



**DISPOSITIONS LOCALES
DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

CRDI MONTÉRÉGIE-EST

ET

**LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET
TRAVAILLEURS DU CRDI MONTÉRÉGIE-EST (CSN)**

**TECHNICIENS ET PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ
ET DES SERVICES SOCIAUX**

CATÉGORIE 4

En vigueur le 28 octobre 2007

TABLE DES MATIÈRES

		Page
PARTIE I	ARTICLES	
1	Notion de postes	1.1
2	Notion de service.....	2.1
3	Durée et modalités de la période de probation	3.1
4	Poste temporairement dépourvu de son titulaire.....	4.1
5	Notion de déplacement.....	5.1
6	Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires	6.1
7	Règles de mutations volontaires.....	7.1
8	Procédure de supplantation.....	8.1
9	Aménagement des heures et de la semaine de travail	9.1
10	Modalités relatives au temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité	10.1
11	Congés fériés, vacances annuelles et congés mobiles.....	11.1
12	Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde	12.1
13	Développement des ressources humaines	13.1
14	Activités à l'extérieur des installations.....	14.1
15	Comités locaux.....	15.1
16	Règles d'éthique entre les parties.....	16.1
17	Affichage d'avis	17.1
18	Ordres professionnels	18.1
19	Pratique et responsabilité professionnelles.....	19.1
20	Conditions particulières lors du transport des usagers.....	20.1
21	Perte et destruction de biens personnels.....	21.1
22	Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniformes	22.1
23	Vestiaire et salle d'habillage	23.1
24	Modalités de paiement des salaires.....	24.1

25	Établissement d'une caisse d'économie	25.1
26	Allocations de déplacement.....	26.1
27	Durée des dispositions locales de la convention collective	27.1

PARTIE II ANNEXES

1	Liste des services du CRDI Montérégie-Est	A.1.1
2	Liste des congés fériés.....	A.2.1
3	Annexe des professionnels ou professionnelles	A.3.1

PARTIE III LETTRES D'ENTENTE

No 1	Comité local de relations du travail	LE.1.1
------	--	--------

PARTIE I

ARTICLES

ARTICLE 1

NOTION DE POSTES

1.01 Poste

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

1.02 Poste fusionné

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

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

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

1.05 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 (Règles de mutations volontaires).

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

Aucune nomination à ce poste ne peut être effectuée tant qu'une décision arbitrale n'est pas rendue. Pendant cette période, l'employeur peut utiliser les moyens de remplacement prévus pour un poste temporairement dépourvu de titulaire.

1.07 Équipe volante

L'employeur peut constituer des équipes volantes pour combler des absences prévues au paragraphe 4.01, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieur à six (6) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties. Également, dans chacun de ces cas, l'employeur peut avoir recours à des personnes salariées de la liste de rappel.

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

L'affichage indique, à titre indicatif, l'aire géographique ou les services dans lesquels la personne salariée de l'équipe volante comblera des absences. Advenant une modification de cette aire géographique ou de ces services, la personne salariée peut quitter son poste et retourner sur la liste de rappel et ainsi se prévaloir des modalités prévues à l'article 7 (Règles de mutations volontaires) et ce, sans l'écoulement de la période de six (6) mois prévue au paragraphe 6.01.

ARTICLE 2

NOTION DE SERVICE

2.01 Le mot service s'entend au sens du budget de l'établissement. Une unité de réadaptation ou un programme équivaut à un service. Cependant, l'établissement peut diviser un service en territoires lorsque l'organisation du travail le justifie. Chacun de ces territoires constitue un service au sens du présent article.

Une unité résidentielle équivaut à un service sauf si deux ou plusieurs unités résidentielles sont situées dans le même bâtiment et sous la responsabilité du même cadre de premier niveau.

L'employeur consulte préalablement le syndicat, lors d'un comité local de relations du travail (CRT), à l'égard de toute modification qu'il entend apporter à la structure de ses services au sens du présent article.

L'annexe 1 comprend l'ensemble des services de l'établissement au moment de l'entrée en vigueur des dispositions locales.

2.02 Mobilité du personnel à l'intérieur d'un service

Les parties conviennent que la mobilité du personnel dans un service est effectuée en tenant compte des points suivants :

A) Avant de procéder à l'affichage d'un poste vacant, l'employeur informe les personnes salariées du service concerné, soit par un avis écrit, un courriel ou une réunion d'équipe, afin de leur permettre d'exprimer par écrit à leur supérieur immédiat, un intérêt pour un changement de port d'attache. L'employeur s'efforce de tenir compte de l'ancienneté et du choix de la personne salariée en autant qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche et que les besoins du service soient respectés.

B) Changement de port d'attache :

1. Lors d'un changement de port d'attache, la personne salariée reçoit, par écrit, un préavis de sept (7) jours. Une copie est remise au syndicat. Ce changement de port d'attache peut s'effectuer dans un délai plus court avec le consentement de la personne salariée.
2. Lors d'un changement de port d'attache, l'employeur informe les personnes salariées du service concerné, soit par un avis écrit, un courriel ou une réunion d'équipe, afin de leur permettre d'exprimer par écrit au supérieur immédiat, un intérêt pour un changement de port d'attache. L'employeur s'efforce de tenir compte de l'ancienneté et du choix que la personne salariée a exprimé par écrit en autant que les exigences normales de la tâche et que les besoins du service soient respectés.

