



STIPULATIONS NÉGOCIÉES ET AGRÉÉES À L'ÉCHELLE LOCALE

Entre : **L'INSTITUT CANADIEN-POLONAIS DU BIEN-ÊTRE INC.**
5655, rue Bélanger Est
Montréal (Québec) H1T 1G2

Ci-après appelé : L'employeur

Et : **SYNDICAT QUÉBÉCOIS DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICE,**
SECTION LOCALE 298 (FTQ)
565, boul. Crémazie Est, bureau 4300
Montréal (Québec) H2M 2V6

Ci-après appelé : Le syndicat

2015

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	NOTION DE POSTE	3
ARTICLE 2	NOTION DE SERVICE	3
ARTICLE 3	PÉRIODE DE PROBATION	4
ARTICLE 4	POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE, LISTE DE RAPPEL ET DISPONIBILITÉ	4
ARTICLE 5	MUTATIONS VOLONTAIRES.....	11
ARTICLE 6	PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU DE MISE À PIED	13
ARTICLE 7	HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL.....	16
ARTICLE 8	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	20
ARTICLE 9	CONGÉS FÉRIÉS PAYÉS ET CONGÉ ANNUEL	21
ARTICLE 10	CONGÉS SANS SOLDE.....	24
ARTICLE 11	DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES.....	31
ARTICLE 12	SANTÉ SÉCURITÉ COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL.....	34
ARTICLE 13	RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES.....	34
ARTICLE 14	AFFICHAGE D'AVIS	34
ARTICLE 15	ORDRE PROFESSIONNEL.....	35
ARTICLE 16	TRANSPORT DES PERSONNES BÉNÉFICIAIRES.....	35
ARTICLE 17	PERTE OU DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS	35
ARTICLE 18	UNIFORMES	36
ARTICLE 19	REPAS, VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE	36
ARTICLE 20	MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES.....	36
ARTICLE 21	ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT	38
ANNEXE A	CONDITIONS PARTICULIÈRES À L'ÉDUCATRICE OU ÉDUCATEUR	41
ANNEXE B	CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA PROFESSIONNELLE OU PROFESSIONNEL .	43
	LETTRE D'ENTENTE N° 1	46

ARTICLE 1 NOTION DE POSTE

1.01 Poste

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

1.02 Poste fusionné

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

- a) Les postes fusionnés existants à la date d'entrée en vigueur de la présente convention sont réputés fusionnés au sens de celle-ci.
- b) L'employeur peut effectuer une nouvelle fusion de postes après avoir donné un avis écrit au moins trente (30) jours avant l'affichage dudit poste au syndicat. Le poste fusionné est alors affiché conformément aux dispositions de l'article 5 des présentes (mutations volontaires).
- c) Les fonctions du poste fusionné doivent être compatibles et de même ordre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 1. Fusion de poste à temps partiel ;
 2. Lorsque des circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste peuvent être accomplies sans surcharge de travail pour une personne salariée.
- d) Le syndicat peut contester par grief la création d'un poste fusionné durant la période d'affichage.

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

ARTICLE 2 NOTION DE SERVICE

2.01 Service

Service s'entend au sens du budget de l'établissement. Aux fins d'application de la convention collective, les services sont : le service des soins infirmiers et d'assistance, le service professionnel et les services auxiliaires qui comprennent le service alimentaire, la buanderie, la maintenance, l'entretien ménager, la sécurité et le transport.

ARTICLE 3 PÉRIODE DE PROBATION

3.01 Période de probation

Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation dont les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi lui sont communiquées lors de son embauchage.

La période de probation est de soixante (60) jours de travail. La période de soixante (60) jours est calculée selon le calcul suivant : 1/5 du nombre d'heures hebdomadaires prévues au titre d'emploi de la personne salariée est égal à un (1) jour de travail. De façon exceptionnelle, l'employeur peut demander une prolongation d'un maximum de trente (30) jours de travail au syndicat.

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

ARTICLE 4 POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE, LISTE DE RAPPEL ET DISPONIBILITÉ

4.01 Poste temporairement dépourvu de titulaire

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

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

2. Un poste est temporairement dépourvu de titulaire lorsque la ou le titulaire est absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
 - Congé annuel (vacances) ;
 - Congés fériés ;
 - Congés parentaux ;
 - Maladie ou accident ;
 - Activités syndicales ;
 - Congés pour études avec ou sans solde ;

- Période d'affichage prévue à l'article 5 des présentes (mutations volontaires) et aux articles correspondants des annexes ;
 - Congés sociaux ;
 - Congés sans solde ;
 - Période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du SRMO ;
 - Congés mobiles ;
 - Congé à traitement différé ;
 - Suspension ;
 - Durée pendant laquelle la personne salariée occupe temporairement un poste hors de l'unité de négociation ;
 - Période comprise entre la date où le poste devient vacant et la date d'entrée en fonction d'une candidate ou d'un candidat selon les termes de l'article 5 des présentes (mutations volontaires) et des articles correspondants des annexes ;
 - Congés chômés découlant de la conversion en temps de primes et du temps supplémentaire.
3. Le poste temporairement dépourvu de titulaire n'est pas affiché.
 4. Avant d'utiliser les dispositions prévues au paragraphe 4.05 des présentes, l'employeur applique la procédure suivante.

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

Il est entendu qu'une assignation temporaire accordée en vertu du présent alinéa ne peut entraîner plus de deux (2) mutations dans le service concerné. La deuxième mutation sera offerte à une personne salariée à temps partiel détentrice de poste si l'ancienneté lui permet d'obtenir telle assignation.

- 4.02 Aux fins du présent article, un remplacement signifie : combler un poste temporairement dépourvu de titulaire, rencontrer les surcroûts de travail, exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois) ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties.

4.03 Liste de rappel

La liste de rappel comprend :

- a) Les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité ;
- b) Les autres personnes salariées qui sont :
 - i) les personnes salariées embauchées pour effectuer du remplacement ;
 - ii) les personnes salariées qui ont abandonné leur poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas elles conservent leur ancienneté. Malgré ce qui précède, la candidature de telles personnes salariées à un poste est considérée lorsque, suite à l'application des dispositions de la convention collective, il n'y a aucune candidature ou qu'aucune candidate ou aucun candidat ne satisfait aux exigences normales de la tâche.

4.04

La personne salariée occasionnelle de la liste de rappel doit exprimer une disponibilité minimale par écrit, de une (1) fin de semaine sur deux (2) et d'une journée par semaine et ce, sur deux (2) quarts de travail. Pour la période normale de vacances (1^{er} mai au 30 septembre) et le temps des Fêtes (15 décembre au 5 janvier) la disponibilité doit être minimalement d'une fin de semaine sur deux et de deux (2) journées par semaine et ce, sur deux (2) quarts de travail. De plus, la personne salariée occasionnelle doit être disponible soit le 24 et 25 décembre ou le 31 décembre et le 1^{er} janvier sur deux (2) quarts de travail.

