

CONVENTION COLLECTIVE
(Stipulations négociées et agréées à l'échelle locale)

intervenue entre

LE VIRAGE, RÉADAPTATION EN ALCOOLISME ET TOXICOMANIE

et

**LE SYNDICAT QUÉBÉCOIS DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICE,
SECTION LOCALE 298 (F.T.Q.)**

2007

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	Notion de poste.....	1
Article 2	Notion de service	2
Article 3	Période de probation.....	3
Article 4	Poste temporairement dépourvu de son titulaire.....	4
Article 5	Notion de déplacement	6
Article 6	Règles applicables aux salariés lors d'affectations temporaires	7
Article 7	Règles de mutations volontaires	12
Article 8	Procédure de supplantation	15
Article 9	Aménagement des heures et de la semaine de travail	18
Article 10	Temps supplémentaire.....	22
Article 11	Les congés fériés et les vacances	23
Article 12	Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde.....	26
Article 13	Développement des ressources humaines	31
Article 14	Activités à l'extérieur des installations.....	34
Article 15	Les mandats et les modalités de fonctionnement des comités locaux.....	35
Article 16	Règles d'éthique entre les parties.....	36
Article 17	Affichage d'avis.....	37
Article 18	Ordres professionnels	38
Article 19	Pratique et responsabilité professionnelle.....	39
Article 20	Conditions particulières lors du transport des usagers	40
Article 21	Perte et destruction des biens personnels	41
Article 22	Port d'uniformes.....	42
Article 23	Vestiaire et salle d'habillage.....	43
Article 24	Paiement des salaires.....	44
Article 25	Établissement d'une caisse d'économie	46
Article 26	Allocations de déplacement	47

Lettre d'entente #1 Définition de poste	50
Lettre d'entente #2 Liste des services de l'établissement	51
Lettre d'entente #3 Période de probation	52
Lettre d'entente #4 Liste de rappel.....	53
Lettre d'entente #5 Régime d'horaire variable	54
Lettre d'entente #6 Régime d'horaire d'été	57

ARTICLE 1

NOTION DE POSTE

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

1.02 Poste fusionné

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

- A) Les postes fusionnés existant à la date d'entrée en vigueur de la présente convention sont réputés fusionnés au sens de celle-ci.
- B) Dans le cas de nouvelle fusion de postes, l'employeur affiche le poste ainsi fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 7 (Mutations volontaires).
- 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 poste 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) Avant l'affichage du nouveau poste fusionné, l'employeur rencontre le syndicat pour discuter et recueillir ses commentaires.
- E) Le syndicat peut contester par grief la création d'un poste fusionné durant la période d'affichage.

Dans ce cas, le paragraphe 11.01 de la convention collective nationale s'applique.

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.

ARTICLE 2

NOTION DE SERVICE

2.01 Service

Le "service" s'entend au sens du budget de l'établissement.

La liste des services de l'établissement est prévue à la lettre d'entente #2.

Toute modification à la liste des services doit faire l'objet d'un préavis de trente (30) jours de calendrier à la partie syndicale.

ARTICLE 3

PÉRIODE DE PROBATION

3.01 Période de probation

La période de probation est de soixante (60) jours de travail pour le titre d'emploi d'agente administrative classe 1, classe 2 et classe 4 (*secrétaire de direction, secrétaire-réceptionniste et réceptionniste*) et pour tout autre titre d'emploi de la catégorie du personnel de bureau.

La période de probation est de quatre-vingt dix (90) jours de travail pour le titre d'emploi de technicienne en administration et pour tout autre titre d'emploi de la catégorie du personnel technicien.

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

- 3.02 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.

ARTICLE 4

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

4.01 Poste temporairement dépourvu de titulaire

1. L'employeur comble le poste temporairement dépourvu de titulaire en tenant compte des besoins du service.

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

2. 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 avec ou sans solde,
- période d'affichage prévue à l'article 7 (Mutations volontaires) et aux articles correspondants des annexes,
- 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 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 7 (Mutations volontaires),
- congés chômés découlant de la conversion en temps de primes et du temps supplémentaire.

3. Le poste temporairement dépourvu de titulaire n'est pas affiché.
4. Avant d'utiliser les dispositions prévues au paragraphe 6.03 des présentes, 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 trente (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'une assignation temporaire accordée en vertu du présent alinéa ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné.

- 4.02** 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 localement entre les parties.

ARTICLE 5
NOTION DE DÉPLACEMENT

Non applicable.

ARTICLE 6

RÈGLES APPLICABLES AUX SALARIÉS LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

6.01 Liste de rappel

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 collective prévues à l'article 7 (Mutations volontaires) avant l'écoulement d'une période de douze (12) mois depuis leur inscription sur la liste de rappel.