3. Pour les services dont le territoire à desservir est le territoire en entier de l'employeur ainsi que les services ayant des ports d'attache à plus de cinquante (50) kilomètres l'un de l'autre, advenant qu'un changement de port d'attache au-delà de cinquante (50) kilomètres soit nécessaire, les dispositions suivantes s'appliquent, en autant qu'à chaque étape, le mouvement puisse se faire en respectant les exigences normales de la tâche et en répondant aux besoins du service :
 - 3.1 si l'employeur doit procéder à un changement de port d'attache au-delà de cinquante (50) kilomètres, la personne salariée en est informée par écrit. Cette personne salariée affectée par ce changement peut le refuser si elle n'est pas la moins ancienne du service à l'intérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres, du titre d'emploi et du statut visé;
 - 3.2 advenant un refus, la personne salariée la moins ancienne du service à l'intérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres, du titre d'emploi et du statut visé est affectée. Les autres personnes salariées du service, du même titre d'emploi et du même statut doivent satisfaire aux besoins du service;
 - 3.3 la personne salariée affectée par l'application du paragraphe précédent peut supplanter la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche à l'intérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres;
 - 3.4 la personne salariée affectée par l'étape précédente est assignée au poste libéré.

ARTICLE 3

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

3.01 A) Durée

La période de probation est de cent vingt (120) jours de travail.

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

En cas de congédiement, elle n'a droit à la procédure de grief qu'à compter du cent vingt et unième (121^e) jour de travail.

B) Modalités

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

ARTICLE 4

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

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

- congé annuel (vacances);
- congés fériés;
- congés parentaux;
- maladie ou accident;
- activités syndicales;
- congés pour études avec ou sans solde;
- congés sociaux;
- congés sans solde;
- congé à traitement différé;
- congés mobiles;
- période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 7 (Règles de mutations volontaires);
- période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du SRMO;
- absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité de négociation.

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

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

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

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

ARTICLE 5

NOTION DE DÉPLACEMENT

5.01 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 imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un service déterminé.

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 6

RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

- 6.01** La liste de rappel comprend les personnes salariées mises à pied, autres que celles visées au paragraphe 15.03 des dispositions nationales de la convention collective, ainsi que les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité par écrit.

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas, les dispositions du paragraphe 12.10 des dispositions nationales de la convention collective relatives à l'ancienneté s'appliquent. Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux règles de mutations volontaires prévues à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective avant l'écoulement d'une période de six (6) mois depuis son inscription sur la liste de rappel.

- 6.02** À l'embauchage, la nouvelle personne salariée exprime pour une période de trois (3) mois une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur.

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

- 6.04** La disponibilité minimale exprimée doit être de trois (3) jours par semaine dont, une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines. **Cependant, la personne salariée embauchée avec le statut étudiant qui fournit une preuve de fréquentation d'un établissement scolaire dûment reconnu, est tenue d'offrir une disponibilité minimale d'une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.**

Pendant la période des mois de juin, juillet et août ainsi que pendant la période du 15 décembre au 15 janvier, la personne salariée, inscrite sur la liste de rappel, doit exprimer une disponibilité minimale de quatre (4) jours par semaine dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.

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

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

- 6.05** Sous réserve des dispositions du paragraphe 6.04, la disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une (1) fois par période de trois (3) mois. La personne salariée doit aviser par écrit l'employeur au

moins quatorze (14) jours civils avant le début de la période de paie correspondant à la date d'entrée en vigueur d'une nouvelle disponibilité.

Sous réserve des dispositions des deuxième (2^{ième}) et troisième (3^{ième}) alinéas du paragraphe 6.04, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel ne peut se déclarer indisponible, sauf pour les motifs d'absence prévus aux dispositions nationales et locales de la convention collective.

6.06 La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité peut se voir appliquer des mesures selon la gradation suivante :

1. la personne salariée reçoit un avis écrit de l'employeur lui demandant de respecter sa disponibilité;
2. si la situation persiste, la personne salariée peut voir son nom rayé de la liste de rappel pour une période n'excédant pas trois (3) mois;
3. la deuxième radiation survenant à l'intérieur d'une période de douze (12) mois est définitive.

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

6.09 L'employeur n'est tenu de rappeler une personne salariée inscrite sur la liste de rappel qu'en autant que sa disponibilité exprimée corresponde à l'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 aux dispositions nationales et locales de la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour une telle affectation si elle peut occuper cette affectation à compter du jour suivant la journée où débute l'affectation.

Lorsque la durée prévue de l'affectation est de cinq (5) 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 service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Il est entendu qu'une telle affectation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné.

Lorsqu'une affectation excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée de la liste de rappel non titulaire d'un poste est déjà assignée à un poste temporairement dépourvu de titulaire, cette personne est réputée disponible pour une telle affectation s'il reste moins de sept (7) jours à écouler à son affectation en cours.

6.10 Une personne salariée peut quitter son affectation lorsque celle-ci est modifiée à la suite de l'application des paragraphes 22.27 et 22.29 B des dispositions nationales de la convention collective ou lorsque débute une période de réadaptation prévue au paragraphe 23.17 des dispositions nationales de la convention collective ou un retour progressif sur une affectation temporaire en vertu du paragraphe 23.33 des dispositions nationales de la convention collective. Dans ce cas, les dispositions locales de la

convention collective prévues au paragraphe 6.15 ne s'appliquent pas et 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 au paragraphe 22.27 des dispositions nationales de la convention collective.