La personne salariée peut changer sa disponibilité quatre (4) fois par année. Les dates limites de remise sont le 1^{er} février, le 1^{er} mai, le 1^{er} août et le 1^{er} novembre de chaque année. La disponibilité ainsi émise entre en fonction trente (30) jours après la date pivot, à l'exception de celle du 1^{er} août qui entre en vigueur soixante (60) jours après la date pivot.

Si la personne salariée néglige régulièrement, sans motif valable, de respecter sa disponibilité, l'employeur pourra appliquer des mesures disciplinaires comme suit :

- 1^{re} offense : avis verbal
- 2^e offense : avis écrit
- 3^e offense : radiation de la liste de rappel pour une période de un (1) mois
- 4^e offense : radiation de la liste de rappel pour une période de trois (3) mois
- 5^e offense : radiation définitive de la liste de rappel

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

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

- a) La liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un (1) titre d'emploi.

Une fois que la liste de rappel est épuisée à l'intérieur d'un service, l'employeur fait appel à une personne salariée d'un autre service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche et qu'elle soit disponible.

- b) Les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Une personne salariée ayant accepté une assignation demeure disponible pour toute assignation plus avantageuse (congé de maternité, parental, paternité, congé sans solde de plus de trente (30) jours, congé à traitement différé) tant qu'elle n'a pas débuté l'assignation initiale en autant que l'employeur dispose de cinq (5) jours avant l'affichage de l'horaire de travail pour faire les changements nécessaires.

- c) Lorsque la durée de l'assignation est de cinq (5) jours ou moins, l'assignation est accordée conformément à l'alinéa b) du présent paragraphe et une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation.

Si la disponibilité exprimée par la personne salariée ayant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est accordée, selon les modalités prévues au présent article.

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

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

reprend, lors de sa réintégration à son ancien poste, le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

La personne salariée à temps partiel détenant plus d'un poste peut quitter tous ses postes pour effectuer un remplacement de plus de cinq (5) jours. Chacun des postes ainsi quittés par la personne salariée sont considérés comme un seul poste temporairement dépourvu de titulaire.

Retour progressif ou période de réadaptation

La personne salariée qui accepte un remplacement qui a été réduit en heures par l'employeur peut accéder à un remplacement plus avantageux seulement si les conditions suivantes sont respectées :

1. Une seule mutation est autorisée et le remplacement déjà octroyé sera donné à une personne de la liste de rappel disponible et la plus ancienne.
 2. La mutation se fait en autant qu'il reste au moins deux (2) semaines au remplacement. Le délai de deux (2) semaines se calcule à partir du dimanche suivant l'événement d'une nouvelle assignation.
 3. Aux fins d'application du présent article, l'employeur fait la vérification des assignations aux semaines.
- e) Lorsqu'un remplacement excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée de la liste de rappel non titulaire d'un poste est déjà assignée pour une durée supérieure à trente (30) jours à un poste temporairement dépourvu de titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour un tel remplacement s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours.

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

- f) 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.
- g) Si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée, et ainsi de suite.
- h) Pour le remplacement du congé annuel (vacances) débutant au cours de la période normale, les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa ou son titulaire à

l'intérieur de cette période. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivants l'affichage du programme du congé annuel.

- i) Une personne salariée peut quitter son assignation lorsque celle-ci est modifiée suite à l'application des dispositions du paragraphe 22.27 (convention collective nationale) ou lorsqu'une personne salariée titulaire d'un poste en invalidité débute un retour progressif sur son poste en vertu des paragraphes 23.29 e) et 23.45 (convention collective nationale). Dans ce cas, la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel. Cependant, la personne salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus au paragraphe 22.27 (convention collective nationale).
- j) Là où le volume de remplacements le justifie, l'employeur s'efforce de maintenir une liste de rappel suffisante, entre autres pour les soins infirmiers.
- k) Les remplacements donnés pendant la période normale du congé annuel reviendront aux personnes salariées qui auraient normalement dû les avoir en tenant compte de leur ancienneté et leur disponibilité, une fois que les personnes salariées sont redevenues disponibles à la suite du remplacement des vacances.
- l) Advenant qu'une assignation débute alors qu'une personne salariée a déjà complété ces cinq (5) jours de travail, la première journée de cette assignation est donnée à une personne de la liste de rappel selon les modalités de l'alinéa b) et l'assignation en question est reprise à partir de la deuxième journée par la personne salariée susmentionnée.
- m) Les personnes salariées qui acceptent de faire un remplacement et qui n'ont pas un écart de seize (16) heures entre la fin du quart de travail et le commencement d'un autre, se verront rémunérées à taux simple si le deuxième (2^e) quart ne s'effectue pas dans la même journée. Les personnes salariées qui n'acceptent pas de travailler à l'intérieur d'une période de seize (16) heures doivent aviser l'employeur par écrit sur la feuille de disponibilité.

4.06 Pour les assignations de cinq (5) jours et plus, l'employeur avise la personne salariée de la liste de rappel qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 4.01 des présentes, des particularités suivantes :

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

L'employeur remet une copie de l'horaire au syndicat au début et à la fin de chaque période.

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

4.07 La personne salariée de la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou de mise à pied prévues à l'article 6 des présentes. Son nom inscrit est sur la liste de rappel à la fin du remplacement.

Cependant, la personne salariée qui occupe un poste ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe 4.01 des présentes, pour une durée supérieure à six (6) mois reçoit un préavis de fin d'assignation de deux (2) semaines.

4.08 Les parties conviennent que les personnes salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel, tel que défini à l'article 1 (convention collective nationale), et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

4.09 Lorsqu'un programme d'initiation à la tâche est offert aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, l'employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche autres que l'initiation à la tâche et qui ont indiqué leur intérêt à être initiées. Elles s'inscrivent au registre prévu à cette fin ou selon toute autre modalité convenue entre les parties. La personne salariée dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son assignation pour bénéficier de cette initiation. Au terme de celle-ci, elle reprend son assignation.

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

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

L'employeur s'efforce d'initier à la tâche un nombre suffisant de personnes salariées pour répondre aux besoins de remplacement.

L'employeur avise le syndicat du nombre de personnes salariées qui sont appelées à faire partie de la liste de rappel d'un autre service.