Nonobstant la restriction de l'alinéa précédent, la candidature de telles personnes salariées peut être considérée à un poste au moins une (1) fois par période de trois (3) ans.

Malgré ce qui précède, la candidature de telles personnes salariées à un poste est considérée lorsque, suite à l'application des dispositions locales de la convention collective, 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 au sens du paragraphe 15.03 de la convention collective nationale.

6.02 La personne salariée de la liste de rappel doit exprimer sa disponibilité par écrit. Cependant, la personne salariée embauchée après le 2 avril 1983 exprime une disponibilité adaptée aux besoins de l'établissement.

La personne salariée a la responsabilité d'informer l'employeur de sa disponibilité. Pour toute modification de sa disponibilité, celle-ci entre en vigueur dans les quinze (15) jours qui suivent.

Les moyens pour contrer le non-respect de la disponibilité exprimée font l'objet d'une entente entre les parties.

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.

6.03 Avant de puiser à l'extérieur, 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;

Une personne salariée ayant accepté une assignation demeure disponible pour toute assignation plus avantageuse soixante-douze (72) heures avant de débiter l'assignation initiale;

Une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel dont le nombre d'heures est inférieur à une journée régulière de travail est réputée disponible pour toute assignation plus avantageuse chaque année entre le 1^{er} juin et le 30 septembre.

- 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 b) du présent paragraphe;

- d) lorsque la durée prévue de l'assignation est de plus de cinq (5) jours, l'assignation est accordée conformément à l'alinéa b) du présent paragraphe. Toutefois, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son poste et obtenir cette assignation dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences

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

- 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 tel 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) pour le remplacement de congés annuels (vacances) débutant au cours de la période normale, les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa ou son titulaire à l'intérieur de cette période. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivants l'affichage du programme des congés annuels. Les modalités de ces assignations font l'objet d'ententes entre les parties;
- g) le rappel se fait par téléphone ou messenger interne et la personne salariée est tenue de se présenter au travail immédiatement, dans la mesure où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement;
- h) si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite;
- i) les parties peuvent convenir, par entente entre les parties, des modalités d'octroi des assignations additionnelles pour les personnes salariées qui ont complété cinq (5) jours de travail ou qui sont requises de travailler cinq (5) jours dans une même semaine;
- j) une personne salariée peut quitter son assignation lorsque celle-ci est modifiée suite à l'application des dispositions du paragraphe 22.27 de la convention collective nationale ou lorsqu'une personne salariée titulaire d'un poste en invalidité débute un retour progressif sur son poste en vertu des paragraphes 23.29 e) et 23.45 de la convention collective nationale. Dans ce cas, la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel. Cependant, la personne salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus au paragraphe 22.27 de la convention collective nationale;

Dans le cas d'une assignation à durée déterminée, la personne salariée n'est pas tenue de poursuivre cette assignation si elle se prolonge au delà de la date initialement prévue.

- k) 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 collective, celle-ci est réputée disponible pour un tel remplacement si elle peut occuper ce remplacement à compter du sixième (6^e) jour du début du remplacement. Cependant, lorsque cette assignation est proposée à la personne salariée, celle-ci doit donner sa réponse dans un délai de vingt-quatre (24) heures de l'appel ou du message;
- l) les parties peuvent convenir, par entente entre les parties, pour les personnes salariées de la liste de rappel, de modalités différentes de celles prévues au paragraphe 7.10 de la convention collective nationale.

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

6.04 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 1.03, des particularités suivantes:

- l'identité du poste
- le nom de la ou du titulaire (s'il y a lieu)
- la durée probable de l'emploi
- le salaire

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

De plus, dans tous les cas, l'employeur fait parvenir au syndicat ces mêmes particularités chaque semaine ou aux deux (2) semaines, selon la fréquence de la paie.

6.05 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 8. 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 4.02, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis écrit de fin d'assignation de deux (2) semaines.

6.06 Les parties conviennent que les personnes salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel, tel que défini aux

paragraphes 1.01-2 et 1.01-3 de la convention collective nationale et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

- 6.07** Les parties peuvent convenir, par entente entre les parties, que les personnes salariées de la liste de rappel affectées à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, sont considérées, pendant cette période, comme personnes salariées à temps complet.
- 6.08** Lorsqu'un programme d'initiation 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'initiation et qui ont indiqué leur intérêt à être orientées. Elles s'inscrivent au registre prévu à cette fin ou selon toute autre modalité convenue entre les parties. La personne salariée dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son assignation pour bénéficier de cette initiation. Au terme de celle-ci, elle reprend son assignation.

Dans le cas où le programme d'initiation d'une durée de cinq (5) jours ou moins vise un remplacement spécifique, la personne salariée devra également être disponible pour effectuer le remplacement. L'initiation fait partie intégrante de l'assignation. La personne salariée dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est égale ou inférieure à la durée du programme d'initiation offert peut quitter son assignation pour bénéficier de cette initiation.