La personne salariée affectée sur un poste vacant ou qui le devient (article 7.01) peut, en tout temps à compter de la 121^{ième} journée de la vacance du poste, se désister de son affectation sans pénalité après avoir remis un avis écrit de quatorze (14) jours.

Dans ce cas, les dispositions locales de la convention collective prévues au paragraphe 6.15 ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

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

- 1- la liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
- 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 cinq (5) 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 service, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;
 - b) si la disponibilité exprimée par la personne salariée ayant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'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 service;
 - c) si l'affectation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service, la partie non comblée de l'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 (1^{er}) alinéa du paragraphe 6.09;
 - d) lorsque la durée de l'affectation accordée en vertu du présent alinéa est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste cinq (5) jours et plus, les dispositions de l'alinéa 4 s'appliquent;
- 4- lorsque la durée prévue de l'affectation est de cinq (5) jours et plus, l'affectation est accordée conformément aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et aux modalités prévues au paragraphe 6.09;

5- 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;

6- si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite;

6.12 Procédure particulière pour l'attribution des affectations pour le secteur résidentiel seulement

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

- 1- la liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
- 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- une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut obtenir, par ordre d'ancienneté, toute affectation 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;
- 4-
 - a) lors d'une affectation dont la durée est de vingt (20) jours et moins, 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 service;
 - b) si l'affectation de vingt (20) jours et moins n'a pu être comblée ou entièrement comblée, après utilisation de l'étape précédente, une personne salariée ayant une affectation de plus de vingt (20) jours peut obtenir, par ancienneté et selon sa disponibilité, l'affectation ou une partie non comblée de l'affectation dans ce service et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;
 - c) si l'affectation n'a pu être comblée ou entièrement comblée, elle est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées effectuant des affectations de plus de vingt (20) jours;
 - d) l'affectation qui n'a pu être comblée ou entièrement comblée par les étapes précédentes est offerte à une personne salariée de la liste de rappel selon la procédure prévue aux alinéas 1, 2, 7 et 8 du présent paragraphe et les modalités prévues au premier (1^{er}) alinéa du paragraphe 6.09;
- 5- lorsque la durée prévue de l'affectation est de plus de vingt (20) jours, 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, par ordre d'ancienneté, dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;

- 7- si l'affectation de plus de vingt (20) jours n'a pu être comblée à l'étape précédente, elle est offerte à une personne salariée de la liste de rappel selon la procédure prévue aux alinéas 1, 2, 7 et 8 du présent paragraphe et les modalités prévues au premier (1^{er}) alinéa du paragraphe 6.09
- 8- 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;
- 8- si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite.

6.13 Les affectations faites en vertu des paragraphes 6.11 et 6.12 sont attribuées selon les modalités suivantes :

- 1- toute affectation, court terme ou long terme, de quarts complets de travail attribuée après midi l'avant veille du jour ouvrable précédent le début de cette affectation n'est pas défaite pour une autre affectation de même durée;
- 2- toute affectation, court terme ou long terme, de quarts partiels de travail attribuée après midi le jour ouvrable précédent le début de cette affectation n'est pas défaite;
- 3- la personne salariée n'est pas régie par les stipulations prévues au paragraphe 8.09 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, il doit toujours s'écouler un minimum de huit (8) heures entre la fin et la reprise du travail lorsqu'une nouvelle affectation débute à une autre date du calendrier. En aucun temps, l'employeur n'est tenu de rappeler une personne salariée si cette affectation a pour effet d'entraîner du temps supplémentaire.

6.14 À la demande de la personne salariée de la liste de rappel qui effectue une affectation de cinq (5) jours et plus pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 6.08, l'employeur fournit par écrit les 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;
- e) le salaire.

Pour les affectations de moins de cinq (5) jours, les particularités ci-dessus mentionnées sont communiquées verbalement à la personne salariée qui en fait la 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.

6.15 La personne salariée qui occupe successivement ou consécutivement un poste, pour l'un des motifs prévus au paragraphe 6.08, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'affectation de deux (2) semaines et cette personne peut supplanter une autre personne salariée de la liste de rappel à la condition :

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

4- que l'employeur n'ait aucune affectation à lui offrir en continuité.

Au terme de cette affectation, son nom est inscrit sur la liste de rappel.

6.16 L'employeur considère la personne salariée à temps partiel pour la répartition du temps supplémentaire dans le service où elle détient un poste ou dans le service où elle effectue une affectation d'une durée supérieure à vingt (20) jours de travail.

6.17 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 de leur durée.

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

Lorsqu'un programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins est offert aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, l'employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche.

La personne salariée titulaire de poste 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.

Pour la durée des dispositions locales de la convention collective, l'employeur n'est pas tenu d'orienter les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel plus d'une (1) fois par année.

Les parties procèdent à une évaluation conjointe des mécanismes d'orientation une (1) fois l'an.

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

ARTICLE 7

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

- 7.01** Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché, et ce, sous réserve du paragraphe 15.05 des dispositions nationales de la convention collective.

Tout poste vacant doit être affiché dans les **cent vingt (120)** jours de sa vacance.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 14.01 à 14.07 des 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 au paragraphe 14.09 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9^e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis à la règle prévue au deuxième (2^e) alinéa du présent paragraphe.

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de sept (7) jours. L'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.