Si l'établissement est touché par un changement d'œuvre ou une transformation ayant trait à l'organisation administrative ou à l'organisation du travail, l'employeur organise, au besoin et après consultation du syndicat, des activités d'adaptation pour les personnes salariées.

ARTICLE 5 MUTATIONS VOLONTAIRES

5.01 Sous réserve du paragraphe 15.05 (Section I, alinéa F de la convention collective nationale), l'employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'accréditation, dans un délai de soixante (60) jours. Dans le cas des mesures spéciales prévues aux paragraphes 6.01 à 6.06 des présentes, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un (1) an.

Les parties peuvent, par arrangement local, modifier ces délais.

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de quinze (15) jours.

En même temps, l'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

1. Le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la convention 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.
7. À titre indicatif, le quart de travail.

Un poste à temps partiel vacant ou nouvellement créé doit comporter un minimum de trois (3) heures par jour prévu au titre d'emploi.

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

Dans le cas d'affichage d'un poste fusionné prévu au paragraphe 1.02 des présentes, l'employeur précise :

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

5.02 Le poste vacant ou nouvellement créé peut cependant être comblé temporairement, selon les dispositions de l'article 4 des présentes, pendant la période d'affichage.

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

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

5.04 Un registre des postes est disponible en tout temps chez l'employeur.

5.05 Le registre a pour but de permettre à une personne salariée qui souhaite obtenir un poste ou un changement de poste d'inscrire sa candidature advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

5.06 Dès qu'une personne salariée présente sa candidature ou s'inscrit au registre des postes, copie de sa demande est transmise par l'employeur au syndicat.

5.07 Le poste doit être accordé et est comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche et certains critères spécifiques à l'emploi exigés par l'employeur, l'employeur devant offrir une initiation à la tâche adaptée à la nature des fonctions et la complexité relative des tâches à accomplir.

En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

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

Si exigé, les tests sont passés durant les heures de travail.

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

5.08 La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation à la suite du premier affichage doit également être affichée. Les autres vacances qui

procèdent des promotions, transferts ou rétrogradations occasionnés par les deux premiers affichages sont affichées à la discrétion de l'employeur.

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

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

La personne salariée qui ne peut, par la faute de l'employeur, entrer en fonction dans un délai de trente (30) jours reçoit les avantages liés au nouveau poste.

5.10 La candidate ou le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 5.07 des présentes a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de vingt (20) jours de travail.

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

Une personne salariée, détentrice de poste ou non, qui en obtient un et qui ne termine pas la période d'initiation et d'essai peut reprendre l'assignation qu'elle détenait avant sa nomination.

ARTICLE 6 PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU DE MISE À PIED

6.01 Le mot service s'applique, tel que défini à l'article 2.

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

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

1^{re} étape : La personne salariée dont le poste est aboli a le choix :

- De rester dans son service dans le même titre d'emploi mais sur un autre quart de travail, auquel cas, elle supprime une personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle et qui est celle ayant le moins d'ancienneté sur le quart choisi.

ou

- D'aller dans un autre service, dans le même titre d'emploi, dans le même statut, auquel cas elle supplante une personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle et qui est celle ayant le moins d'ancienneté parmi celles qui travaillent sur le même quart de travail que celui qu'elle détenait.

2^e étape : Si elle n'a pu supplanter à la première étape, la personne salariée peut supplanter dans le même titre d'emploi, dans le même statut, auquel cas elle supplante une personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle et qui est la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans le service et ce peu importe le quart de travail.

3^e étape : Si elle n'a pu supplanter en deuxième étape, la personne salariée peut supplanter dans tout service, dans un autre titre d'emploi, dans le même statut, auquel cas elle supplante une personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle et qui est la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans le service et ce peu importe le quart de travail.

Chaque personne salariée supplantée reprend à la première étape.

En aucun cas la personne salariée ne peut être tenue de supplanter dans un secteur d'activités autre que le sien. Les secteurs d'activités sont ceux définis au paragraphe 15.05 de la section IV de la convention collective nationale.

Les exigences sont celles reliées aux exigences normales de la tâche de ce titre d'emploi dans la nomenclature des titres d'emploi et certains critères spécifiques à l'emploi exigés par l'employeur.

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

La personne salariée qui s'est prévalu de la procédure de supplantation bénéficie d'une période d'adaptation prévu au paragraphe 6.07 des présentes visant à la familiariser à son nouveau poste.

La personne salariée peut refuser de supplanter et s'inscrire sans pénalité à la liste de rappel.

6.03 Après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 6.02 des présentes, une personne salariée à temps partiel peut supplanter selon la procédure prévue au paragraphe 6.02 des présentes.

- Une personne salariée à temps complet. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet ;

ou

- Une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait. Dans ce cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

La personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 6.02 des présentes si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 6.02 des présentes. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

Malgré l'obligation de supplanter selon le statut prévue au paragraphe 6.02 des présentes, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une personne salariée à temps partiel, à toutes fins que de droit, et en respectant les mécanismes prévus au paragraphe 6.02 des présentes, sauf quant à l'identité de statut.

6.04 Si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 6.02 des présentes, une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart, et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 7 des présentes (heures et semaine de travail).

6.05 La personne salariée visée par l'application des paragraphes 6.02, 6.03 et 6.04 des présentes reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours juridiques pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

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

6.07 La personne salariée doit satisfaire aux exigences pour tout poste obtenu suite à l'application du présent article. Il incombe à l'employeur de démontrer que la personne salariée ne peut remplir les exigences du poste.

Malgré ce qui précède, l'employeur doit offrir à la personne salariée une période d'adaptation visant à la familiariser à son nouvel emploi ou à la rendre apte à l'assumer par l'acquisition d'un complément de notions théoriques ou pratiques. Cette période vise notamment à permettre à la personne salariée de s'adapter à de nouvelles tâches, techniques de travail, méthodes d'intervention en regard de nouveaux services ou de nouvelles clientèles. Elle peut aussi permettre à la personne salariée de s'adapter à l'utilisation de nouvelles machineries, équipements ou appareils. Une période d'adaptation peut notamment permettre à la personne salariée l'acquisition d'un complément de notions théoriques ou pratiques autrement que dans l'exercice de ses fonctions, auquel cas la durée de ses activités ne doit pas impliquer plus que deux (2) jours complets de travail.

Dans le cas où l'employeur considère que la période d'adaptation n'a pas permis à la personne salariée d'être apte à occuper le poste dans lequel elle a été replacée, il revient à l'employeur d'en faire la preuve. Dans ce cas, la personne salariée est inscrite sur l'équipe de remplacement de l'établissement.

