s'agit d'une supplantation en vertu du paragraphe 8.02 des dispositions locales de la convention collective, elle doit, en plus, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

2e étape
La personne salariée touchée par l'application de la première étape ou celle qui n'a pu l'utiliser supplante dans un autre centre d'activités la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

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

3e étape
La personne salariée touchée par l'application de l'une ou l'autre des deux (2) étapes précédentes ou celle qui n'a pu les utiliser supplante dans un autre titre d'emploi la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

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

Chaque personne salariée exerce son droit d'ancienneté de la manière décrite au présent paragraphe pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

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

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

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

condition toutefois de satisfaire aux exigences normales de la tâche. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel devient une personne salariée à temps complet.

De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet devient une personne salariée à temps partiel.

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

8.04 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(le), doit posséder les qualifications requises à la nomenclature des titres d'emploi 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 dont le titre d'emploi exige de posséder un diplôme universitaire terminal.

8.05 La personne salariée visée par l'application des paragraphes 8.01, 8.02 et 8.03 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

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

8.07 À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée appartenir à la liste de rappel de l'établissement. La personne salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 6 des dispositions locales de la convention collective (règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires).

ARTICLE 9

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

9.01 Semaine régulière

Le nombre d'heures d'une semaine régulière de travail de chacun des titres d'emploi prévus à la nomenclature est réparti également en cinq (5) jours de travail.

9.02 Répartition de la semaine

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit de zéro (0) heure, plus ou moins une (1) heure selon le début du quart de travail, le dimanche à vingt-quatre (24) heures, plus ou moins une (1) heure selon le début du quart de travail, le samedi.

9.03 Période de repas

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

La durée effective de la période de repas est établie par le supérieur immédiat.

La personne salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement. Toutefois, la personne salariée pourrait être tenue de prendre son repas à l'établissement dans les situations où la sécurité des bénéficiaires l'exige.

9.04 Période de repos

La personne salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de sa journée de travail, ni comme prolongement de la période de temps allouée pour le repas, sauf si les besoins d'un centre d'activités en particulier le requièrent.

Toutefois, la personne salariée travaillant sur le quart de soir ou de nuit peut accoler ses périodes de repos à sa période de repas, après entente avec son supérieur immédiat.

Le moment de la prise effective de ces périodes de repos est déterminé par le supérieur immédiat.

9.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toute personne salariée un repos de deux (2) jours complets par semaine, continus si possible. L'expression « jour de repos » signifie une pleine période de vingt-quatre (24) heures, plus ou moins une (1) heure selon le début du quart de travail.

Les congés de fin de semaine sont répartis alternativement et équitablement entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités.

L'Employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine de congé possible. Toutefois, l'Employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine de congé aux deux (2) semaines, sauf s'il n'est pas possible de la maintenir à cause de l'incapacité à recruter le personnel suffisant, après avoir utilisé les moyens de recrutement habituellement utilisés dans le réseau. Dans ce cas, la personne salariée a droit à une (1) fin de semaine de congé aux trois (3) semaines.

Aux fins du présent paragraphe, une (1) fin de semaine désigne, une période continue de quarante-huit (48) heures, plus ou moins une (1) heure selon le début du quart de travail, le samedi et le dimanche.

9.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités d'échanger entre elles leurs jours de congé et leur horaire de travail et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, à l'intérieur d'horaire(s) connus(s). Les dispositions nationales et locales de la convention collective relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

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

9.08 Affichage des horaires

Les horaires de travail sont établis en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

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

Si possible, les horaires de travail comprennent également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire lorsqu'un tel remplacement connu est de dix (10) jours et plus.

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

9.10 Roulement des périodes

Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait sur la base du centre d'activités, à tour de rôle entre les personnes salariées.

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

Dans les cas prévus au paragraphe précédent, la personne salariée doit donner à l'Employeur un préavis de quatre (4) semaines et celui-ci l'affiche dans le centre d'activités.