- 7.02** Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

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

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

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

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

Dans le cas d'un poste fusionné, l'affichage comprend les éléments constitutifs du poste, établis conformément aux dispositions de l'article 1 (Notion de postes) des dispositions locales de la convention collective.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.08** **La personne salariée peut s'inscrire au registre des postes en complétant le formulaire disponible à cet effet. Une candidature au registre des postes est considérée comme une candidature au poste affiché, lorsque la personne est absente pour l'un des motifs prévus aux dispositions locales et nationales de la convention collective pendant toute la durée de l'affichage du poste. Toute inscription au registre des postes est valide pour la durée de l'absence.**

L'inscription au registre des postes peut être modifiée ou résiliée en tout temps par une personne salariée.

Une copie de la demande d'inscription est transmise par l'employeur au syndicat.

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

Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions. En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

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

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

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

- 7.12** Le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 7.10 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'initiation et d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

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

7.13 Occupations thérapeutiques et éducationnelles

Aux fins thérapeutiques et éducationnelles, des usagers peuvent être appelés à effectuer certains travaux légers.

Aucune personne salariée ne peut être mise à pied ou déplacée directement ou indirectement, si du travail normalement exécuté par des personnes salariées est effectué par des usagers.

ARTICLE 8

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

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

1^{ère} étape :

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

2^e étape :

- A) La personne salariée affectée par l'application de la première étape ou celle qui n'a pu l'utiliser supprime, dans un autre service, la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche. La personne salariée supprime à l'intérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres de son port d'attache ou de son domicile.
- B) Cette personne salariée ainsi affectée supprime 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. La personne salariée supprime à l'intérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres de son port d'attache ou de son domicile.

3^e étape :

La personne salariée affectée par l'application de l'une ou l'autre des deux (2) étapes précédentes ou celle qui n'a pu les utiliser supprime 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. La personne salariée supprime à l'intérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres de son port d'attache ou de son domicile.

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

- technicien(ne) diplômé(e);
- personnes salariées affectées au travail social (aide sociale, technicien(ne) en assistance);
- personnel affecté à l'éducation et/ou à la rééducation (éducateur(trice) et technicien(ne) en rééducation institutionnelle);

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.

Avant de passer à l'étape suivante, la personne salariée peut se prévaloir du paragraphe

8.02

4^e étape :

La personne salariée, qui n'a pu se prévaloir des étapes précédentes, supplante à plus de cinquante (50) kilomètres de son port d'attache ou de son domicile. La personne salariée choisit entre la supplantation et le processus de sécurité d'emploi sous réserve des dispositions nationales de la convention collective.

Si la personne salariée choisit la supplantation, elle supplante la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de poste à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

À défaut, la personne salariée supplante dans un autre titre d'emploi la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de poste 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. Dans ce cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

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

La personne salariée bénéficiant d'une absence prévue aux dispositions nationales et locales 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. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet.

De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 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 et est régie par les règles applicables aux personnes salariées à temps partiel.

- 8.03** Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 9 (Aménagement des heures et de la semaine de travail).
- 8.04** La personne salariée visée par l'application des paragraphes 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.
- 8.05** Les supplancements occasionnés en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.
- 8.06** Les personnes salariées professionnelles diplômées universitaires bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplancement prévue aux paragraphes précédents s'applique uniquement entre elles.

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

Aux fins d'application de ce paragraphe, sont considérées comme personnes salariées professionnelles diplômées universitaires, les personnes salariées couvertes par l'annexe des professionnels ou professionnelles.

ARTICLE 9

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

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

Les parties conviennent que le nombre d'heures de la journée ou de la semaine régulière de travail peut varier d'une semaine à l'autre. Les parties conviennent que la période étalon correspond à une période de paie de quatorze (14) jours.

Toutefois, le paragraphe 9.02 ci-dessous et l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective s'appliquent « mutatis mutandis ».

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

- 9.02** Le temps alloué pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum d'une (1) heure. La personne salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement. Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, est tenue de prendre son repas en présence des usagers, la période de repas est incluse dans les heures de travail.

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

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.

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

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

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

Aux fins du présent paragraphe, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. Cependant, par entente écrite, la période continue de quarante-huit (48) heures peut être déplacée.

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

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

Cependant une personne salariée peut avoir un troisième (3^e) horaire de travail au cours d'une semaine pour assister à une réunion d'équipe.

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

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

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

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

9.09 Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait par service, à tour de rôle, entre les personnes salariées.

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

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

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

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 7 (Règles de mutations volontaires) ou qu'elle se prévaut des dispositions locales de la convention collective prévues aux paragraphes 8.01 à 8.06.

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

Le déplacement sur un quart de jour est possible dans le cas où le stage est organisé de façon à ce que la personne salariée y 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** L'employeur s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées. L'amplitude d'un poste comportant des heures brisées ne peut excéder onze (11) heures.

- 9.13** Une personne salariée peut, à sa demande et après entente avec l'employeur, modifier temporairement son poste temps complet en poste temps partiel pour la création d'horaire 4/3 ou 7/7 pour elle-même et une autre personne salariée du même titre d'emploi.

L'attribution des jours libérés se fait en tenant compte de l'ancienneté des personnes salariées à temps partiel.

Cette demande doit être faite par écrit. Copie de telle demande est envoyée au syndicat par l'employeur. La personne salariée qui a fait une demande de modification de poste peut y mettre fin en avisant l'employeur trente (30) jours à l'avance. La modification de poste est d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Elle est renouvelable aux conditions prévues au premier (1^{er}) alinéa.