Pour la durée de la convention collective, l'employeur n'est pas tenu d'orienter, en vertu des dispositions du présent paragraphe, plus de trois (3) fois les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel. Pour les personnes salariées embauchées après la date d'entrée en vigueur de la convention collective, l'orientation reçue à l'embauche est incluse dans ce nombre.

ARTICLE 7

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

7.01 Sous réserve du paragraphe 15.05 (Section I, alinéa F) de la convention collective 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 paragraphes 14.01 à 14.06 de la convention collective nationale, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un (1) an.

L'affichage se fait aux endroits habituels, dans chaque point de service, durant une période de quinze (15) jours. En même temps, l'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:

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

Le poste à temps partiel, vacant ou nouvellement créé, affiché à compter du 13 juillet 2000 doit comporter un minimum de trois (3) heures par jour.

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

Dans le cas d'affichage d'un poste fusionné, (paragraphe 1.02), l'employeur précise:

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

7.02 Le poste vacant ou nouvellement créé peut cependant être comblé temporairement, selon les dispositions du paragraphe 4.01, pendant la période d'affichage.

- 7.03** La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures au bureau du personnel.

La personne salariée bénéficiant d'un des congés sans solde aux présentes peut poser sa candidature à un poste affiché si elle peut entrer en fonction dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination.

- 7.04** Un registre des postes est établi et les modalités d'opération font l'objet d'une entente entre les parties.
- 7.05** Le registre a pour but de permettre à une personne salariée qui souhaite obtenir un poste ou un changement de poste d'inscrire sa candidature advenant une vacance à l'un des postes souhaités.
- 7.06** Dès qu'une personne salariée présente sa candidature ou s'inscrit au registre des postes, copie de sa demande est transmise par l'employeur au syndicat.
- 7.07** 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 puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Les exigences requises par l'employeur doivent être pertinentes et en relation d'une part, avec la nature des fonctions et d'autre part, avec la complexité relative des attributions du poste à combler. En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

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.

Une présentation des résultats des tests peut être faite à la personne salariée à sa demande.

Lorsque la personne salariée candidate à un poste détient déjà le titre d'emploi du poste à combler, elle n'a pas à passer de tests sauf s'il existe des exigences particulières pour le poste.

Si le test ou l'entrevue se tient durant l'horaire régulier de la personne salariée, celle-ci ne perd pas de salaire.

Une personne salariée à temps partiel peut détenir plus d'un poste s'ils sont compatibles.

- 7.08** La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation à la suite du premier affichage doit également être affichée. Les autres vacances qui procèdent des promotions, transferts ou rétrogradations occasionnés par les deux premiers affichages sont affichées à la discrétion de l'employeur.

Au cas où ils ne sont pas affichés, les postes sont accordés selon les critères établis dans le présent article, aux personnes salariées qui se sont inscrites au registre des postes couverts par l'unité de négociation.

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

La personne salariée qui ne peut, par la faute de l'employeur, entrer en fonction dans un délai de trente (30) jours reçoit les avantages liés au nouveau poste sauf si le comblement du poste a requis plus d'un niveau de remplacement ou nécessite un recours à une procédure externe.

- 7.10** La candidate ou le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 7.07 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de vingt (20) 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.

Le mécanisme de réintégration de la personne salariée dans son ancien poste est prévu au paragraphe 1.01 4. de la convention collective nationale.

ARTICLE 8

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

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

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

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

Nonobstant ce qui précède, pour les titres d'emploi des secteurs d'activités suivants:

- a) infirmière ou infirmier;
- b) technicienne ou technicien diplômé;
- c) personnel affecté au travail social (aide sociale ou aide social, technicienne ou technicien en assistance sociale et technicienne ou technicien aux contributions);
- d) personnel affecté à l'éducation et/ou rééducation (éducatrice ou éducateur et technicienne ou technicien en rééducation institutionnelle);
- e) professionnelle ou professionnel,

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

3ième étape: La personne salariée la moins ancienne dans le titre d'emploi et le statut visé, peut supplanter dans un autre titre d'emploi, la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté, mais à la condition toutefois qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

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

Cependant, la personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans l'un des secteurs d'activités suivants:

- infirmière ou infirmier;

- technicienne ou technicien diplômé;
- personnel affecté au travail social (aide sociale ou aide social, technicienne ou technicien en assistance sociale et technicienne ou technicien aux contributions);
- personnel affecté à l'éducation et/ou rééducation (éducatrice ou éducateur et technicienne ou technicien en rééducation institutionnelle);
- infirmière ou infirmier auxiliaire (titre réservé) ou diplômée ou diplômé en service de la santé;

n'est pas tenue de supplanter une personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans un secteur d'activités autre que le sien.