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

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 7 des dispositions locales de la convention collective (Mutations volontaires) ou qu'elle se prévaut des dispositions de l'article 8 des dispositions locales de la convention collective (Procédure de supplantation).

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

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

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

9.12 Heures brisées

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

ARTICLE 10

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

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

10.01 Répartition équitable

Lorsque l'Employeur détermine que du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, il l'offre aux personnes salariées disponibles à tour de rôle de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail.

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

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.

Il appartient aux personnes salariées d'exprimer leur disponibilité pour le temps supplémentaire à l'intérieur d'une période donnée et ce, conformément à la politique de l'établissement.

10.02 Disponibilité

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

a) qu'un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires. Aux fins d'application du présent alinéa, les personnes salariées de l'équipe volante qui ont été appelées d'une manière fréquente à remplacer dans le centre d'activités, peuvent se porter volontaires;

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

10.03 Disponibilité à domicile ou à l'établissement

La disponibilité se fait à domicile.

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

10.04 Moyen de communication

L'Employeur met gratuitement à la disposition de la salariée en disponibilité un moyen de communication qu'il détermine, soit un téléavertisseur, soit un téléphone cellulaire ou autre appareil similaire.

La salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve, en tout temps.

ARTICLE 11

LES CONGÉS FÉRIÉS, LES CONGÉS MOBILES ET LES VACANCES ANNUELLES

CONGÉS FÉRIÉS

11.01 Nombre et liste des congés fériés

Les treize (13) jours de congés fériés reconnus dans l'établissement sont les suivants :

1. Fête du Canada
2. Fête du travail
3. Action de Grâces
4. Noël
5. La veille ou le lendemain de Noël
6. Jour de l'An
7. La veille ou le lendemain du Jour de l'An
8. Congé d'hiver
9. Vendredi saint
10. Lundi de Pâques
11. Fête des travailleurs
12. Fête des Patriotes
13. Fête Nationale

L'Employeur consulte le Syndicat sur la date effective des congés fériés au plus tard le 15 février de chaque année.

11.02 Répartition équitable

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

11.03 Fériés de Noël et du Jour de l'An

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

11.04 Accumulation

Sous réserve des dispositions nationales de la convention collective relatives aux congés fériés payés, dans l'éventualité où l'Employeur ne peut accorder le congé férié à la date statutaire, la personne salariée peut accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires par année et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation.

L'Employeur tente le plus possible d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine.

Sauf si la personne salariée en avise autrement, les congés ainsi accumulés qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire suite au départ de la personne salariée en congé de maladie ou accident du travail, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Les congés accumulés doivent être écoulés en entier au plus tard le 31 mai de l'année d'accumulation (1er juillet – 31 mai) incluant ceux reportés en vertu de l'alinéa précédent.

CONGÉS MOBILES EN PSYCHIATRIE

11.05 Date de prise des congés mobiles en psychiatrie

Les congés mobiles en psychiatrie, acquis en vertu des dispositions nationales de la convention collective, doivent se prendre à des dates convenues entre l'Employeur et la personne salariée, en dehors de la période normale de vacances annuelles et en dehors de la période du 15 décembre au 15 janvier.

VACANCES ANNUELLES

11.06 Période de vacances annuelles

La période située entre le 15 mai et le 15 octobre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances annuelles.

Une personne salariée ne peut exprimer une préférence pour une période supérieure à quatre (4) semaines consécutives au cours de la période normale de vacances annuelles.

L'Employeur peut obliger les personnes salariées œuvrant en milieu scolaire à prendre leurs vacances lors des périodes de congés scolaires**.**

Dans les centres d'activités où il y a diminution ou fermeture de services, l'Employeur, après entente entre les parties, peut obliger les personnes salariées à fractionner leur congé annuel en deux périodes, pour prendre leurs vacances annuelles au moment de la diminution ou de la fermeture des services. À défaut d'entente, la personne salariée est affectée en remplacement, dans le même titre d'emploi, dans un autre centre d'activités, pour la durée de la fermeture du centre d'activités.