La personne salariée à temps complet 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 durant la durée de sa réduction de temps de travail. Cependant, elle cumule son ancienneté et bénéficie des régimes d'assurance-vie et d'assurance-maladie comme si elle était une personne salariée à temps complet.

ARTICLE 10

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

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

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

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

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

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

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

10.04 L'employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un télé-avertisseur ou autre appareil similaire aux conditions suivantes :

- 1- qu'un système soit déjà installé chez l'employeur ou qu'il soit possible de le louer à un taux normalement payé pour ce genre d'installation;
- 2- qu'un tel système puisse fonctionner dans la région où se situe l'établissement.

ARTICLE 11

CONGÉS FÉRIÉS, VACANCES ANNUELLES ET CONGÉS MOBILES

Section 1 : Congés fériés

11.01 L'employeur reconnaît et observe durant l'année (1^{er} juillet au 30 juin) treize (13) congés fériés, incluant le jour de la fête nationale. La liste des autres congés se retrouve dans l'annexe 2 et peut être modifiée par entente entre les parties.

11.02 Sous réserve de l'application du paragraphe 20.03 des dispositions nationales de la convention collective, la personne salariée pourra accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés qui seront pris après entente préalable avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. La personne salariée doit aviser son supérieur immédiat qu'elle veut accumuler des jours de congés fériés.

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

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

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

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

Section 2 : Vacances annuelles (congés annuels)

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

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

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

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

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

- 11.06** L'employeur affiche, au plus tard le 1^{er} mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars.

La personne salariée qui désire prendre ses vacances en dehors de la période normale de prise de vacances doit en aviser l'employeur avant le 15 mars et s'entendre avec son employeur quant à la remise de ses vacances en dehors de la période normale. L'employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

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

- 11.07** Le congé annuel se prend de façon continue, à moins d'entente contraire entre l'employeur et la personne salariée, auquel cas l'employeur fournira par écrit à la personne salariée, sur demande, la ou les raisons de son refus.

La personne salariée peut prendre cinq (5) jours de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas, ces journées sont prises en dehors de la période normale des vacances.

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

- 11.08** Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement, ils peuvent prendre leur congé annuel en même temps; cependant, leur période de congé annuel est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté à la condition que cela n'affecte pas le choix des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

- 11.09** Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 15 avril.

- 11.10** La personne salariée siégeant comme jurée pendant sa période de vacances peut reporter les jours de vacances non utilisés.

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

ARTICLE 12

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE

12.01 Congé sans solde n'excédant pas trente (30) jours

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une fois l'an, après entente avec l'employeur, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas trente (30) jours à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance.

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

12.02 Congé sans solde excédant trente (30) jours

1. Conditions de l'obtention

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

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

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

2. Modalités

a) 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) Congé annuel

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

c) Congés-maladie

Les congés de maladie accumulés, au moment du début du congé, en vertu du paragraphe 23.29 des dispositions nationales de la convention collective sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30 des dispositions nationales de la convention collective.

d) Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle peut reprendre son poste chez l'employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins quarante-cinq (45) 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 de la procédure de supplantation prévue 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 un (1) an de service peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours semaine.

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

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

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

12.04 Congé à temps partiel et échange de postes

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

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

12.05 Congé sans solde pour fonction civique

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

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

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

12.06 Congé sans solde à l'occasion du mariage

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

Congé sans solde pour récupération scolaire ou pour études

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

12.08 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 primaire, secondaire, collégial ou universitaire et ce, à des heures susceptibles d'intéresser le plus grand nombre de personnes salariées.

12.09 La durée des cours et la teneur des programmes sont fixées par le ministère de l'Éducation du Québec.

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

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

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

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

12.13 La personne salariée en congé sans solde qui désire travailler à temps partiel pendant son congé pour récupération scolaire ou pour études 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 premier (1^{er}) alinéa du paragraphe 18.03 des dispositions nationales de la convention collective, 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.

12.14 Congé sans solde pour enseigner

Après entente avec l'employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service obtient un congé sans solde d'un (1) an afin d'enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel, dans une commission scolaire ou dans une université à 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.

12.15 Modalités d'application

1. Congé annuel

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

2. Congés-maladie

Les congés de maladie accumulés, au moment de début du congé, en vertu du paragraphe 23.29 des dispositions nationales de la convention collective sont portés au crédit de la personne salariée et sont remboursés selon le paragraphe 23.30 de ces mêmes dispositions.

Cependant, en cas de cessation d'emploi, les congés de maladie visés au paragraphe 23.28 des dispositions nationales de la convention collective et ceux accumulés en vertu du paragraphe 23.29 de ces mêmes dispositions sont remboursés au taux de salaire du début du congé et ce, selon le quantum et les modalités prévues aux dispositions nationales de la convention collective.

- 12.16** À l'expiration de son congé ou en tout temps avant l'expiration, la personne salariée peut reprendre un emploi chez l'employeur pourvu qu'elle avise ce dernier par écrit au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance et qu'elle n'ait pas abandonné volontairement le CEGEP, la commission scolaire ou l'université pour un autre employeur.

La personne salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions locales de la présente convention.

Si aucun poste n'est vacant, la personne salariée peut réclamer le poste occupé par la personne salariée ayant le moins d'ancienneté chez l'employeur, à la condition toutefois d'avoir plus d'ancienneté que ladite personne salariée et en suivant les autres dispositions locales de la convention collective.