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

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. Elle peut également supplanter une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait.

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

- une personne salariée à temps complet. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir personne salariée à temps complet;
ou
- une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait.
- La personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 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.

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

8.04 Si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01, 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 du paragraphe 7.15 de la convention collective nationale et de l'article 9 des présentes.

- 8.05** La personne salariée visée par l'application des paragraphes 8.01 à 8.04 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours juridiques pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

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

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

La personne salariée professionnelle diplômée universitaire, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi de professionnel, doit posséder les qualifications requises 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 diplômées universitaires, les personnes salariées couvertes par l'annexe F de la convention collective nationale.

ARTICLE 9

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

- 9.01** Le nombre d'heures de la semaine régulière de travail pour chacune des personnes salariées assujetties à la présente indiqué à son titre d'emploi est réparti sur cinq (5) jours de sept (7) heures par jour de travail.

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

L'employeur s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées.

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

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

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

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

Le temps alloué pour les repas est établi en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des représentations des personnes salariées concernées.

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

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

Toutefois, 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 à leur période de repas.

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

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

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

L'employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine de congé possible. Toutefois, la personne salariée a droit à au moins une (1) fin de semaine de congé par période de deux (2) semaines.

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

- 9.07** Il est loisible à deux (2) personnes salariées, d'un même titre d'emploi et d'un même service, d'échanger entre elles leurs jours de congé et leur horaire de travail tels qu'établis et ce, avec le consentement de la personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 19 (Temps supplémentaire) de la convention collective nationale ne s'appliquent pas dans ce cas.
- 9.08** La personne salariée n'est pas soumise à plus de deux (2) horaires de travail différents par semaine, sauf du consentement de la personne salariée.
- 9.09** La cédule de travail est établie en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. Elle est affichée aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines.
- Si possible, la cédule de travail comprend également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de titulaire pour des absences prévisibles de moyenne et de longue durée.
- 9.10** 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.
- 9.11** 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.
- 9.12** Dans les services où il y a roulement des quarts de travail entre les personnes salariées, l'employeur accorde un quart stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne

salariée n'est pas sujette au système de roulement à moins de nécessité absolue. À sa demande, la personne salariée peut reprendre le système de roulement sur les quarts de jour, soir et nuit.

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

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

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 7 ou qu'elle se prévaut des dispositions des paragraphes 8.01 à 8.04 inclusivement (Procédure de supplantation et/ou mise à pied).

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

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

S'il est mis sur pied, ce stage de jour est organisé en dehors des mois de juin, juillet, août et septembre et de la période du 15 décembre au 15 janvier.

9.13 Disposition particulière

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

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

autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel du même service.

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

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

ARTICLE 10

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

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

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

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.

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

A- un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires;

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

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

L'employeur n'est tenu de respecter le volontariat exprimé selon le paragraphe 19.06 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 télé-avertisseur.

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

ARTICLE 11

LES CONGÉS FÉRIÉS ET LES VACANCES

11.01 Le choix des congés fériés se fait au niveau local annuellement mais trois (3) de ces congés sont mobiles.

11.02 L'employeur tient compte, si possible, de la préférence exprimée par la personne salariée pour l'octroi de ce congé.

Malgré ce qui précède, 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. Les congés accumulés dans cette banque doivent être utilisés en entier durant l'année (1^{er} juillet au 30 juin). Sauf si la personne salariée en avise autrement, les congés ainsi accumulés qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire, suite au départ de la personne salariée en invalidité sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

11.03 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.

Sous réserve des dispositions du paragraphe 11.01, la personne salariée a au moins droit à deux (2) jours consécutifs de congé, soit à Noël et au Jour de l'An.

11.04 La période située entre le 1^{er} mai et le 31 octobre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.

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

11.05 À défaut pour l'employeur de pouvoir octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, les parties locales se rencontrent afin de trouver une solution permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période.

11.06 Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison d'invalidité ou d'accident du travail survenus avant le début de sa période de vacances peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de vacances, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité

physique, auquel cas, ses vacances sont reportées automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

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

- 11.07** Pour les personnes salariées qui désirent prendre leurs vacances durant la période normale de congés annuels, l'employeur affiche, au plus tard le 1^{er} mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars. Pour les personnes salariées qui désirent prendre leurs vacances en dehors de la période normale de congés annuels, l'employeur procède à un deuxième (2^e) affichage le 15 août 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 et par service. 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.

Les parties peuvent, par entente, modifier les dates prévues au présent paragraphe.

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

Cependant, la personne salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de vacances de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congés annuels à moins d'entente contraire avec l'employeur.

Les parties peuvent, par entente, convenir des moyens pour octroyer aux personnes salariées des fins de semaine complètes de congé au début et à la fin de leur congé annuel.

