



**DISPOSITIONS LOCALES
de la convention collective**

entre

**Le Syndicat des travailleuses et travailleurs du Centre
de réadaptation La Myriade (FSSS – CSN) AM-1005-4433**
ci-après appelé « *le syndicat* »

et

Le Centre de réadaptation La Myriade
ci-après appelé « *l'employeur* »

Juin 2007

Table des matières

PARTIE I : ARTICLES

ARTICLE 101	Notion de postes.....	101.1
ARTICLE 102	Notion de service	102.1
ARTICLE 103	Durée et modalités de la période de probation.....	103.1
ARTICLE 104	Poste temporairement dépourvu de son titulaire	104.1
ARTICLE 105	Notion de déplacement.....	105.1
ARTICLE 106	Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires	106.1
ARTICLE 107	Règles de mutations volontaires	107.1
ARTICLE 108	Procédure de supplantation	108.1
ARTICLE 109	Aménagement des heures et de la semaine de travail.....	109.1
ARTICLE 110	Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité	110.1
ARTICLE 111	Congés fériés et vacances annuelles.....	111.1
ARTICLE 112	Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde.....	112.1
ARTICLE 113	Développement des ressources humaines.....	113.1
ARTICLE 114	Activités à l'extérieur des installations maintenues par l'établissement ...	114.1
ARTICLE 115	Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières locales.....	115.1
ARTICLE 116	Règles d'éthique entre les parties	116.1
ARTICLE 117	Affichage d'avis.....	117.1
ARTICLE 118	Ordres professionnels.....	118.1
ARTICLE 119	Pratique et responsabilité professionnelle.....	119.1
ARTICLE 120	Conditions particulières lors du transport des usagers	120.1
ARTICLE 121	Perte, vol et destruction de biens personnels.....	121.1
ARTICLE 122	Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniformes.....	122.1
ARTICLE 123	Vestiaire et salle d'habillage.....	123.1

DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU CENTRE DE RÉADAPTATION LA MYRIADE (FSSS-CSN)

ARTICLE 124	Modalités de paiement des salaires	124.1
ARTICLE 125	Établissement d'une caisse d'économie.....	125.1
ARTICLE 126	Allocations de déplacement	126.1
ARTICLE 127	Durée et entrée en vigueur	127.1

PARTIE II: ANNEXES

ANNEXE EE	Conditions particulières aux éducateurs et agents d'intégration	A-EE.1
ANNEXE GG	Conditions particulières aux professionnels	A-GG.1

PARTIE III: LETTRES D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE NO 1 relative au programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées	LE-1.1
LETTRE D'ENTENTE NO 2 relative à la protection des privilèges acquis quant au report de vacances pour des raisons d'invalidité pour les personnes salariées provenant du C.S.S.-L.L.	LE-2.1
LETTRE D'ENTENTE NO 3 relative à la protection des privilèges acquis quant aux allocations de déplacement pour certaines personnes salariées provenant de La Maisonnée Laurendière	LE-3.1

PARTIE IV: LETTRE D'INTENTION

LETTRE D'INTENTION relative à la conversion des heures	LI.1
--	------

PARTIE I : ARTICLES

ARTICLE 101 - Notion de postes

- 101.01 Poste**
Désigne une affectation de travail identifiée par les attributions de l'un des titres d'emploi prévus à la convention collective ainsi qu'aux ententes annexées à la convention collective et touchant des titres d'emploi, à l'intérieur d'un service ou en lien avec les activités du service où cette affectation est assumée.
- 101.02 Poste fusionné**
Désigne un poste pour lequel l'affectation de travail est identifiée par les attributions d'un ou de plus d'un titre d'emploi prévu à la convention collective ainsi qu'aux ententes annexées à la convention collective et touchant des titres d'emploi, à l'intérieur d'un ou de plusieurs services ou en lien avec les activités d'un ou de plusieurs services de l'établissement où cette affectation est assumée.
- 101.03** La personne salariée n'est pas tenue d'accepter plus d'un poste. Cependant, l'employeur peut créer des postes fusionnés pourvu que ces postes soient compatibles et de même ordre et que les circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste puissent être accomplies sans surcharge de travail par une seule personne salariée.
- 101.04** L'employeur informe le syndicat, par écrit, trente (30) jours civils à l'avance de son intention de procéder à la création d'un poste fusionné.
- 101.05** Au terme du délai prévu au paragraphe précédent, l'employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 107 (Règles de mutations volontaires).
- 101.06** Le syndicat peut contester par grief la création d'un poste fusionné durant la période d'affichage.
- 101.07 Équipe volante**
L'employeur peut constituer des équipes volantes pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieur à douze (12) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties.
- La personne salariée qui détient un poste d'équipe volante est utilisée dans les circonstances ci-haut décrites en fonction des besoins de l'employeur et en priorité aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, étant entendu que, dans chacun de ces cas, l'employeur peut également avoir recours à des personnes salariées de la liste de rappel.
- Le poste de la personne salariée de l'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi; il est affiché et comblé selon les règles prévues à l'article 107 (Règles de mutations volontaires).