11.07 Prise du congé

Sous réserve des deux derniers alinéas de 11.06, les vacances annuelles se prennent de façon continue, à moins d'entente contraire entre l'Employeur et la personne salariée.

La personne salariée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de vacances annuelles de façon discontinue, en dehors de la période normale de vacances, qui sont pris, après entente avec l'Employeur quant aux dates.

11.08 Affichage de la liste

L'Employeur affiche, au plus tard le 1er mars et au plus tard le 1er octobre, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et les quanta de vacances annuelles auxquels elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription.

11.09 Inscription

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

Les personnes salariées absentes pendant les périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de ces périodes.

11.10 Détermination des dates de vacances

Dans tous les cas, l'Employeur détermine la date des vacances annuelles en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais appliquée par titre d'emploi et par centre d'activités.

11.11 Affichage du programme

L'Employeur affiche le programme des vacances annuelles au plus tard le 15 avril et au plus tard le 15 novembre, dans les lieux habituels.

11.12 Échange de vacances annuelles

Avant la détermination des blocs de vacances**,** il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi travaillant dans un même centre d'activités et bénéficiant du même nombre de jours de vacances annuelles, d'échanger entre elles leurs vacances annuelles avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

11.13 Report des vacances annuelles

Une personne salariée incapable de prendre ses vacances annuelles à la période établie pour raison de maladie, d'accident, d'accident du travail survenus avant le début de sa période de vacances, peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. De plus, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée de la période de la prise de ses vacances annuelles, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas ses vacances annuelles sont reportées automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de son impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

Toutefois, si cette situation se présente, le report des vacances annuelles de la salariée n'affecte pas les remplacements déjà octroyés.

Dans tous les cas de report de vacances annuelles, l'Employeur détermine la nouvelle date de vacances annuelles au retour de la personne salariée, en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci.

Toutefois, le report doit se faire durant la période de vacances annuelles alors en cours; si cela est impossible, la personne salariée peut demander le report au cours de l'année suivante (1er mai au 30 avril).

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

11.14 Vacances annuelles pour conjoints

Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement, ils peuvent prendre leurs vacances annuelles en même temps. Cependant, leur période de vacances annuelles est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté, à la condition que cela n'affecte pas la préférence des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

ARTICLE 12

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE

12.01 Congé sans solde n'excédant pas un (1) mois

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une fois l'an, en dehors de la période des vacances annuelles et 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 quatre (4) semaines à l'avance.

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

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

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après demande à l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, et une (1) fois par période de cinq (5) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines, incluant le congé prévu au paragraphe 12.01 du présent article.

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

Les conditions suivantes s'appliquent :

a) Mutations volontaires

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

b) Vacances annuelles

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

c) Congés-maladie

Les congés-maladie accumulés au moment du début du congé en vertu des dispositions nationales de la convention collective relatives aux congés-maladie portés au crédit de la personne salariée à la fin de chaque mois de service rémunéré, sont portés au crédit de la personne salariée et sont remboursés selon les dispositions prévues à ladite convention collective.

d) Modalités de retour

La personne salariée doit, trente (30) jours avant l'expiration de son congé sans solde, mais pas plus de quatre vingt-dix (90) jours, aviser l'Employeur de son retour en service, à défaut de quoi, elle est réputée avoir démissionné à la date de son départ en congé sans solde.

Lorsque la personne salariée veut mettre fin à son congé sans solde avant terme, elle peut reprendre son poste chez l'Employeur pourvu qu'elle avise celui-ci, par écrit, au moins trente (30) jours à l'avance.

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

12.03 Congé partiel sans solde

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

La personne salariée doit en faire la demande, par écrit, au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le début de son congé. L'Employeur doit donner sa réponse, par écrit, au moins quinze (15) jours précédant la date prévue du départ en congé 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 cesse d'être titulaire de son poste, son congé partiel sans solde prend fin le jour précédant celui où elle cesse de l'être.