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.

11.09 Lorsque des personnes conjointes travaillent dans le même 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.

11.10 Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1^{er} avril et au plus tard le 31 octobre pour la deuxième (2e) période.

Les parties peuvent, par entente, modifier les dates prévues à l'alinéa précédent.

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 6.03 f).

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

ARTICLE 12

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉ SANS SOLDE

12.01 Congé partiel sans solde

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

Pour obtenir un tel congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé.

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'employeur et de la personne salariée concernée.

Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la personne salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste.

Ce congé peut être renouvelable après entente avec l'employeur.

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

12.02 Congé sans solde

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

12.03 La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après entente avec l'employeur et une fois par période d'au moins cinq (5) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé sans solde prévu au paragraphe 12.02. Pour obtenir

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

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

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

a) Congé annuel

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

b) Congés-maladie

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

c) Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde, la personne salariée doit aviser l'employeur 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, elle doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues aux paragraphes 8.01 à 8.04 inclusivement des présentes.

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

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

12.04 Congé à temps partiel

Après un (1) an de service, la personne salariée à temps complet a droit, une (1) fois l'an à un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et

d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance. Toutefois, ce congé est accordé à la personne salariée ayant moins d'un (1) an de service lorsque la maladie de son enfant mineur ou d'une personne à sa charge requiert la présence de la personne salariée. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée de son congé.

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

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

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

12.05 Pour toute demande de congé sans solde prévu au présent article, l'employeur doit donner une réponse dans un délai maximum de trente (30) jours.

12.06 Congé sans solde à l'occasion du mariage

En plus des dispositions relatives au congé de mariage prévu à la convention collective nationale, la personne salariée peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde.

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

12.07 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 son employeur, au moins trente (30) jours à l'avance, de son désir de reprendre le travail.

- 12.08** La personne salariée appelée à assumer la responsabilité de liquidateur testamentaire a droit à un congé sans solde de cinq (5) jours ouvrables.
- 12.09** 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 applicables au secteur de la Santé et des Services sociaux.
- 12.10** Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours de calendrier, la personne salariée doit aviser par écrit son employeur de son intention de reprendre le travail au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail.
- 12.11** 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. Sauf en ce qui a trait au paragraphe 9.07 des présentes, la personne salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel.
- 12.12** 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. La personne salariée peut se prévaloir des dispositions du présent article pour enseigner à l'extérieur du Québec.

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

- 12.13** Ce congé est accordé selon les modalités suivantes:

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

collective. Cependant, en cas de cessation d'emploi, les congés-maladie peuvent être monnayés au taux de salaire au début du congé et ce, selon le quantum et les modalités prévus à la convention collective nationale.

- 12.14** À l'expiration de son congé, la personne salariée reprend son poste. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle peut se prévaloir des dispositions relatives à la supplantation et/ou mise à pied prévues aux paragraphes 8.01 à 8.04 inclusivement des présentes.

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

ARTICLE 13

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

13.01 Développement des ressources humaines

Aux fins de la présente convention, l'expression "développement des ressources humaines" signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent et développent les connaissances théoriques et pratiques, les capacités créatrices et les attitudes qui leur permettent d'exercer leurs fonctions et de faire face aux changements affectant leur champ d'activités et leur milieu de travail. Ainsi, le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins des établissements et des personnes salariées en tenant compte des orientations nouvelles du secteur de la santé et des services sociaux.

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

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

13.02 La mise à jour

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

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

13.03 Le perfectionnement

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

13.04 Dépenses de mise à jour et de perfectionnement

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

- 13.05** Le montant déterminé au paragraphe 13.01 de la convention collective 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.

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.

13.06 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 au paragraphe 13.01 de la convention collective nationale, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

- 13.07** L'employeur soumet au syndicat le plan élaboré en vertu du paragraphe 13.06 pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés et ce, en vue de son approbation.
- 13.08** L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'une approbation entre les parties ou qui, en vertu des dispositions du paragraphe 13.12, ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision.
- 13.09** Les activités de mise à jour et de perfectionnement s'adressent à toutes les personnes salariées visées par l'unité d'accréditation.
- 13.10** 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, équipements ou appareils bénéficie d'une activité de mise à jour.
- 13.11** L'employeur transmet annuellement au syndicat le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement, y incluant les sommes consacrées.

- 13.12** À la demande de l'une ou l'autre des parties, tout grief relatif au développement des ressources humaines est soumis à la médiation préarbitrale de grief du ministère du Travail avant d'être référé au greffe.

RÉCUPÉRATION SCOLAIRE

- 13.13** 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.
- 13.14** 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.
- 13.15** Ce ou ces cours se donnent dans les locaux désignés ou acceptés par l'établissement d'enseignement qui dispense les cours.
- 13.16** La durée des cours et la teneur des programmes sont fixées par le ministère de l'Éducation.