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

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

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

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

6.09 Si, à la suite de l'application de la procédure de supplantation et/ou de mise à pied, des personnes salariées bénéficiant des paragraphes 15.02 ou 15.03 (convention collective nationale) sont effectivement mises à pied, ces personnes salariées sont replacées dans un autre emploi selon le mécanisme prévu à l'article 15 (convention collective nationale). Quant aux autres, elles sont inscrites sur la liste de rappel de l'établissement prévue à l'article 4 des présentes.

ARTICLE 7 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

Le nombre d'heures de la semaine régulière de travail pour chacune des personnes salariées assujetties à la présente convention est celui indiqué à son titre d'emploi.

- 7.01
- a) La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-huit heures et trois quarts ($38 \frac{3}{4}$) est répartie sur cinq (5) jours de sept heures et trois quarts ($7 \frac{3}{4}$) par jour de travail.
 - b) La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-six heures et quart ($36 \frac{1}{4}$) est répartie sur cinq (5) jours de sept heures et quart ($7 \frac{1}{4}$) par jour de travail.
 - c) La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-cinq (35) heures est répartie sur cinq (5) jours de sept (7) heures par jour de travail.
 - d) La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-sept heures et demi ($37 \frac{1}{2}$) est répartie sur cinq (5) jours de sept heures et demi ($7 \frac{1}{2}$) par jour de travail.

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

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

L'employeur peut recourir au système d'heures brisées avec une entente entre les parties. Dans la mesure où les parties conviennent de maintenir un système d'heures brisées, l'amplitude ne peut dépasser un maximum de onze (11) heures.

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

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

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

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

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

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

Les personnes salariées peuvent accoler les deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes après entente avec l'employeur.

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

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

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

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

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

7.08 À moins de son consentement, la personne salariée ne peut être soumise à un horaire de travail comportant plus de cinq (5) jours de travail consécutifs. La personne salariée de la liste de rappel peut refuser, sans pénalité, un remplacement sans le fractionner, si ce remplacement l'amène à travailler plus de cinq (5) jours consécutifs.

7.09 L'horaire de travail est établi en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. Il est affiché aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines.

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

Les documents affichés indiquant les jours de congé et les horaires de travail sont conservés, aux fins de référence, au moins douze (12) mois et, en cas de grief, jusqu'au règlement du grief ou à l'arbitrage.

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

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

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

absolue. À sa demande, la personne salariée peut reprendre le système de roulement sur les quarts de jour, soir et nuit.

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

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

7.13 La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une (1) 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 5 des présentes (mutations volontaires) ou qu'elle se prévaut des dispositions de l'article 6 des présentes (procédure de supplantation et/ou de mise à pied).

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

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

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

7.15 Nonobstant les dispositions du paragraphe 12.15 de la convention collective nationale, une personne salariée titulaire d'un poste à temps complet affectée à un service opérant sept (7) jours par semaine peut, avec l'accord de l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, réduire son temps de travail à sept (7) jours par période de deux (2) semaines aux conditions suivantes :

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

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

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

ARTICLE 8 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

8.01 Si 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.

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

L'employeur est tenu de considérer toutes les personnes salariées pour la répartition du temps supplémentaire.

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

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

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

L'employeur n'est tenu de respecter le volontariat exprimé selon le paragraphe 8.02 des présentes que dans la mesure où la personne salariée peut se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi (1/2) heure.

L'employeur fournit à la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur ou un cellulaire.

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

ARTICLE 9 CONGÉS FÉRIÉS PAYÉS ET CONGÉ ANNUEL

9.01 Les parties conviennent que les congés fériés payés sont les suivants :

1. Fête du Canada
2. Mobile
3. Fête du Travail
4. Action de grâce
5. Toussaint
6. Journée du Souvenir
7. Noël
8. Jour de l'An
9. Mobile
10. Vendredi saint
11. Pâques
12. Journée nationale des patriotes
13. Fête nationale du Québec

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

Toute personne salariée doit demander les congés fériés au moins quatorze (14) jours avant la prise effective du congé.

Malgré ce qui précède, la personne salariée à temps complet peut accumuler et maintenir une banque de cinq (5) congés fériés, lesquels sont utilisés après entente préalable avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

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

Afin de respecter les quotas de la période normale de vacances (1^{er} mai au 30 septembre) la personne salariée qui a des congés fériés en banque doit donner à l'employeur par écrit, le choix pour la prise de ceux-ci au plus tard le 1^{er} avril de chaque année. À défaut d'indiquer à l'employeur les dates de prise de congé, celui-ci procède à la mise desdits congés à l'horaire en tenant compte des besoins du service.

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

L'employeur s'efforce de donner les congés fériés avec et si possible pendant les fins de semaine.

Sous réserve des dispositions du paragraphe 9.01 des présentes, la personne salariée a au moins droit à deux (2) jours consécutifs de congé, soit à Noël ou au jour de l'An.

9.04 **Congé annuel**

La période située entre le 1^{er} mai et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.

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

a) Le ou vers le 15 mars, l'employeur recueille la disponibilité de l'ensemble des personnes salariées inscrites sur la liste de rappel pour la période du 1^{er} mai au 30 septembre. La disponibilité ainsi exprimée ne peut être modifiée durant cette période.

b) À défaut pour l'employeur de pouvoir octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du 1^{er} mai au 30 septembre, les parties locales se rencontrent afin de trouver une solution permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période. À défaut d'entente, l'employeur prolonge la période normale de congés annuels qui ne peut excéder la période du 15 mai au 15 octobre.

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

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

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

Cette procédure s'applique également à une personne salariée en assignation temporaire.

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

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

Le nombre de personnes pouvant prendre leurs vacances simultanément doit permettre minimalement à l'ensemble des personnes salariées d'un service de pouvoir prendre la totalité de leur congé annuel au cours de la période normale.

9.07 Le congé annuel se prend de façon continue ou fractionnée au choix de la personne salariée. Chacune des périodes est d'au moins une (1) semaine à l'exception des journées excédant une (1) semaine complète de vacances qui peuvent être prises de façon fractionnée.

Cependant, la personne salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de vacances de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congés annuels.

L'employeur accorde à la personne salariée qui en fait la demande, un congé prévu à la convention collective au début et/ou à la fin de ses vacances pour compléter une fin de semaine.

Les journées de vacances fractionnées en vertu du présent paragraphe peuvent être prises après un préavis à l'employeur d'au moins quatorze (14) jours avant l'affichage de l'horaire de travail.

Dans ce cas, l'employeur ne peut refuser sans motif valable.

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

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

9.09 Le programme du congé annuel est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1^{er} avril et au plus tard le 15 septembre pour la deuxième (2^e) période.