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

12.04 Fonction civique (Congé pré-électoral)

Sur demande écrite adressée à l'Employeur, quinze (15) jours à l'avance, 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 n'est pas élue, la personne salariée reprend son poste au plus tard huit (8) jours suivant la date des élections.

12.05 Fonction civique (Congé post-électoral)

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

Au terme de son mandat, la personne salariée devra aviser son employeur au moins trente (30) jours à l'avance de son désir de reprendre le travail. Elle peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de l'article 7 des dispositions locales de la convention collective (mutations volontaires).

12.06 Congé sans solde à l'occasion du mariage

La personne salariée bénéficiant des dispositions nationales de la convention collective relatives au congé pour mariage peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde à la condition d'en faire la demande en même temps que le congé pour mariage prévu aux dispositions nationales de la convention collective.

La personne salariée qui désire accoler la semaine de congé pour mariage ou les semaines de congé pour mariage qui sont rémunérée et sans solde, à sa période de vacances, ne peut bénéficier d'une période continue d'absence supérieure à quatre (4) semaines au cours de la période normale de vacances.

Lorsque la personne salariée bénéficiant du congé avec solde y accole une (1) semaine sans solde et qu'elle a droit à un congé sans solde prévu au paragraphe 12.01 du présent article, ce dernier est réduit, pour la période concernée, de l'équivalent de la semaine sans solde.

12.07 Congé sans solde pour enseigner

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service auprès dudit Employeur, obtient un congé sans solde 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.

Les modalités suivantes s'appliquent :

1 – Vacances annuelles

L'Employeur remet à la personne salariée la rémunération correspondante aux jours de vacances annuelles accumulés jusqu'à la date de son départ pour le cégep ou la commission scolaire ou l'université.

2 – Congé-maladie

Les congés-maladie accumulés au moment du début du congé, en vertu des dispositions nationales de la convention collective relatives aux congés-maladie, portés au crédit de la personne salariée à la fin de chaque mois de service rémunéré, sont portés au crédit de la personne salariée et sont remboursés selon les dispositions prévues à ladite convention collective.

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

Elle peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de l'article 7 dispositions locales de la convention collective (mutations volontaires).

12.08 Congé sans solde pour études

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui en a fait la demande, au moins trente (30) jours à l'avance, mais pas plus de soixante (60) jours à l'avance, et qui a au moins un (1) an de service auprès dudit Employeur, obtient un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois aux fins de récupération scolaire ou pour suivre des cours de formation professionnelle reliée aux titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi.

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

Si le congé sans solde est d'une durée supérieure à trente (30) jours, la personne salariée doit aviser son Employeur de son intention de reprendre le travail au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail. A l'expiration de son congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son emploi chez l'Employeur.

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

La personne salariée doit faire la preuve de son admission à un programme relatif aux titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi et de son statut d'étudiante pour l'obtention d'un congé sans solde à temps complet.

Elle doit conserver son statut d'étudiante (minimum de deux (2) cours) pour la durée de son congé sans solde et en faire la preuve au terme de chaque session par la remise d'un relevé de notes l'établissant.

A défaut de conserver son statut d'étudiante, elle doit, dans les quinze (15) jours suivant l'abandon d'un cours lui faisant perdre son statut, en aviser l'Employeur. Elle réintègre alors son poste.

A défaut d'en avoir avisé l'Employeur dans le délai requis, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à compter de la date du début de la session au cours de laquelle elle a perdu le statut d'étudiante.

La personne salariée qui désire travailler à temps partiel, alors qu'elle bénéficie du présent article, peut le faire en s'inscrivant sur la liste de rappel selon les modalités prévues sans devoir démissionner de son poste.

ARTICLE 13

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Développement des ressources humaines

Les dispositions du présent article ne s'appliquent que pour l'utilisation des sommes identifiées aux dispositions nationales de la convention collective relatives au développement des ressources humaines.