ARTICLE 102 - Notion de service

102.01 Le service s'entend au sens de la structure organisationnelle de l'établissement. Aux fins d'application de la présente convention, une constituante, un site, une région, une sous-région, une direction, un sous-ensemble d'une direction, une unité de travail, une unité de réadaptation, etc., équivaut à un service.

102.02 L'employeur fournit, dans les soixante (60) jours civils de l'entrée en vigueur des matières négociées et agréées à l'échelle locale, la liste des différents services.

Lorsqu'il y a modification à la liste des services, l'employeur la transmet au syndicat dans un délai raisonnable.

ARTICLE 103 - Durée et modalités de la période de probation

- 103.01** À l'exception des titres d'emploi d'éducateurs, d'agents d'intégration et de professionnels pour lesquels certaines règles particulières sont prévues en annexe quant à la durée de la période de probation, toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation selon les paramètres suivants :
- a) pour la personne salariée dont le titre d'emploi présente une exigence académique de niveau secondaire ou moins : cinquante (50) jours de travail effectifs dans ce titre d'emploi;
 - b) pour la personne salariée dont le titre d'emploi présente une exigence académique de niveau collégial : quatre-vingt-dix (90) jours de travail effectifs dans ce titre d'emploi.
- 103.02** Si l'employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette personne salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.
- 103.03** En cas de congédiement, une personne salariée n'a droit à la procédure de grief que lorsque sa période de probation a été complétée.
- 103.04** Les modalités de la période de probation normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi sont communiquées à la personne salariée lors de son embauchage.

ARTICLE 104 - Poste temporairement dépourvu de son titulaire

104.01 Définition

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

- congé annuel (vacances);
- congés fériés;
- congés parentaux;
- maladie ou accident;
- activités syndicales;
- congés pour études avec ou sans solde;
- congés sociaux;
- congés sans solde;
- congé à traitement différé;
- congés mobiles;
- période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 107 (Règle de mutations volontaires);
- période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du SRMO;
- absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité de négociation.

104.02 Circonstances requises pour le combler

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

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

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

ARTICLE 105 - Notion de déplacement

105.01 Déplacement

Désigne la mutation d'une personne salariée exigée par l'employeur, soit une affectation de cette personne salariée titulaire de poste à un poste autre que le sien.

105.02

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

- 1- Dans un cas fortuit ou de force majeure.

Tel déplacement se fait en tenant compte de l'ancienneté.

- 2- Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un service déterminé.

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 106 - Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectations temporaires

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

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas, l'article 12 des dispositions nationales de la convention collective relatives à l'ancienneté s'appliquent. Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires prévues à l'article 107 avant l'écoulement d'une période de douze (12) mois depuis son inscription sur la liste de rappel.

106.02 À l'embauchage, la nouvelle personne salariée exprime pour une période de six (6) mois une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur.

Par la suite, elle doit exprimer une disponibilité minimale par semaine de deux (2) jours de semaine dont, lorsque l'employeur le requiert, une (1) fin de semaine toutes les deux (2) semaines.

La disponibilité exprimée par la personne salariée doit être la même pour chacun des titres d'emploi pour lesquels elle s'inscrit.

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

106.03 La personne salariée inscrite sur une liste de rappel dans un autre établissement n'est tenue de fournir la disponibilité minimale prévue au deuxième (2^e) alinéa du paragraphe 106.02 que pour la liste de rappel où elle a le plus d'ancienneté. Cependant, cette personne salariée n'est pas tenue de respecter cette disponibilité minimale lorsqu'elle a accepté une assignation incompatible avec une telle disponibilité. Il appartient à la personne salariée de démontrer qu'elle n'est pas tenue, en vertu du présent paragraphe, de fournir une disponibilité minimale.