ARTICLE 13

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Énoncé de principe

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

Mise à jour et perfectionnement

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

13.03 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.

Utilisation du budget

13.04 Le montant déterminé à l'article 13 des dispositions nationales de la convention collective 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.

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

Plan d'activités

- 13.05** L'employeur consulte le syndicat, lors d'un comité local de relations du travail, sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées à l'article 13 des dispositions nationales de la convention collective, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.
- 13.06** L'employeur soumet au syndicat le plan élaboré en vertu du paragraphe 13.05 pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés, et ce, en vue de son approbation.
- 13.07** L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'une approbation du syndicat ou qui, en vertu du paragraphe 13.12 du présent article, ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision.
- 13.08** L'employeur transmet annuellement au syndicat le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement et le nom des participants, y incluant les sommes consacrées.

Éligibilité et sélection

- 13.09** Les activités de mise à jour et de perfectionnement s'adressent à toutes les personnes visées par l'unité de négociation.

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

- 13.10** L'employeur consulte le syndicat sur les conditions générales d'admissibilité aux activités de mise à jour et de perfectionnement.
- 13.11** Sur son site intranet, l'employeur informe les personnes salariées des activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au plan de formation ainsi que des conditions générales d'admissibilité.

Règlement des litiges

- 13.12** En cas de désaccord sur les moyens proposés pour répondre de façon optimale aux besoins identifiés, les parties nomment un médiateur du Ministère du travail.

Le médiateur analyse le plan de perfectionnement et de mise à jour prévu au présent article pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale à l'atteinte des objectifs de ce plan et tente de dénouer toute impasse entre les parties.

À défaut d'entente entre les parties, l'une ou l'autre des parties peut exiger que la mésentente soit entendue devant un arbitre, selon l'article 11 des dispositions nationales de la convention collective.

ARTICLE 14

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS

- 14.01** Les conditions de travail particulières applicables aux personnes salariées appelées à accompagner les usagers à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures font l'objet d'ententes particulières dans les trente (30) jours de l'activité.

ARTICLE 15

COMITÉS LOCAUX

Voir la lettre d'entente No 1 «Comité local de relations du travail».

ARTICLE 16

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

- 16.01** 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 au moins un tableau d'affichage par adresse civique servant exclusivement à des fins syndicales.

L'employeur maintient l'emplacement des tableaux d'affichage établi à l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective. S'il y a réaménagement d'un lieu de travail, l'employeur fournit un tableau d'affichage.

- 17.02** Le syndicat peut afficher sur ces tableaux les documents signés par un représentant autorisé du syndicat. Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

ARTICLE 18

ORDRES PROFESSIONNELS

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

ARTICLE 19

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES

- 19.01** Tout document d'ordre professionnel ou technique préparé par une personne salariée doit être signé par celle-ci et toute autre signature sur un 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** Si l'employeur juge à propos de publier, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, un tel document d'ordre professionnel ou technique, il est tenu d'y apposer le nom de l'auteur ou des auteurs, leurs qualifications professionnelles ainsi que l'unité administrative dans laquelle ils exercent leur profession.
- 19.03** Une personne salariée n'est pas tenue de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver et 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.
- 19.04** Les parties reconnaissent comme base de leur action professionnelle les principes énoncés dans le code d'éthique actuellement en vigueur de l'ordre qui régit la profession de la personne salariée dans la province de Québec sous réserve des dispositions locales et nationales de la convention collective.

ARTICLE 20

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

20.01 La personne salariée chargée d'accompagner un usager hors de la localité où est situé l'établissement qui l'emploie reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

- 1 - elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne l'usager, ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions nationales de la convention collective y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée;
- 2 - une fois qu'elle a laissé l'usager, elle doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur;
- 3 - elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée en vertu du paragraphe 19.07 des dispositions nationales de la convention collective;
- 4 - l'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les normes énoncées à l'article 27 des dispositions nationales de la convention collective.

ARTICLE 21

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

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

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

Toutefois, la personne salariée doit porter sa réclamation à l'attention de l'employeur au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'incident, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de le faire pendant cette période.

ARTICLE 22

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

- 22.01** Lorsque l'employeur veut requérir le port d'un uniforme, il consulte au préalable le syndicat.
- 22.02** Le style et la coupe de ces uniformes font l'objet d'une entente avec le syndicat.
- 22.03** L'employeur choisit les tissus, après consultation avec le syndicat.
- 22.04** Les uniformes complets ou incomplets requis en vertu du paragraphe 22.01 sont fournis et entretenus aux frais de l'employeur.

ARTICLE 23

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

23.01 L'employeur fournit aux personnes salariées un vestiaire ou, à défaut, un lieu sécuritaire pouvant être verrouillé si nécessaire, pour le dépôt de leurs vêtements.

ARTICLE 24

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Sur le talon de paie, l'employeur inscrit le nom de l'employeur, les nom et prénom de la personne salariée, le titre d'emploi, la date de la période de paie et la date du paiement, le nombre d'heures payées au taux normal, les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période, la nature et le montant des primes, les indemnités, le taux de salaire, le montant du salaire brut, le nombre de congés de maladie accumulés, le nombre de congés annuels accumulés, l'ancienneté accumulée, la nature et le montant des déductions effectuées, le montant net du salaire.

De plus, au moment du paiement du congé de la fête nationale, l'employeur indique à la personne salariée à temps partiel, sur le talon de chèque ou autrement, le montant versé pour le paiement dudit congé.