13.01 Énoncé de principe et définition

Aux fins de la convention collective, l'expression "développement des ressources humaines" signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent et développent les connaissances théoriques et pratiques, les capacités créatrices et les aptitudes qui leur permettent d'exercer leurs fonctions et de faire face aux changements affectant leur champ d'activités et leur milieu de travail. Ainsi, le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins et aux orientations nouvelles de l'établissement en tenant compte des besoins des personnes salariées. Il vise également à habiliter la personne salariée en vue du maintien et de l'amélioration de la qualité des soins et des services offerts à la clientèle.

Le développement des ressources humaines s'inscrit dans le plan d'action pour le développement du personnel prévu à la Loi sur les services de santé et services sociaux.

Il comporte les activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article et les activités de recyclage prévues aux dispositions nationales.

13.02 Activités de mise à jour et de perfectionnement

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

- de rafraîchir leurs connaissances théoriques et pratiques;

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

- d'acquérir une compétence accrue dans leur champ d'activités.

13.03 Dépenses de mise à jour et de perfectionnement

Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur des dispositions locales**,** les parties doivent convenir de l'utilisation des sommes non engagées et prévues à la convention collective antérieure aux présentes dispositions locales.

L'Employeur fournit au Syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu aux dispositions nationales relatives au développement des ressources humaines**.**

Le budget prévu aux dispositions nationales relatives au développement des ressources humaines est utilisé pour le remboursement des salaires, des avantages sociaux, des frais pédagogiques,

des frais de déplacement et des frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées en activités de développement.

Ces activités sont sans frais pour la personne salariée. La personne salariée est réputée être au travail chaque jour où elle participe à une telle activité.

13.04 Plan d'activités

L'Employeur consulte le Syndicat sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées aux dispositions nationales de la convention collective relatives au développement des ressources humaines, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

L'Employeur soumet au Syndicat le plan élaboré en vertu de l'alinéa précédent.

L'Employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'un accord du Syndicat ou qui, en vertu de l'alinéa 13.09 du présent article, ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision. L'Employeur présente le plan de mise à jour et de perfectionnement au Syndicat. Si le Syndicat exprime un désaccord ou que le Syndicat fait défaut d'y donner suite dans les trente (30) jours de la réception du plan, l'Employeur peut organiser les activités et engager les sommes disponibles de l'année financière de référence (1er juillet – 30 juin) en cours.

13.05 Éligibilité

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

Toutefois, les parties reconnaissent que certaines activités de mise à jour et de perfectionnement peuvent être obligatoires et spécifiques à certaines personnes salariées.

Toute personne salariée dont l'exercice des tâches est modifié par l'introduction de nouvelles machineries, équipements ou appareils, bénéficie d'une activité de développement des ressources humaines.

13.06 Sélection

Sous réserve du deuxième (2e) alinéa du paragraphe 13.05, l'Employeur détermine avec le Syndicat les critères de sélection pour le choix des candidats.

L'Employeur fait connaître aux personnes salariées, par affichage, aux endroits habituels, les renseignements suivants :

1) L'activité, les objectifs d'apprentissage correspondants, la durée ainsi que le nombre de personnes salariées pouvant y participer;

2) Les conditions générales d'admissibilité, la catégorie de personnes salariées visée et le processus de sélection des personnes salariées;

3) Les formules de demandes de participation à ces activités.

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

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

L’Employeur transmet au Syndicat le nom de la ou des personne(s) salariée(s) choisie(s) et la liste de toutes les personnes candidates qui ont postulé, et ce, dans les cinq (5) jours de la sélection.

13.07 Bilan annuel des activités de mise à jour et de perfectionnement

L’Employeur transmet annuellement au Syndicat le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement y incluant les sommes consacrées découlant des dispositions nationales de la convention collective relatives à la mise à jour et au perfectionnement.