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

106.05 Sous réserve des dispositions du paragraphe 106.02, la disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une (1) fois par période de trois (3) mois. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit son employeur au moins quatorze (14) jours civils avant cette modification.

106.06 Sous réserve des dispositions du quatrième (4^e) alinéa du paragraphe 106.02 et du paragraphe 106.03, la personne salariée, inscrite sur la liste de rappel, ne peut se

déclarer indisponible en tout temps, sauf pour les motifs d'absence prévus à la convention collective.

Toutefois, une personne salariée inscrite sur la liste de rappel qui obtient une assignation de plus de deux (2) semaines peut, uniquement pour la durée de cette assignation, se déclarer non disponible pour les journées qui ne sont pas couvertes par ladite assignation, le cas échéant.

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

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

106.08 La liste de rappel est utilisée pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieur à douze (12) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

106.09 Lorsqu'une assignation est offerte par l'employeur, celui-ci n'est tenu de rappeler une personne salariée inscrite sur la liste de rappel qu'en autant que sa disponibilité exprimée corresponde à l'assignation à effectuer. En conséquence, l'employeur n'est pas tenu de rappeler une personne salariée inscrite sur la liste de rappel si sa disponibilité ne lui permet pas d'accomplir en totalité la durée de l'assignation et les assignations sont donc octroyées en bloc.

Cependant, malgré ce qui précède, toute assignation qui est attribuée en dehors des heures de bureau est donnée à la journée et ne peut être considérée comme faisant partie d'un bloc d'assignation.

De plus, il est entendu entre les parties qu'il pourra y avoir fractionnement d'une assignation lorsqu'aucune personne salariée inscrite sur la liste de rappel n'est en mesure d'effectuer cette assignation en bloc.

De même, le fractionnement d'une assignation est également possible conformément aux dispositions prévues aux sous-paragraphes a) et b) de l'alinéa 3 du paragraphe 106.14.

106.10 Pour les fins d'application des règles prévues au présent article, est considéré comme un seul et même bloc d'assignation le fait de combler, de façon ininterrompue, un même poste temporairement dépourvu de titulaire pour divers motifs.

De plus, une personne salariée qui a débuté une assignation sur un poste temporairement dépourvu de titulaire voit son assignation se prolonger tant et aussi longtemps que ce poste demeure temporairement dépourvu de titulaire, et ce, peu importe la durée qui était prévue initialement ou le nombre de prolongations.

106.11 Lorsqu'une assignation de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de rappel est absente pour une raison prévue à la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour une telle assignation si elle peut occuper cette assignation à compter du jour suivant la journée où débute l'assignation.

106.12 Lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus, ou de dix (10) jours et plus dans le cas d'une assignation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son poste et obtenir cette assignation dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

De même, une personne salariée non titulaire de poste qui bénéficie déjà d'une assignation dans un service peut quitter temporairement cette assignation pour en obtenir une nouvelle dans ce même service, le tout à la condition que cette nouvelle assignation comporte un nombre supérieur de journées de travail par semaine et qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

Il est entendu qu'une telle assignation peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné.

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

106.13 Une personne salariée peut quitter son assignation dans les cas suivants :

- a) lorsque celle-ci est modifiée à la suite de l'application des paragraphes 22.27 et 22.29B des dispositions nationales de la convention collective;
- b) lorsque débute une période de réadaptation prévue au paragraphe 23.17 ou un retour progressif sur une assignation temporaire en vertu du paragraphe 23.33 des dispositions nationales de la convention collective;
- c) lorsque la personne salariée est assignée à un remplacement comportant une journée ou moins de travail par semaine ou trois (3) heures ou moins de travail par jour;
- d) lorsque la personne salariée se voit recommander par son médecin traitant de quitter son assignation;
- e) lorsqu'une personne salariée est assignée à temps partiel afin de combler des besoins occasionnés par des libérations syndicales, et ce, au terme d'une année et, par la suite, au terme de chaque année subséquente lorsque la personne salariée décide de poursuivre son assignation.

Dans ce cas, les dispositions prévues au paragraphe 106.16 ne s'appliquent pas et 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 des dispositions nationales de la convention collective.