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

L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, les montants dus en salaires et en bénéfices marginaux.

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

Erreur

24.04 Advenant une erreur sur la paie de vingt-cinq dollars (25,00 \$) et plus, imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours civils de la distribution des chèques en remettant à la personne salariée l'argent dû.

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

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

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

- a) 80,00\$ par semaine, dans le cas d'une personne salariée sans dépendant;
- b) 120,00\$ par semaine, plus 20,00\$ par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3^e) semaine, dans le cas d'une personne salariée avec dépendant.

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

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

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

Congé annuel

24.06 La rémunération du congé annuel est remise selon les modalités habituelles du paiement de la paie. Toutefois, suite à une demande de la personne salariée, la rémunération du congé annuel est remise avec l'avant dernière paie précédant son départ en congé annuel.

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

ARTICLE 25

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

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

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

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

ARTICLE 26

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

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

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

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

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

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

Malgré ce qui précède, lorsque la personne salariée doit se rendre de son domicile à un lieu de travail autre que son port d'attache, sans passer par celui-ci, elle n'est indemnisée que pour l'excédent de la distance qu'elle doit normalement parcourir pour se rendre de son domicile à son port d'attache, et ce, autant à l'aller qu'au retour.

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

26.04 Repas

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

26.05 Le remboursement des déboursés effectués en vertu du paragraphe 26.04 et des dispositions nationales de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives.

26.06 À la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales de la convention collective, la personne salariée qui bénéficie d'un système plus avantageux, continue d'en bénéficier pour la durée de la convention, en autant qu'elle occupe le même poste.

ARTICLE 27

DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 27.01** Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 28 octobre 2007.
- 27.02** Les lettres d'ententes et les annexes aux dispositions locales de la convention collective en font partie intégrante.
- 27.03** Les dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties.
- 27.04** Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte découlant des modifications aux dispositions nationales de la convention collective.

En foi de quoi, les parties ont signé le 10^e jour du mois d'octobre de l'an 2007.

Johanne Gauthier
Directrice générale
Centre de réadaptation en déficience
intellectuelle Montérégie-Est

Lucie Bouthillette
Présidente
Le syndicat des travailleuses et travailleurs
du CRDI Montérégie-Est (CSN)

Serge Rochon
Directeur des ressources humaines
Centre de réadaptation en déficience
intellectuelle Montérégie-Est

Yves Désormeaux
Coordonnateur au règlement des griefs
Le syndicat des travailleuses et travailleurs
du CRDI Montérégie-Est (CSN)

PARTIE II

ANNEXES

ANNEXE 1

LISTE DES SERVICES DU CRDI MONTEREGIE-EST

Services	Coordonnateur des services de réadaptation : Territoire Samuel de Champlain
✓	Service Équipe Milieu Multidisciplinaire
	Chef de service
✓	Services socioprofessionnels

Services	Coordonnateur des services de réadaptation : Territoire Haute-Yamaska
✓	Service Équipe Milieu Multidisciplinaire
	Chef de service
✓	Services socioprofessionnels

Services	Coordonnateur des services de réadaptation : Territoire St-Hubert
✓	Service Équipe Milieu Multidisciplinaire
	Chef de service
✓	Services socioprofessionnels

Services	Coordonnateur des services de réadaptation : Territoire du Havre
✓	Service Équipe Milieu Multidisciplinaire
✓	Services socioprofessionnels

Services	Coordonnateur des services de réadaptation : Territoire Longueuil
✓	Service Équipe Milieu Multidisciplinaire
	Chef de service
✓	Services socioprofessionnels

Services	Coordonnateur des services de réadaptation : Territoire La Pommeraie
✓	Service Équipe Milieu Multidisciplinaire
	Chef de service
✓	Services socioprofessionnels

Services	Coordonnateur des services de réadaptation : Territoire Des Maskoutains
✓	Service Équipe Milieu Multidisciplinaire
	Chef de service
✓	Services socioprofessionnels

Services	Coordonnateur des services de réadaptation : Territoire Des Seigneuries
✓	Service Équipe Milieu Multidisciplinaire
	Chef de service
✓	Services socioprofessionnels

Services	Coordonnateur des services de réadaptation : Territoire Des Patriotes
✓	Service Équipe Milieu Multidisciplinaire
	Chef de service
✓	Services socioprofessionnels

Services	Coordonnateur des services de réadaptation spécialisée (services résidentiels)
✓	Pavillon St-Charles
	Chefs de service
✓	Résidence Jeunesse
✓	Résidence spécialisée Brigham
✓	Résidence Potvin

Services	Coordonnateur des services de réadaptation résidentiels
	Chefs de service
✓	Résidence Robert
✓	Résidence Lansdowne
✓	Résidence Kennedy
✓	Résidence Larouche (Bromelea)
✓	Résidence Dupré
✓	Résidence Pacifique
✓	Foyers Communautaires

Service	Coordonnateur Enfance 1 :
✓	Longueuil, Champlain, St-Hubert

Service	Coordonnateur Enfance 2 :
✓	Maskoutains, Haute-Yamaska, La Pommeraie

Service	Coordonnateur Enfance ICI
✓	

Service	Coordonnateur des services de réadaptation ressources
	Chef de service
✓	Soutien aux ressources
	Chef de service
✓	Accréditation, réévaluation, formation