13.08 Mésentente

A la demande de l’une ou l’autre des parties, toute mésentente portant sur un ou des éléments de la détermination des modalités d’application du plan d’activités est soumise à la médiation préarbitrale du ministère du Travail avant d’être référée à l’arbitrage. Si la mésentente persiste au terme de la médiation, les parties s’entendent sur le nom d’un arbitre et lui soumettent la mésentente afin que ce dernier dispose du litige. A défaut d’entente sur le nom d’un arbitre, l’une ou l’autre des parties peut s’adresser au Greffe afin qu’une personne, dont le nom apparaît à la liste prévue aux dispositions nationales de la convention collective relatives à la procédure régulière d’arbitrage, soit désignée pour disposer du litige.

13.09 Récupération scolaire

Le terme récupération scolaire réfère aux cours de formation scolaire, visant à permettre aux personnes salariées qui le suivent l’accès à un niveau scolaire plus avancé et reconnu officiellement par le ministre de l’Éducation, des Loisirs et des Sports du Québec.

L’Employeur et le Syndicat collaborent dans le but d’inciter la commission scolaire, le CEGEP ou l’université à mettre sur pied, s’il y a lieu, les cours de formation scolaire conduisant à un diplôme de niveau secondaire, collégial ou universitaire et ce, à des heures susceptibles d’intéresser le plus grand nombre de personnes salariées.

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

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

ARTICLE 14

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT AVEC LES USAGERS

Les parties conviennent que cette matière n'aura pas d'application.

ARTICLE 15

LES MANDATS ET LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX EN REGARD DES MATIÈRES LOCALES

Les parties conviennent qu'au moment de l'entrée en vigueur des dispositions locales, aucun tel comité n'est mis en place.

ARTICLE 16

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

16.01 L'Employeur et le Syndicat favorisent les rapports empreints de civilité et de respect.

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

ARTICLE 17

AFFICHAGE D'AVIS

17.01 L'Employeur met à la disposition du Syndicat des tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales. Une clé pour chaque tableau est remise au représentant du Syndicat. Les tableaux mis à la disposition du Syndicat servent pour les catégories qu'il représente.

17.02 L'Employeur met à la disposition du Syndicat les tableaux suivants :

- un (1) tableau vitré et verrouillé à l'Hôpital du Suroît à Salaberry-de-Valleyfield;
- un (1) tableau vitré et verrouillé au CHSLD Dr Aimé-Leduc à Salaberry-de-Valleyfield;
- un (1) tableau vitré et verrouillé au CHSLD Cécile-Godin à Beauharnois;
- un (1) tableau vitré et verrouillé au site du CLSC de Salaberry-de-Valleyfield;
- un (1) tableau vitré et verrouillé au site du CLSC de Beauharnois;
- un (1) tableau vitré et verrouillé à la Clinique externe de psychiatrie adulte de Salaberry-de-Valleyfield;
- un (1) tableau vitré et verrouillé à la Clinique santé mentale jeunesse de Salaberry-de-Valleyfield.

17.03 Le Syndicat peut afficher sur ces tableaux les documents signés par un représentant autorisé du Syndicat.

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

ARTICLE 18

ORDRES PROFESSIONNELS

18.01 La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel, sauf dans les cas où l'exercice de la profession est relié à l'appartenance à un tel ordre, ou l'appartenance à un tel ordre a été formulée comme condition d'embauche.

ARTICLE 19

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

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

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

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

ARTICLE 20

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX (CHAPITRE S- 4.2) OU DES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS (CHAPITRE S-5)

Les parties conviennent que cette matière n'aura pas d'application.

ARTICLE 21

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

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

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

ARTICLE 22

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

Les parties conviennent que cette matière n'aura pas d'application.

ARTICLE 23

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

23.01 Vestiaire ou casiers

Lorsque la personne salariée en fait la demande ou lorsque l'Employeur requiert que la personne salariée dépose ses vêtements ailleurs qu'à son aire de travail, il lui fournit, selon le cas, un espace ou un casier qui verrouille, pour le dépôt de ses vêtements.