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

- 1- La liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
- 2- Les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche;
- 3-
 - a) Lorsque la durée de l'assignation est de moins de cinq (5) jours, ou de moins de dix (10) jours dans le cas d'une assignation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation dans son service, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;
 - b) Si la disponibilité exprimée par la personne salariée ayant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service;
 - c) Si l'assignation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service, la partie non comblée de l'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de rappel selon la procédure prévue aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et les modalités prévues aux paragraphes 106.09 et 106.10;
 - d) Lorsque la durée de l'assignation accordée en vertu du présent alinéa est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste cinq (5) jours et plus, ou dix (10) jours et plus dans le cas d'une assignation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, les dispositions de l'alinéa 4 s'appliquent;
- 4- Lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus, ou de dix (10) jours et plus dans le cas d'une assignation dans un titre d'emploi pour lequel il existe une équipe volante, l'assignation est accordée conformément aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et aux modalités prévues aux paragraphes 106.09 et 106.10;
- 5- Le rappel se fait par téléphone ou messenger « interne » et la personne salariée est tenue de se présenter au travail immédiatement dans la mesure

où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement;

La procédure de rappel s'effectue de la manière qui suit :

- a) tant qu'il reste plus de vingt-quatre (24) heures avant le début de l'assignation, la personne responsable de la liste de rappel tente de joindre la personne salariée ou attend un retour d'appel à partir d'un message laissé sur un répondeur téléphonique ou un téléavertisseur ;
- b) s'il reste entre trois (3) et vingt-quatre (24) heures avant le début de l'assignation, la personne responsable de la liste de rappel essaie à nouveau de joindre la personne salariée. Après quinze (15) minutes d'attente, la personne responsable de la liste de rappel tente une dernière fois de rejoindre la personne salariée ou, dans le même délai, elle attend le retour d'appel suite à un message laissé à un répondeur téléphonique ou un téléavertisseur ;
- c) s'il reste moins de trois (3) heures de bureau ou moins de trois (3) heures avant le début de l'assignation, la personne salariée que la personne responsable de la liste de rappel tente de joindre bénéficie d'un délai de cinq (5) minutes pour donner sa réponse.

- 6- Si la personne salariée refuse ou n'a pu être rejointe selon la procédure qui précède, la suivante est rappelée et ainsi de suite.

106.15 L'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui effectue une assignation de cinq (5) jours et plus pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 106.08 des particularités suivantes :

- a) L'identité du poste ainsi que le numéro du poste;
- b) Le nom du titulaire (s'il y a lieu);
- c) La durée probable de l'assignation;
- d) La date du début de l'assignation;
- e) Le titre d'emploi.

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

De plus, dans tous les autres cas, l'employeur fait parvenir au syndicat ces mêmes particularités toutes les deux (2) semaines.

106.16 La personne salariée qui occupe un poste, ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe 106.08, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'assignation de deux (2) semaines et peut supplanter une autre personne salariée de la liste de rappel à la condition :

- 1- de posséder plus d'ancienneté que cette personne salariée supplantée;
- 2- de répondre aux exigences normales de la tâche;

3- que la disponibilité exprimée corresponde à l'assignation à effectuer.

Au terme de cette assignation, son nom est inscrit sur la liste de rappel. L'employeur informe le syndicat, dans les plus brefs délais, de toute correspondance qu'il a eue avec des personnes salariées concernant les préavis de fin d'assignation et les choix de supplantation.

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

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

Lorsqu'un programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins est offert aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, l'employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche autres que l'orientation et qui ont indiqué leur intérêt à être orientées. Elles s'inscrivent au registre prévu à cette fin ou selon toute autre modalité convenue entre les parties.

La personne salariée titulaire de poste inscrite sur la liste de rappel et celle dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est inférieure à trente (30) jours civils peut quitter son poste ou son assignation pour bénéficier de cette orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son poste ou son assignation.

Toutefois, lorsqu'il devient nécessaire d'orienter une personne salariée en vue d'une assignation déterminée visée par un programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins, l'employeur oriente la personne salariée qui aurait droit à cette assignation si elle était orientée. L'orientation 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'orientation offert peut quitter son assignation pour bénéficier de cette orientation.

Pour la durée de la convention collective, l'employeur n'est pas tenu d'orienter les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel plus de trois (3) fois. Pour les personnes salariées embauchées après la date d'entrée en vigueur de la convention collective locale, les orientations reçues à l'embauche sont exclues de ce nombre.

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

Dans certains cas, l'orientation reçue par une personne salariée peut être d'une durée différente de celle prévue au deuxième (2^e) alinéa du présent paragraphe, auquel cas l'employeur en informe le syndicat par écrit.