ARTICLE 14

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS

Non applicable

ARTICLE 15

LES MANDATS ET LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX

Le mandat du comité local de relations de travail est prévu à l'article 33 de la convention collective nationale.

Le mandat du comité local de sécurité et santé est prévu à l'article 30 de la convention collective nationale.

Si un autre comité est requis durant l'application de la convention collective, le mandat ainsi que les modalités sont convenus dans le cadre du comité local de relations de travail.

Le comité de relations de travail a aussi le mandat suivant : actualiser la convention collective locale selon les problématiques rencontrées par l'une ou l'autre des parties et signature, après un accord entre les parties, de lettres d'ententes devant faire l'objet d'un dépôt à la Commission des relations du travail.

ARTICLE 16

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

16.01 L'employeur traite les 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 un ou des tableaux servant exclusivement à des fins syndicales.

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

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

17.03 L'emplacement et le nombre de tableaux font l'objet d'une entente dans les cinquante (50) jours de la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions.

ARTICLE 18

ORDRES PROFESSIONNELS

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

ARTICLE 19

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

Non applicable

ARTICLE 20

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

Non applicable

ARTICLE 21

PERTE ET DESTRUCTION DES BIENS PERSONNELS

21.01 Lorsque la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions est victime d'un accident attribuable à une personne bénéficiaire, 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
PORT D'UNIFORMES

Non applicable

ARTICLE 23

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

Non applicable

ARTICLE 24

PAIEMENT DES SALAIRES

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

24.02 La paie est versée par dépôt bancaire, au plus tard le jeudi à chaque deux (2) semaines, à toutes les personnes salariées régies par la présente convention collective. Lorsque les jours de congés fériés prévus au paragraphe 20.01 tombent le jeudi, le paiement est effectué le mercredi, aussitôt que possible.

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

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

24.04 Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par 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. Une récupération maximale de quarante dollars (40,00 \$) par semaine pour une personne salariée à temps complet.

2. Une récupération maximale de vingt dollars (20,00 \$) par semaine pour une personne salariée à temps partiel.

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

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.

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

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

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

24.07 Congé annuel (Vacances)

Si la personne salariée en fait la demande dans le délai prescrit, la rémunération aux fins de congé annuel est calculée séparément et remise, sur un bulletin de paie distinct, avec la dernière paie précédant le départ en congé annuel.

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

ARTICLE 25

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

25.01 Les parties encouragent l'établissement d'une caisse d'économie.

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

ARTICLE 26

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

26.01 Les dispositions relatives aux allocations de déplacement d'une personne salariée, qui, à la demande de l'employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, sont régies par le paragraphe 27.01 de la convention collective nationale.

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

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

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

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

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

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

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

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

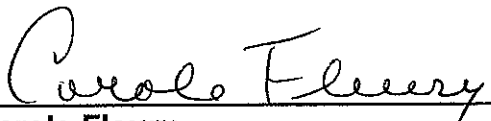
26.06 Le remboursement des déboursés effectués en vertu des paragraphes 27.04 et du paragraphe 27.05 de la convention collective nationale est effectué sur présentation de pièces justificatives.

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

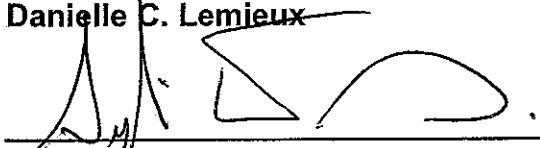
26.08 Le transport du matériel de l'établissement par une personne salariée s'effectue sur une base volontaire.

En foi de quoi, les parties ont signé ce 24 Janvier 2007.

LE SYNDICAT QUÉBÉCOIS DES
EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE
SERVICE, SECTION LOCALE 298
(F.T.Q.)

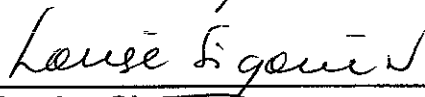

Carole Fleury


Danielle C. Lemieux


Sylvain Desrochers

LE VIRAGE, RÉADAPTATION EN
ALCOOLISME ET TOXICOMANIE


Guy Dufresne


Louise Sigouin


Michel Proulx

LETTRE D'ENTENTE #1

DÉFINITION DE POSTE

Nonobstant la définition de poste apparaissant au paragraphe 1.01, si l'employeur est placé dans une situation ponctuelle où il doit affecter une agente administrative classe 2, (*secrétaire-réceptionniste*) d'un point de service à un autre, il convient de tenter de procéder sur une base volontaire.