La personne salariée peut, après entente avec l'employeur, modifier ses dates de vacances à la condition que cela n'affecte pas les besoins du service ni les vacances des autres personnes salariées ainsi que les assignations accordées en vertu du paragraphe 4.05 alinéa h) des présentes.

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

9.10 La paie du congé annuel est calculée séparément et remise, sur un bulletin de paie distinct avec l'avant-dernière paie qui précède le départ en congé annuel.

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

ARTICLE 10 CONGÉS SANS SOLDE

10.01 Congé partiel sans solde

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

Pour obtenir un tel congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé. Telle demande ne peut se faire qu'une fois par durée de convention collective.

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'employeur et de la personne salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la personne salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste. La personne salariée qui veut mettre fin à son congé partiel sans solde avant la date prévue

doit donner un avis écrit de son intention au moins quatorze (14) jours avant l'affichage de l'horaire de travail.

La personne salariée peut maintenir sa participation au régime de retraite. Dans ce cas, la personne salariée doit assumer seule le paiement entier des cotisations et contributions à son régime de retraite. L'employeur récupère ensuite le montant en souffrance à raison de cinq (5 %) pour cent par paie.

10.02

Congé sans solde

- a) Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) fois l'an et après entente avec l'employeur, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois à la condition qu'elle en fasse la demande quatorze (14) jours avant l'affichage de l'horaire de travail. Ce congé sans solde peut être divisé en quatre (4) périodes et doit être pris en dehors de la période normale de vacances (1^{er} mai au 30 septembre).

La personne salariée qui le désire peut, pour bénéficier du congé d'un (1) mois, étaler son revenu sur une période maximale de douze (12) mois, le congé étant pris au cours du dernier mois de cette période.

Si, pour des motifs valables, l'employeur ne peut accorder le congé à la date demandée par la personne salariée, il s'efforce de lui octroyer, si cela convient à la personne salariée, dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours de la date initialement demandée.

- b) La personne salariée comptant au moins trois (3) ans de service obtient, après entente avec l'employeur et une (1) fois par période d'au moins trois (3) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé sans solde prévu au paragraphe 10.02 a) et à l'article 5 de l'annexe B des présentes, selon le cas. Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son employeur au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

Si, pour des motifs valables, l'employeur ne peut accorder le congé à la date demandée par la personne salariée, il s'efforce de lui octroyer, si cela convient à la personne salariée, dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours de la date initialement demandée.

Sur demande écrite de la personne salariée au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance, le congé peut être renouvelé une (1) fois. Cependant la personne salariée qui a renouvelé un tel congé ne peut se prévaloir d'un nouveau congé avant une période de cinq (5) ans.

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

1) **Ancienneté**

La personne salariée conserve l'ancienneté qu'elle avait au moment de son départ.

2) **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.

3) **Congés-maladie**

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

- 4) En cas de cessation d'emploi, les congés-maladie visés au paragraphe 23.40 de la convention collective nationale et ceux accumulés en vertu du paragraphe 23.41 de la convention collective nationale sont monnayés au taux de salaire du début du congé et ce, selon le quantum et les modalités prévus à la présente convention.

5) **Régime de retraite**

La personne salariée durant son congé ne contribue pas au régime de retraite mais elle ne peut retirer ses contributions avant son départ définitif.

6) **Assurance-groupe**

La personne salariée n'a plus droit au régime d'assurance-groupe durant son congé à l'exception du régime de base d'assurance-vie prévu à la présente convention. À son retour, elle est réadmise au plan. Cependant et sous réserve des dispositions du paragraphe 23.26 de la convention collective nationale, sa participation au régime de base d'assurance-maladie est obligatoire et elle doit payer seule toutes les contributions et primes nécessaires à cet effet.

La personne salariée peut maintenir sa participation aux autres régimes assurés en payant seule toutes les contributions et primes nécessaires à cet effet, le tout sujet aux clauses et stipulations du contrat d'assurance en vigueur.

- 7) Sauf les dispositions du présent paragraphe, la personne salariée, durant son congé sans solde, n'a pas droit aux bénéfices de la convention collective en vigueur dans l'établissement, tout comme si elle n'était pas à l'emploi de l'établissement, sous réserve de son droit de réclamer des bénéfices acquis antérieurement, et des dispositions

prévues aux articles sur la procédure de règlement de griefs et l'arbitrage prévu à la convention collective.

8) Modalités de retour

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, elle doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou de mise à pied prévues aux articles inclusivement de la présente convention.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance.

La personne salariée qui met fin à son congé sans solde réintègre immédiatement son poste.

- 9) La personne salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective locale à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination. Dans le cas où la personne salariée obtient le poste, l'avis prévu à l'alinéa 8) est réputé donné.

10.03

Congé à temps partiel

Après un (1) an de service, la personne salariée à temps complet a droit, une (1) fois l'an, à un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance. Toutefois, ce congé est accordé à la personne salariée ayant moins d'un (1) an de service lorsque la maladie de son enfant mineur ou d'une personne à sa charge requiert la présence de la personne salariée. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée de son congé.

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

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

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

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé à temps partiel avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance. La personne salariée réintègre son poste une fois qu'elle a mis fin à son congé à temps partiel.

10.04 Pour toute demande de congé sans solde prévu au présent article, l'employeur doit donner une réponse dans un délai maximum équivalent à la moitié du délai de demande prévu.

10.05 **Congé avec et/ou sans solde suite au décès d'un membre de sa famille**

La personne salariée peut à son choix prendre un congé sans solde, des jours de congé annuel ou tout autre congé lors d'un décès après entente avec l'employeur lequel ne peut refuser sans motif valable.

10.06 **Congé pour agir à titre de liquidateur testamentaire**

La personne salariée appelée à assumer la responsabilité de liquidateur testamentaire a droit à un congé sans solde de cinq (5) jours ouvrables après entente avec l'employeur lequel ne peut refuser sans motif valable.

10.07 **Congé à l'occasion du mariage**

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

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

L'employeur accorde à la personne salariée une (1) journée sans solde à l'occasion du mariage de son frère, sa sœur, son père, sa mère, son enfant, l'enfant de la personne conjointe et d'un de ses petits-enfants. Un préavis de quatorze (14) jours avant l'affichage de l'horaire de travail est nécessaire pour l'obtention de ce congé.

10.08 **Congé 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. Dans ce cas, la personne salariée conserve son ancienneté.

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

10.09 Congé sans solde pour étude

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

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

10.11 Ce ou ces cours se donnent dans les locaux désignés ou acceptés par l'établissement d'enseignement qui dispense les cours.

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

10.13 Après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service auprès dudit employeur, obtient un congé sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois, aux fins de récupération scolaire ou pour suivre des cours de formation professionnelle.