ARTICLE 107 - Règles de mutations volontaires

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

Tout poste vacant doit être affiché dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils de sa vacance. La computation de ce délai est suspendue pour la période du 15 juin au 1^{er} septembre. De plus, ce délai peut être prolongé en raison de circonstances particulières après entente avec le syndicat.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévu aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'employeur a avisé le syndicat conformément au paragraphe 14.09 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9^e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis à la règle prévue au deuxième (2^e) alinéa du présent paragraphe.

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de quatorze (14) jours civils. L'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.

107.02 Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- Le titre 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.

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

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

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

Dans le cas d'un poste fusionné, l'affichage comprend les éléments constitutifs du poste, établis conformément aux dispositions de l'article 101 (Notion de postes).

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

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

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

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

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

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

107.06 La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures au Service des ressources humaines.

107.07 La liste des personnes salariées qui ont présenté leur candidature est transmise par l'employeur au syndicat une fois la période d'affichage terminée.

107.08 Un registre des postes est mis à la disposition des personnes salariées.

Ce registre a pour but de permettre aux personnes salariées non titulaires de poste ainsi qu'aux personnes salariées qui sont titulaires de poste, mais qui sont en absence pendant la période de l'affichage d'un poste, de pouvoir soumettre par anticipation leur candidature à ce poste par l'entremise de leur inscription au registre.

À cette fin, la personne salariée visée par l'alinéa précédent complète le formulaire d'inscription au registre en suivant la procédure prévue à cet effet sur ledit formulaire et l'achemine au Service des ressources humaines. Cette inscription peut être modifiée ou résiliée en tout temps par la personne salariée.

L'inscription d'une personne salariée non titulaire de poste est valide jusqu'à ce qu'elle devienne titulaire d'un poste.

Dans le cas d'une personne salariée titulaire de poste, cette inscription est valide jusqu'à la fin de son absence.

La personne salariée inscrite au registre des postes a la responsabilité de fournir à l'employeur tous les numéros de téléphone, cellulaire ou téléavertisseur pour lui permettre de la rejoindre facilement et rapidement.

107.09 L'employeur remet au syndicat une copie des inscriptions au registre des postes.

107.10 L'inscription au registre des postes est considérée comme une candidature au poste affiché.

107.11 Le poste devra être accordé et sera comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Dans le cas d'un poste visé par le programme de reconnaissance des compétences spécifiques, la personne salariée doit avoir également respecté au préalable les conditions prévues au paragraphe 4 de la lettre d'entente no 1 relative au programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées.

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

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

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

Au cas où ils ne sont pas affichés, les postes sont accordés selon les critères établis dans le présent article, parmi les personnes salariées qui sont considérées avoir posé leur candidature en tenant compte des paragraphes 107.08 et 107.10 et du paragraphe 15.05 des dispositions nationales de la convention collective.

107.14 Le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 107.11 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours de travail. Cette période peut être réduite en tout temps après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

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

107.15 Dans le cas d'un affichage concernant l'attribution d'une prime de chef d'équipe, les règles particulières qui suivent s'appliquent :

Procédure :

- a) La fonction de chef d'équipe est affichée à l'intérieur de l'équipe concernée;
- b) Les personnes de l'équipe qui sont intéressées postulent;
- c) L'employeur remet à l'équipe la liste des candidatures reçues.

Modalités d'attribution :

Le choix de la personne salariée appartient au supérieur immédiat après consultation auprès de l'équipe. Les critères suivants sont considérés :

- a) Compétence de la personne salariée à assumer l'activité de coordination;
- b) Intérêts et motivation de la personne salariée;
- c) Connaissances et habiletés de la personne salariée reconnues par l'équipe.

ARTICLE 108 - Procédure de supplantation

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

1^{re} étape :

Lorsque l'employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, en vertu des paragraphes 14.01 à 14.08 des dispositions nationales de la convention collective ou lorsqu'une personne salariée supplante en vertu du paragraphe 108.02, c'est la personne salariée la moins ancienne du service, du titre d'emploi et du statut visés, qui est affectée; s'il s'agit d'une supplantation en vertu du paragraphe 108.02, elle doit, en plus, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

2^e étape :

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

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

3^e étape :

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

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

- § Infirmier(ère);
- § Technicien(ne) diplômé(e);
- § Personnes salariées affectées au travail social (aide sociale, technicien(ne) en assistance et technicien(ne) aux contributions);
- § Personnel affecté à l'éducation et/ou à la rééducation (éducateur(trice) et technicien(ne) en éducation spécialisée);
- § Infirmier(ère) auxiliaire et diplômé(e) en service de la santé,

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

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

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

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

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

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

108.02 La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 108.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 108.01. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet.