L'application du présent article 23 ne sera applicable au centre d'hébergement Cécile-Godin de Beauharnois qu'au terme des travaux de rénovation du PFT (plan fonctionnel et technique). Entretemps, l'Employeur continue de fournir ce qu'il fournissait à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

23.02 Salle d'habillage

L'Employeur fournit également une salle d'habillage convenable aux personnes salariées tenues de se changer avant et après leur quart de travail.

ARTICLE 24

MODALITÉS ET PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Relevé de paie

Sur le relevé de paie, l'Employeur inscrit:

- le nom de l'Employeur;
- les nom et prénom de la personne salariée;
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes, indemnités, le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- le nombre de congés-maladie accumulés;
- l'ancienneté accumulée, lorsque cela est techniquement possible.

L'Employeur doit présenter, sur des relevés de paie distincts, les montants versés à titre de rétroactivité, s'il y a lieu, de congés-maladie non utilisés au moment de leur paiement.

24.02 Périodes de paie

La paie est distribuée par dépôt bancaire aux deux (2) semaines.

24.03 Erreur

Dans le cas d'une erreur sur la paie d'un montant de vingt-cinq dollars (25,00$) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables du dépôt bancaire, en remettant à la personne salariée le montant dû si elle en fait la demande.

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

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

   a)quatre vingt dollars (80,00$) par semaine, dans le cas d'une personne salariée sans dépendant;

   b)cent vingt dollars (120,00 $) par semaine, plus vingt (20,00$) par semaine pour chaque personne à charge à compter de la troisième (3e), dans le cas d'une personne salariée avec dépendant;

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

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

L'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

24.04 Versement de la paie lors des vacances annuelles

La rémunération payable à une personne salariée alors qu'elle est en vacances annuelles est versée aux périodes normales de versement de la paie.

Toutefois, les personnes salariées qui bénéficiaient d'une avance de vacances à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales continuent d'en bénéficier en faisant la demande huit (8) semaines précédant leur départ en congé annuel.

ARTICLE 25

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

25.01 Les parties conviennent que cette matière n'aura pas d'application.

ARTICLE 26

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

26.01 Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée lors du déplacement.

Un port d'attache est déterminé par l'Employeur selon les critères suivants :

l. 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.

La personne salariée titulaire d'un poste, dont l'horaire de travail comporte des affectations dans plus d'un point de services de l'Employeur, est réputée n'avoir qu'un seul port d'attache. Les lieux de travail d'un tel poste doivent se situer à l'intérieur d'un rayon de vingt (20) kilomètres pour n'être considérés qu'un seul port d'attache. La personne salariée est considérée en déplacement lorsqu'elle doit se rendre à un autre lieu de travail au cours de la même journée.

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

26.02 Lorsqu'une personne salariée débute ou termine sa journée de travail à un lieu de travail autre que son port d'attache, elle n'est indemnisée que pour le temps et le kilométrage qui excèdent ce qui est normalement nécessaire pour parcourir la distance entre son port d'attache et son domicile.

26.03 Lorsque l'utilisation de l'automobile personnelle n'est plus requise, l'Employeur en informe, par écrit, la personne salariée trente (30) jours à l'avance.

26.04 Lorsque l'Employeur n'exige pas que la personne salariée utilise une automobile personnelle, il détermine le moyen de transport qu'elle doit utiliser et, conformément aux dispositions nationales, rembourse la personne salariée des frais ainsi occasionnés.

26.05 Les déboursés pour les repas sont payés en autant que la personne salariée ne peut se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à tout point de services de l'établissement dans un délai raisonnable.

26.06 Pour obtenir le remboursement des frais de transport, des frais de repas et des frais de logement dans un établissement hôtelier, auxquels elle a droit en vertu des dispositions nationales et locales de la convention collective, la personne salariée doit présenter les pièces justificatives requises.

ANNEXE A

PROFESSIONNELS(LES)

Article 1 – Durée de la période de probation

L'article 3 des dispositions locales de la convention collective est remplacé par les dispositions suivantes:

1.01 La période de probation d'une personne salariée de l'un ou l'autre des titres d'emploi de professionnel est de cent vingt (120) jours de travail.