Service	Direction générale
✓	

Service	Direction des services administratifs
✓	

Service	Direction des ressources humaines
✓	

Service	Direction des services professionnels
✓	

Service	Direction des services de réadaptation
✓	

ANNEXE 2

LISTE DES CONGES FERIES

1.	Confédération	1 juillet
2.	Fête du travail	Septembre (1 ^{er} lundi de septembre)
3.	Congé mobile, 1 ^{er}	1 octobre
4.	Action de Grâces	Octobre (2 ^{ième} lundi d'octobre)
5.	Noël	25 décembre
6.	Lendemain de Noël	26 décembre
7.	Jour de l'An	1 janvier
8.	Lendemain du jour de l'An	2 janvier
9.	Congé mobile, 2 ^{ième}	1 février
10.	Vendredi saint	Mars ou Avril
11.	Congé mobile, 3 ^{ième}	1 mai
12.	Journée nationale des Patriotes	Mai (lundi qui précède le 25 mai)
13.	St-Jean Baptiste	24 juin (fête nationale)

- Pour les activités des services socioprofessionnels, les congés fériés mobiles doivent coïncider avec les journées de fermeture des services. Cependant, l'employeur s'efforce, dans la mesure du possible, de tenir compte de la préférence de la personne salariée dans la prise des congés fériés mobiles.
- Le système administratif exige d'identifier des dates spécifiques pour les congés fériés mobiles afin de permettre l'accumulation et la conciliation comptable. Toutefois, les trois (3) congés fériés mobiles, après entente préalable avec l'employeur, sont pris entre le 1^{er} juillet d'une année au 30 juin de l'année suivante.

ANNEXE 3

ANNEXE DES PROFESSIONNELS OU PROFESSIONNELLES

Les dispositions locales de la convention collective s'appliquent, dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées par la présente annexe, aux personnes salariées classées dans le code 1000 – professionnels et professionnelles.

Article 1 - Mutations volontaires

L'article suivant remplace l'article 7 (Règles de mutations volontaires) des dispositions locales de la convention collective à l'exception des paragraphes 7.02, 7.08 et 7.09.

- 1.01** Tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'accréditation doit être affiché immédiatement aux endroits habituels, durant une période de quinze (15) jours civils.
- 1.02** Le poste vacant ou nouvellement créé peut être comblé temporairement pendant la période où il est soumis à l'application du présent article.
- 1.03** Toute personne salariée, peut, avant de solliciter ce poste, prendre connaissance de la liste des candidatures au bureau du personnel.
- 1.04** Dès qu'une personne salariée présente sa candidature, copie de sa demande est transmise par l'employeur au syndicat.
- 1.05** 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 de négociation. En cas de contestation sur la plus grande compétence du candidat à qui le poste est accordé, l'employeur a le fardeau de la preuve.
- 1.06** 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.
- 1.07** Si un poste devient vacant, la personne salariée à temps partiel a préséance sur un candidat de l'extérieur, si elle remplit la fonction adéquatement durant la période d'essai prévue au paragraphe 1.09.
- 1.08** L'employeur affiche toute nomination le jour même de son occurrence.
- 1.09** Le candidat auquel le poste est attribué en vertu des paragraphes 1.05 et 1.06 a droit à une période d'essai d'une durée maximum de trois (3) mois. 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.

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

1.10 La vacance créée par la mutation à la suite du premier affichage doit également être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et du paragraphe 15.05 des dispositions nationales de la convention collective.

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

Article 2 – Heures et semaine de travail

L'article suivant remplace le 1^{er} alinéa de 9.01, 9.02 et le 1^{er} alinéa de 9.04 des dispositions locales de la convention collective.

2.01 La semaine de travail est de trente-cinq (35) heures, réparties en cinq (5) jours consécutifs de sept (7) heures de travail.

2.02 Il est accordé à toute personne salariée un repos de deux (2) journées complètes et consécutives par semaine.

2.03 Le temps alloué pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum de quatre-vingt-dix (90) minutes. Cette période n'est pas comprise dans les heures de travail.

Article 3 – Perfectionnement

3.01 Avec l'autorisation de l'employeur, toute personne salariée peut participer à des activités jugées d'intérêt pour les besoins du service et de la formation professionnelle.

3.02 Les frais engagés par les personnes salariées pour ces activités sont à la charge de l'employeur s'ils lui ont été dévoilés et s'il les a acceptés.

3.03 L'employeur peut accorder un congé sans solde à une personne salariée qui en fait la demande, aux fins d'études pertinentes à sa profession.

3.04 Cette absence ne doit pas excéder douze (12) mois continus. Sur autorisation de l'employeur, ce congé peut être renouvelé pour une période déterminée.

3.05 À son retour, elle peut réintégrer son ancien poste ou un poste équivalent.

PARTIE III

LETTRE D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE NO 1

COMITÉ LOCAL DE RELATIONS DU TRAVAIL

- 1.** Le comité de relations du travail est formé dans le but d'étudier, d'interpréter et de solutionner les applications des dispositions nationales et locales de la convention collective.
- 2.** Le comité de relations du travail est formé d'au plus trois (3) représentants désignés par le syndicat et d'au plus trois (3) représentants désignés par l'employeur.
- 3.** Les parties conviennent de la fréquence des réunions du comité de relations du travail.
- 4.** La procédure de libération est celle prévue à l'article 7 des dispositions nationales de la convention collective.
- 5.** Les articles de la présente lettre d'entente peuvent être modifiés, abrogés ou remplacés après entente entre les deux parties.