10.14 Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient, après entente avec son employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, une extension de son congé sans solde pour la durée totale des études entreprises.

10.15 Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours de calendrier, la personne salariée doit aviser par écrit son employeur de son intention de reprendre le travail au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail.

10.16 La personne salariée en congé sans solde qui désire travailler à temps partiel pendant son congé, peut le faire en s'inscrivant sur la liste de rappel selon les modalités prévues sans devoir démissionner. Sauf en ce qui a trait au premier alinéa de l'article sur la récupération scolaire et congé sans solde pour étude 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.

10.17

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

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

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

10.18

Ce congé est accordé selon les modalités suivantes :

1. Ancienneté

La personne salariée conserve et accumule son ancienneté durant la première année de son congé sans solde. Si le congé sans solde est renouvelé pour une année additionnelle, la personne salariée ne fait que conserver son ancienneté à compter de la cinquante-troisième (53^e) semaine.

2. Congé annuel

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

3. Congés-maladie

Les congés-maladie accumulés au moment du début du congé sont portés au crédit de la personne salariée et ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayables annuellement en vertu du paragraphe 23.42 de la convention collective nationale. Cependant, en cas de cessation d'emploi, les congés-maladie peuvent être monnayés au taux de salaire au début du congé et ce, selon le quantum et les modalités prévus à la convention collective.

4. Régime de retraite

La personne salariée demeure assujettie aux stipulations de la Loi du RREGOP.

5. Assurance-groupe

La personne salariée n'a plus droit au régime d'assurance-groupe durant son congé. À son retour, elle est réadmise au plan. Cependant et sous réserve des dispositions du paragraphe 23.26 de la convention collective nationale, sa participation au régime de base d'assurance-maladie est

obligatoire et elle doit payer seule toutes contributions et primes nécessaires à cet effet.

10.19 À l'expiration de son congé ou en tout temps avant l'expiration, la personne salariée peut reprendre un emploi chez l'employeur pourvu qu'elle avise ce dernier par écrit au moins un (1) mois à l'avance et qu'elle n'ait pas abandonné volontairement le cégep, la commission scolaire ou l'université pour un autre employeur. Elle peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la présente convention.

Si aucun poste n'est vacant, la personne salariée peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou de mise à pied prévues à la convention locale.

ARTICLE 11 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

11.01 Développement des ressources humaines

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

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

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

11.02 La mise à jour

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

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

11.03 **Le perfectionnement**

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

11.04 **Dépenses de mise à jour et de perfectionnement**

L'employeur consacre du 1^{er} juillet au 30 juin de chaque année, pour des activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article, pour l'ensemble des personnes salariées de l'unité d'accréditation, un montant équivalent à la somme de :

- 0,24 % de la masse salariale de l'année financière précédente des personnes salariées de l'unité d'accréditation dont au moins 0,13 % est réservé aux activités de perfectionnement.

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

11.05 Le montant déterminé au paragraphe 11.04 des présentes est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées.

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

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

11.06 **Plan d'activité**

L'employeur consulte le syndicat local sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées au paragraphe 11.04, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

11.07 L'employeur soumet au syndicat local le plan élaboré en vertu du paragraphe 11.04 des présentes pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés et ce, en vue de son approbation.

11.08 L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'une approbation ou qui ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision.

11.09 **Admissibilité et sélection**

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

11.10 L'employeur détermine avec le syndicat les critères et les modalités de sélection pour le choix des personnes candidates.

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

11.11 L'employeur transmet annuellement au syndicat le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement, y incluant les sommes consacrées.

11.12 **Cours d'initiation à l'approche des bénéficiaires**

L'employeur donne des cours d'initiation à l'approche des bénéficiaires d'une durée de deux (2) jours. Ces cours s'adressent, chaque année, à quinze (15 %) pour cent des personnes salariées titulaires de poste des titres d'emploi suivants :

- Préposée ou préposé aux bénéficiaires `;
- Préposée ou préposé (certifié "A") aux bénéficiaires ;
- Préposée ou préposé en physiothérapie et/ou ergothérapie ;
- Préposée ou préposé en inhalothérapie.

La personne salariée ne peut suivre le cours qu'une seule fois.

11.13 L'ancienneté dans l'établissement est le critère qui détermine l'ordre d'accès au cours, à moins d'impossibilité absolue.

Avant chaque session, l'employeur affiche la liste des personnes salariées inscrites au cours.

11.14 Le contenu du cours est déterminé par l'employeur.

11.15 La personne salariée inscrite au cours est libérée de son travail tout en recevant son salaire pendant le temps.

11.16 L'employeur reconnaît les cours suivis dans un autre établissement en autant qu'ils soient jugés équivalents à ceux dispensés aux personnes salariées de son établissement.

11.17 **Palier national**

À la demande de l'une ou l'autre des parties locales, les parties nationales dénouent toute impasse relativement aux modalités du plan des activités de mise

à jour et de perfectionnement prévues au présent article ou aux critères et modalités de sélection pour le choix des personnes candidates. À défaut d'entente à ce palier, les parties nomment un médiateur-arbitre qui décide de la question dans un délai de trente (30) jours de la présentation de l'argumentation par les parties. Les honoraires du médiateur-arbitre sont assumés par la partie patronale.

S'il y a mésentente sur le choix du médiateur-arbitre, celui-ci est nommé par le ministre de la Santé et des Services sociaux.

ARTICLE 12 SANTÉ SÉCURITÉ COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

12.01 Les parties au comité local s'entendent pour discuter de l'opportunité de fournir à certaines personnes salariées la formation en technique d'esquive et immobilisation, ou technique de déplacement sécuritaire des personnes bénéficiaires.

Si les parties de ce comité en arrivent à une entente sur la nécessité d'une telle formation, elles font les démarches utiles conformément à l'article du développement des ressources humaines, afin que des sommes puissent être dégagées pour la mise en place de cette formation.

12.02 Les parties conviennent que l'article 33 de la convention collective nationale s'applique quant à l'existence et les fonctions du comité local de relations de travail.

ARTICLE 13 RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

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

ARTICLE 14 AFFICHAGE D'AVIS

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

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

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

14.03 Un tableau à clé est mis à la disposition du syndicat près du bureau syndical. Une boîte à suggestions est également mise à la disposition du syndicat.

ARTICLE 15 ORDRE PROFESSIONNEL

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

ARTICLE 16 TRANSPORT DES PERSONNES BÉNÉFICIAIRES

16.01 La personne salariée chargée d'accompagner une personne bénéficiaire hors de la localité où est situé l'établissement qui l'emploie, reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

1. Elle est considérée au travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne la personne bénéficiaire ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions 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 la personne bénéficiaire, elle doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur.
3. Elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions de l'article sur le temps supplémentaire de la convention collective nationale et locale.
4. L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives et ce, selon les normes énoncées à l'article 21 des présentes (allocations de déplacement).