1.02 Modalités

Nonobstant le paragraphe 1.01 précédent, le prolongement de la période de probation d'une personne salariée d'un titre d'emploi de professionnel peut faire l'objet d'une entente entre l'Employeur et le Syndicat; à défaut d'entente, les dispositions du paragraphe 1.01 précédent s'appliquent.

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

Tous les congés statutaires payés en vertu des dispositions de la convention collective sont considérés comme des jours de travail.

Si l'Employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période probatoire 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.

Article 2 – Mutations volontaires

2.01 Le paragraphe 7.08 de l'article 7 des présentes dispositions locales est remplacé par le suivant :

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

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

2.02 Le paragraphe 7.11 de l'article 7 des présentes dispositions locales est remplacé par le suivant :

Le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 2.01 de la présente annexe a droit à une période d'essai d'une durée maximale de soixante (60) jours travaillés.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1

RELATIVE AU COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL

ÉNONCÉ DE PRINCIPE :

Les parties reconnaissent l'importance de mettre en place, au niveau local, un mécanisme privilégié de communication et de coopération, un lieu d'échange, de consultation et de recherche de solutions. A cet effet, un Comité des relations du travail est mis sur pied.

COMPOSITION :

Le comité des relations du travail est constitué de personnes représentantes de l'Employeur et de personnes représentantes du Syndicat. Le nombre de personnes représentantes du Syndicat sert pour les catégories d'employés qu'il représente. Ce nombre ne doit pas excéder trois (3) personnes pour chacune des parties, sauf lors de circonstances exceptionnelles.

Dans le cas où le Syndicat ne représente qu'une (1) catégorie d'employés, le nombre de représentants ne soit pas excédé deux (2) personnes pour chacune des parties, sauf lors de circonstances exceptionnelles.

FONCTIONNEMENT :

Les représentants du Syndicat sont libérés selon les dispositions du paragraphe 7.13 des dispositions nationales de la convention collective.

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

MANDAT :

Ce comité a pour mandat de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties, de discuter pour tenter de solutionner tout grief déposé et de discuter des arrangements locaux mentionnés aux dispositions nationales de la convention collective.

Il peut également se voir confier tout autre mandat à convenir entre les parties.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2

EN VERTU DU TROISIÈME (3E) ALINÉA DE L'ARTICLE 89 DE LA LOI CONCERNANT LES UNITÉS DE NÉGOCIATION DANS LE SECTEUR DES AFFAIRES SOCIALES ET MODIFIANT LA LOI SUR LE RÉGIME DE NÉGOCIATION DES CONVENTIONS COLLECTIVES DANS LES SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC

Attendu que plusieurs des matières négociées et agréées à l'échelle locale nécessitent divers travaux pour leur actualisation;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

2. L'ensemble des dispositions locales, incluant annexes, lettres d'entente et fusion de l'ancienneté des personnes salariées des diverses unités d'accréditation, prendront effet le 27 avril 2008 (début d'une période financière), à l'exception du dernier alinéa du paragraphe 11.01 relatif à la consultation du Syndicat quant au calendrier de congés fériés débutant le 1er juillet 2008.

3. MODALITÉS TRANSITOIRES

   3.1 Les périodes de probation et leurs modalités, débutées avant l'entrée en vigueur de l'article 3 des dispositions locales de la convention collective relatives à la durée et aux modalités de la période de probation, demeurent celles prévues aux dispositions nationales relatives à la probation et ses modalités, lesquelles prévalaient antérieurement au 27 avril 2008.

   3.2 Le calendrier des congés fériés en vigueur pour l'année 2007-2008 le demeure jusqu'au 30 juin 2008.

   3.3 Les congés sans solde et leurs modalités, débutés avant l'entrée en vigueur de l'article 12 des dispositions locales de la convention collective relatives aux congés sans solde, demeurent soumis aux dispositions nationales relatives aux dits congés sans solde et leurs modalités, lesquelles prévalaient antérieurement au 27 avril 2008.