LETTRE D'ENTENTE #2

LISTE DES SERVICES DE L'ÉTABLISSEMENT

Direction générale
Direction des services professionnels
Direction des services de réadaptation
Direction des services administratifs

LETTRE D'ENTENTE #3

PÉRIODE DE PROBATION

Dans le cadre d'un comité de relations de travail, l'employeur s'engage à présenter au syndicat les modalités relatives à la grille d'évaluation et au suivi de toutes nouvelles personnes salariées afin d'obtenir ses commentaires et apporter les ajustements s'il y a lieu.

L'employeur respecte les modalités relatives à la période de probation établie suite au comité de relations de travail.

LETTRE D'ENTENTE #4

LISTE DE RAPPEL

CONSIDÉRANT QUE de façon générale le remplacement des agents d'administration s'effectue dans des tâches générales au niveau de la classe II.

CONSIDÉRANT QUE les parties s'entendront sur les tâches générales qui sont visées par ce type de remplacement.

Il est convenu qu'une liste de rappel puisse être établie pour des remplacements dans des tâches générales.

LETTRE D'ENTENTE #5

RÉGIME D'HORAIRE VARIABLE

Considérant la mission de l'établissement selon laquelle il est important de maintenir :

- La qualité des services à la clientèle ;
- Un haut niveau d'efficacité (maintenir la dispensation des services sans occasionner de coûts supplémentaires).

Considérant le désir des parties de mettre en application l'horaire variable, incluant la détermination d'une période d'essai (paragraphe 9.01) à partir de la date de la signature.

Considérant l'objectif partagé d'explorer des avenues qui permettent à certains employés de bénéficier, sur une base individuelle, d'un horaire variable permettant d'accumuler 7 heures de travail qui seront repris en congé dans la même quinzaine. L'horaire variable sera appliqué selon les modalités suivantes, sans occasionner de surcroît de travail pour les employés qui ne s'en prévalent pas.

Les parties conviennent des dispositions suivantes :

1. Aires d'application

La présente entente concerne tous les employés de service à temps complet titulaire d'un poste depuis au moins un an au Virage. Là où les activités du service ou du point de services le permettent, les parties s'entendent pour rendre accessible l'horaire variable sur une base individuelle. Il est à noter par contre qu'une personne salariée bénéficiant d'un régime de congé à traitement différé est exclue de l'application de l'horaire variable.

Les aires d'application sont définies à partir de chacun des services.

Les personnes salariées ne souhaitant pas bénéficier du régime d'horaire variable conservent leur horaire habituel et toutes les conditions s'y rattachant.

2. Durée et modalité d'intégration au programme

Une personne salariée peut adhérer en tout temps au régime d'horaire variable en présentant une demande dûment complétée au moins trente jours (30) avant le début de l'horaire variable à son supérieur immédiat pour approbation. Le supérieur immédiat fera suivre la demande aux services administratifs si elle est acceptée. Une personne salariée ne peut pas modifier son régime d'horaire variable sans l'accord de son supérieur immédiat.

Il est entendu qu'il est possible pour les deux parties de mettre fin à l'entente en tout temps si elles en conviennent ou sur simple préavis de 30 jours par l'une ou l'autre des parties.

Modalités pour déterminer le jour de congé, la personne salariée doit suivre les étapes suivantes:

- Rencontrer les membres de son équipe ou son supérieur immédiat afin de trouver les moyens de pallier l'absence d'une journée de congé par deux semaines tout en respectant les normes du Virage en maintenant l'accessibilité et la qualité des services (accueil, services téléphoniques, services administratifs et de soutien, etc.).
- Remplir le formulaire « demande d'adhésion au programme d'horaire variable ».
- Faire approuver ce formulaire par son supérieur immédiat (DSPR, DSA, DG) qui verra à acheminer la demande aux services administratifs si elle est acceptée.
- Après étude de la demande, la décision sera confirmée par écrit et annexée à l'entente avec copie conforme à l'employé.

3. Principes d'application du programme

Le choix des heures de congé se fait sur une base individuelle, selon les modalités prévues dans chacun des contrats individuels établis pour chacun des employés qui se prévalent de l'horaire variable et ce, en autant que la continuité des services est assurée.

La personne salariée cesse d'en bénéficier à compter du moment où elle n'est plus détentrice du poste qu'elle occupait lors de l'entente à moins d'accord avec l'employeur.

4. Jour de congé

La personne salariée a le choix de sa journée de congé, en autant que celui-ci ne vienne pas bouleverser les activités du service ou du point de services. Le choix de la journée de congé doit être autorisé par le supérieur immédiat.

En cas d'un trop grand nombre de personnes qui choisissent la même journée, le choix se fera par ancienneté.

Si un congé férié tombe le jour où la personne doit travailler ses 3.5 heures de plus, elle devra travailler le 3.5 heures de plus un autre jour afin de s'assurer de recevoir une rémunération régulière.