ARTICLE 17 PERTE OU DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

17.01 Lorsque la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions est victime d'un accident attribuable à une personne bénéficiaire, l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation de tout article personnel détérioré ou détruit. Toutefois, la personne salariée doit porter sa réclamation à l'attention de l'employeur au plus tard dans les sept (7) jours de calendrier qui suivent l'incident.

ARTICLE 18 UNIFORMES

18.01 La liste des uniformes requis pour les différents titres d'emploi est remise au syndicat dans les trente (30) jours de calendrier suivant la date d'entrée en vigueur de la convention.

La personne salariée sera remboursée sur présentation de facture jusqu'à quatre-vingt (80 \$) dollars par année civile pour les personnes salariées détentrices de poste pour l'achat d'uniformes. Pour les autres personnes salariées, ce montant est de quarante (40 \$) dollars par année civile. Ce remboursement se fait sur la paie qui suit la présentation de la facture.

Si une personne salariée a moins que six (6) mois de service, elle ne peut réclamer qu'à partir du 1^{er} janvier suivant.

18.02 Le style et la coupe sont à la discrétion de la personne salariée pourvu que ce soit conforme à la politique de l'employeur sur la tenue vestimentaire.

ARTICLE 19 REPAS, VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

19.01 L'employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clé pour le dépôt de leurs vêtements.

19.02 L'employeur fournit également une salle d'habillage et une salle de repos convenables aux personnes salariées, dont leur accès est limité aux membres du personnel.

ARTICLE 20 MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

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

20.02 La paie est distribuée par dépôt bancaire, au plus tard le jeudi, selon le régime établi dans l'établissement, à toutes les personnes salariées régies par la présente convention collective. Lorsque les jours de congés fériés prévus au

paragraphe 9.01 des présentes tombent le jeudi, le paiement est effectué le mercredi, aussitôt que possible.

- 20.03
1. Advenant une erreur sur la paie de dix (10 \$) dollars et plus imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur, dans les quatre (4) jours de calendrier du versement de la paie, en remettant à la personne salariée l'argent dû.
 2. Aucune retenue ne peut être faite sur le salaire de la personne salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins qu'il n'y ait eu négligence prouvée de la part de celle-ci.
- 20.04
- Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son employeur, la récupération de telle somme par l'employeur se fait selon le mode convenu entre l'employeur et la personne salariée ou à défaut d'entente, selon les critères et mécanismes suivant :
1. Une récupération maximale de quarante (40 \$) dollars par semaine pour une personne salariée à temps complet.
 2. Une récupération maximale de trente (30 \$) dollars par semaine pour une personne salariée à temps partiel.
 3. L'employeur avise préalablement la personne salariée de toute récupération.
- 20.05
- L'employeur retient alors la somme versée en trop, sur chaque paie, à raison de vingt (20 %) pour cent du montant sur lequel il peut récupérer et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.
- Malgré ce qui précède, l'employeur ne peut récupérer que les sommes qui ont été versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.
- 20.06
- L'employeur remet à la personne salariée, le jour même de son départ, un état signé des montants dus en salaire et en bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance.
- L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, sa paie y incluant ses bénéfices marginaux.
- 20.07
- La rémunération aux fins de congé annuel prévue au présent alinéa est calculée séparément et remise, sur un bulletin de paie distinct, avec l'avant-dernière paie précédant le départ en congé annuel.
- Les retenues normalement faites sont effectuées sur la paie du congé annuel.
- 20.08
- Les parties encouragent l'établissement d'une caisse d'économie.

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

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

ARTICLE 21 ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

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

21.02 La personne salariée n'est pas tenue de transporter du matériel ou un bénéficiaire dans son véhicule personnel.

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

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

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

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

21.04 Le remboursement des frais de kilométrage est versé par l'employeur dans les trente (30) jours de la réclamation de la personne salariée, selon le système en usage dans l'établissement.

Lorsque l'utilisation de l'automobile n'est plus requise par l'employeur, ce dernier en informe par écrit la personne salariée trente (30) jours à l'avance. Dans un tel cas, la personne salariée a droit, pour toute l'année en cours, à la compensation établie selon les modalités susmentionnées.

21.05 Si la personne salariée n'utilise pas sa propre automobile, l'employeur détermine les moyens de transport et il rembourse la personne salariée des frais occasionnés.

Les frais de péage et de stationnement inhérents au déplacement de la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions sont remboursables.

21.06 **Repas**

Au cours de ses déplacements, la personne salariée a droit aux allocations de repas suivantes, qui ne sont payées qu'en autant que la personne salariée ne peut se rendre à son domicile ou à l'établissement dans un délai raisonnable :

Déjeuner	10,40 \$
Dîner	14,30 \$
Souper	21,55 \$

21.07 Sauf pour le kilométrage, le remboursement des déboursés effectués est effectué sur présentation de pièces justificatives.

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

Durée des stipulations négociées et agréées à l'échelle locale

La présente convention collective locale prend effet au plus tard trente (30) jours après sa signature et le demeure tant et aussi longtemps que les parties n'y apporte aucune modification. Les parties peuvent aussi, après entente, modifier, remplacer ou abroger en tout temps un article ou une annexe de la présente stipulation négociées à l'échelle locale.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce ___^e jour du mois de _____ 20____.

Institut canadien-polonais du B.E. inc.

Syndicat québécois des employées et employés de service, section locale 298 (FTQ)

ANNEXE A

CONDITIONS PARTICULIÈRES À L'ÉDUCATRICE OU ÉDUCATEUR

ARTICLE 1 - PÉRIODE DE PROBATION (remplace l'article 3 des présentes)

- 1.01 Toute nouvelle éducatrice ou éducateur est soumis à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail.
- L'éducatrice ou éducateur en période de probation a droit à tous les avantages de la convention collective ; en cas de congédiement, elle ou il n'a pas droit à la procédure de griefs.

ARTICLE 2 - HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL (remplace l'article 7 des présentes)

- 2.01 Les éducatrices ou éducateurs ont une semaine de travail de trente-huit heures et trois quarts (38 3/4) divisées en cinq (5) jours de sept heures et trois quarts (7 3/4) de travail.
- Toutefois, pour ce dernier groupe, le nombre d'heures de la journée ou de la semaine régulière de travail peut varier d'une semaine à l'autre.