5. Dispositions diverses

Les règles applicables aux personnes salariées à temps complet s'appliquent également aux personnes qui se prévalent d'horaire variable.

La personne qui adhère à la semaine de travail variable pourra, si elle le désire et après entente, cumuler en banque de temps sa journée de congé et la prendre ultérieurement. Elle ne pourra cependant accumuler qu'une seule journée.

Les personnes qui se prévaudront du régime d'horaire variable ne seront pas payées en temps supplémentaire et la prime de soir ne sera pas applicable lorsqu'elles effectueront les 3.5 heures de plus en soirée.

LETTRE D'ENTENTE #6

RÉGIME D'HORAIRE D'ÉTÉ

Considérant la mission de l'établissement selon laquelle il est important de maintenir :

- La qualité des services à la clientèle ;
- Un haut niveau d'efficience (maintenir la dispensation des services sans occasionner de coûts supplémentaires).

Considérant le désir des parties de mettre en application un horaire d'été

Considérant l'objectif partagé d'explorer des avenues qui permettent à certains employés de bénéficier, sur une base individuelle, d'un horaire d'été permettant d'accumuler 7 heures de travail qui seront repris en congé dans la même quinzaine. L'horaire d'été sera appliqué selon les modalités suivantes, sans occasionner de surcroît de travail pour les employés qui ne s'en prévalent pas.

Les parties conviennent des dispositions suivantes :

1. Aires d'application

La présente entente concerne tous les employés de service à temps complet titulaire d'un poste depuis au moins un an au Virage. Là où les activités du service ou du point de services le permettent, les parties s'entendent pour rendre accessible l'horaire d'été sur une base individuelle. Il est à noter par contre qu'une personne salariée bénéficiant d'un régime de congé à traitement différé est exclue de l'application de l'horaire d'été.

Les aires d'application sont définies à partir de chacun des services.

Les personnes salariées ne souhaitant pas bénéficier du l'horaire d'été conservent leur horaire habituel et toutes les conditions s'y rattachant.

2. Durée et modalité d'intégration au programme

Une personne salariée peut adhérer au régime d'horaire d'été au début de la période de paie incluant le 1^{er} juin pour se terminer à la fin de la période de paie incluant le 31 août en présentant une demande dûment complétée au moins trente jours (30) avant le début de l'horaire d'été à son supérieur immédiat pour approbation. Le supérieur immédiat fera suivre la demande aux services administratifs si elle est acceptée. Une personne salariée ne peut pas modifier son horaire d'été sans l'accord de son supérieur immédiat.

Il est entendu qu'il est possible pour les deux parties de mettre fin à l'entente en tout temps si elles en conviennent ou sur simple préavis de 30 jours par l'une ou l'autre des parties.

Modalités pour déterminer le jour de congé, la personne salariée doit suivre les étapes suivantes:

- Rencontrer les membres de son équipe ou son supérieur immédiat afin de trouver les moyens de pallier l'absence d'une journée de congé par deux semaines tout en respectant les normes du Virage en maintenant l'accessibilité et la qualité des services (accueil, services téléphoniques, services administratifs et de soutien, etc.).
- Remplir le formulaire « demande d'adhésion au programme d'horaire d'été ».
- Faire approuver ce formulaire par son supérieur immédiat (DSPR, DSA, DG) qui verra à acheminer la demande aux services administratifs si elle est acceptée.
- Après étude de la demande, la décision sera confirmée par écrit et annexée à l'entente avec copie conforme à l'employé.

3. Principes d'application du programme

Le choix des heures de congé se fait sur une base individuelle, selon les modalités prévues dans chacun des contrats individuels établis pour chacun des employés qui se prévalent de l'horaire d'été et ce, en autant que la continuité des services est assurée.

La personne salariée cesse d'en bénéficier à compter du moment où elle n'est plus détentrice du poste qu'elle occupait lors de l'entente à moins d'accord avec l'employeur.

4. Jour de congé

La personne salariée a le choix de sa journée de congé, en autant que celui-ci ne vienne pas bouleverser les activités du service ou du point de services. Le choix de la journée de congé doit être autorisé par le supérieur immédiat.

En cas d'un trop grand nombre de personnes qui choisissent la même journée, le choix se fera par ancienneté.

5. Dispositions diverses

Les règles applicables aux personnes salariées à temps complet s'appliquent également aux personnes qui se prévalent de l'horaire d'été.

La personne qui adhère au régime de l'horaire d'été pourra, si elle le désire et après entente, cumuler en banque de temps sa journée de congé et la prendre ultérieurement. Elle ne pourra cependant accumuler qu'une seule journée.

Les personnes qui se prévaudront du régime d'horaire d'été ne seront pas rémunérées en temps supplémentaire et la prime de soir ne sera pas applicable sur les heures effectuées dans le cadre de ce régime.

1 2 3
4 5 6