ARTICLE 3 - ASSURANCE-RESPONSABILITÉ

- 3.01 L'employeur dédommage toute éducatrice ou éducateur pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels normalement utilisés dans l'exercice de ses fonctions, sauf si l'éducatrice ou éducateur a fait preuve de négligence grossière.
- Dans le cas où telle perte, vol ou destruction seraient déjà couverts par une assurance détenue par l'éducatrice ou éducateur, la compensation versée est égale à la perte effectivement subie par l'éducatrice ou éducateur.
- 3.02 Tout document technique préparé par une éducatrice ou un éducateur ou sous sa direction doit être signé par elle ou lui. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de l'employeur. Si l'employeur publie, sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie, un tel document technique, le nom de l'auteure ou auteur, son titre et le service auquel elle ou il appartient sont indiqués sur ce document.
- Aucune éducatrice ou aucun éducateur n'est tenu de modifier un document technique qu'elle ou il a signé et qu'elle ou il croit exact sur le plan professionnel.

ARTICLE 4 - REPAS

- 4.01 Un repas est fourni gratuitement à l'éducatrice ou éducateur appelé, dans l'exercice de ses fonctions, à prendre son repas avec les personnes bénéficiaires.

ARTICLE 5 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE (remplace l'article 8 des présentes)

- 5.02 Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'employeur doit l'offrir, à moins d'entente contraire entre les parties :
- 1) Aux éducatrices ou éducateurs de la même unité de vie.
 - 2) Si les éducatrices ou éducateurs de la même unité de vie ne peuvent faire du temps supplémentaire, l'employeur l'offre aux éducatrices ou éducateurs des autres unités de vie, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement.
 - 3) S'il est impossible de trouver des éducatrices ou éducateurs, ce temps supplémentaire est offert aux personnes employées qui font un travail connexe.

ANNEXE B
CONDITIONS PARTICULIÈRES À LA
PROFESSIONNELLE OU PROFESSIONNEL

ARTICLE 1 - PÉRIODE DE PROBATION (remplace l'article 3 des présentes)

1.01 Toute nouvelle personne salariée qui a exercé sa profession depuis un (1) an après avoir complété ses études universitaires est soumise à une période de probation de soixante-cinq (65) jours de travail.

Toute nouvelle personne salariée qui n'a pas exercé sa profession pendant un (1) an après avoir complété ses études universitaires est soumise à une période de probation de cent-vingt (120) jours de travail.

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

La personne salariée en période de probation a droit à tous les avantages de la présente convention, sauf le droit de recourir à la procédure de griefs en cas de congédiement.

ARTICLE 2 - EXPÉRIENCE ANTÉRIEURE

2.01 Si la personne salariée a quitté la pratique de sa profession depuis plus de cinq (5) ans et moins de dix (10) ans, elle est soumise à une période de probation pour une durée de six (6) mois. À l'embauchage, elle a droit au deuxième (2^e) échelon de salaire de sa catégorie. Après ladite période de probation, la personne salariée a droit, quant au salaire seulement, à la reconnaissance de ses années d'expérience antérieure.

2.02 Si la personne salariée a quitté sa profession depuis plus de dix (10) ans, elle est soumise à une période de probation pour une durée de six (6) mois. À l'embauche, elle a droit au minimum de salaire de sa catégorie. Après ladite période de probation, la personne salariée a droit, quant au salaire seulement, à la reconnaissance des trois quarts (3/4) de ses années d'expérience antérieure.

2.03 Si la personne salariée détient un diplôme étranger, elle est soumise, s'il y a lieu, au stage de probation prescrit par les normes de l'ordre professionnel qui régit sa profession dans la province de Québec et se conforme à la décision prise par ledit ordre à la fin du stage.

ARTICLE 3 - PÉRIODE D'ESSAI

3.01 La personne salariée professionnelle qui obtient un nouveau poste selon les dispositions de l'article 13 de la convention collective, a droit à une période d'essai d'une durée maximum de quatre-vingt-dix (90) jours de travail. Si la personne salariée professionnelle 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 ses droits acquis à son ancien poste. Dans ce dernier cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'a pu satisfaire aux exigences normales de la tâche.

ARTICLE 4 - HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL (remplace l'article 7 des présentes)

- 4.01 La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures, réparties en cinq (5) jours consécutifs de sept (7) heures de travail.
- 4.02 Il est accordé à toute personne salariée un repos de deux (2) journées complètes et consécutives par semaine.
- 4.03 La personne salariée a droit à une (1) heure pour prendre son repas. Cette période n'est pas comprise dans les heures de travail.
- 4.04 Aux fins du calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier.
- 4.05 La personne salariée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par journée de travail. Cependant, elle ne peut prendre ces périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période de temps allouée pour les repas.

ARTICLE 5 - CONGÉ SANS SOLDE POUR ÉTUDES (remplace les paragraphes 10.09 à 10.19 des présentes)

- 5.01 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.
- 5.02 Cette absence ne doit pas excéder douze (12) mois continus. Sur autorisation de l'employeur, ce congé peut être renouvelé pour une période déterminée.
- 5.03 À son retour, elle peut réintégrer son ancien poste ou un poste équivalent.

ARTICLE 6 - PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

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

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

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

ARTICLE 7 - DÉVELOPPEMENT ET MAINTIEN DES COMPÉTENCES DES PERSONNES SALARIÉES PROFESSIONNELLES

7.01 Avec l'autorisation de l'employeur, toute personne salariée peut participer à des activités jugées d'intérêt pour les besoins du service et de formation professionnelle. Toutefois, l'employeur doit permettre à la personne salariée d'accéder à la formation continue minimalement requise par l'ordre professionnel ou par l'association à laquelle elle est tenue d'appartenir et ce, sans perte de rémunération.

7.02 Les frais encourus par la personne salariée pour ces activités sont à la charge de l'employeur s'ils lui ont été dévoilés et s'il les a acceptés sous présentation de facture.

7.03 Les parties conviennent d'encourager le perfectionnement chez les personnes salariées visées par les présentes. Le perfectionnement s'effectue en fonction des besoins de l'établissement et des orientations nouvelles dans le secteur de la Santé et des Services sociaux, en tenant compte des exigences des ordres professionnels et des autres associations professionnelles. Le perfectionnement est l'activité ou le programme d'activités permettant à une personne salariée ou à un groupe de personnes salariées d'acquérir une compétence accrue dans l'exercice de leur profession.

7.04 L'employeur met à la disposition des personnes salariées professionnelles les volumes et revues nécessaires pour assurer et augmenter la qualité des services aux personnes bénéficiaires.

LETTRE D'ENTENTE N° 1

Les parties s'entendent pour soustraire l'Institut canadien-polonais du bien-être inc. à l'application de l'annexe S de la convention collective nationale.