De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 108.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 108.01.

108.03 Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 108.01, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 109.

108.04 La personne salariée visée par l'application des paragraphes 108.02 et 108.03 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

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

108.06 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.

DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU CENTRE DE RÉADAPTATION LA MYRIADE (FSSS-CSN)

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.

ARTICLE 109 - Aménagement des heures et de la semaine de travail

- 109.01** Le nombre d'heures hebdomadaires de travail déterminé à l'échelle nationale est réparti également en cinq (5) jours de travail.
- Toutefois, les parties conviennent que les personnes salariées qui ont la possibilité d'utiliser l'horaire variable ou flexible, tel que défini aux articles 109.14 et 109.15, le nombre d'heures de la journée ou de la semaine régulière de travail peut varier d'une semaine à l'autre.
- 109.02** Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie du dimanche au samedi.
- 109.03** Le temps alloué pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum d'une (1) heure.
- 109.04** Les périodes de repos sont prises hors de la présence des usagers.
- S'il est impossible de faire autrement, la période de repos des personnes salariées requises par l'employeur de demeurer en présence d'usagers fait partie de son horaire de travail, ou à défaut de pouvoir intégrer cette période dans son horaire de travail, celle-ci devient du temps à reprendre.
- 109.05** 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 devront 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 fin de semaine possible. Toutefois, l'employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine de congé toutes les deux (2) semaines, sauf s'il n'est pas possible de la maintenir, à cause de l'incapacité à recruter le personnel suffisant, après avoir utilisé les moyens de recrutement habituellement utilisés dans le réseau. Dans ce cas, la personne salariée aura droit à une (1) fin de semaine toutes les trois (3) semaines.
- Aux fins du présent paragraphe, une (1) fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. Cependant, par entente écrite, la période continue de quarante-huit (48) heures peut être déplacée.
- 109.06** Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service d'échanger entre elles leurs jours de congé et/ou leur horaire de travail, tels qu'établis, et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat,

lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

- 109.07** La personne salariée n'est pas soumise à plus de deux (2) horaires de travail différents par semaine sauf si elle y consent.

Aux fins d'application du présent paragraphe, l'horaire flexible est considéré comme un seul horaire, et ce, peu importe les différentes heures d'entrée et de sortie de la personne salariée.

Le présent paragraphe ne s'applique pas aux personnes salariées bénéficiant de l'horaire variable.

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

Les horaires de travail sont connus au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période de deux (2) semaines.

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

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

- 109.10** 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.

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

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois.

Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 107 (Règles de mutations volontaires) ou qu'elle se prévaut des dispositions de l'article 108 (Procédure de supplantation).

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

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

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

109.13 Lorsque l'employeur impose un horaire de travail à la personne salariée, il s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées. L'amplitude d'un poste comportant des heures brisées ne peut alors excéder onze (11) heures.

Le paragraphe 9.08 des dispositions nationales de la convention collective s'applique uniquement dans un tel cas.

109.14 Modalités d'application de l'horaire variable :

L'horaire variable est accessible seulement aux personnes salariées oeuvrant dans les services localisés au siège social de l'employeur selon les modalités prévues à ce paragraphe.

Il est entendu que l'utilisation de l'horaire variable doit permettre en tout temps d'assurer la dispensation des services requis de même que la continuité des services.

- 1- La présence des personnes salariées est obligatoire pour toutes celles qui assument les activités reliées à la réception de même que les activités reliées à la liste de rappel de 8h30 à 16h30.
- 2- Une plage fixe signifie une période où la présence de toutes les personnes salariées est obligatoire, sauf pour celles qui assument les activités reliées à la réception de même que les activités de la liste de rappel.

Une plage fixe est requise du lundi au vendredi de 9h15 à 11h45 et de 13h30 à 15 h.

- 3- La personne salariée peut débuter sa journée de travail à 8h et doit la terminer au plus tard à 18h30.
- 4- Chaque personne salariée peut étaler l'horaire variable sur une période de deux (2) semaines et ce, en étant présente au travail selon les plages fixes définies à l'aliéna 2 et en tenant compte de son horaire de travail (temps partiel, temps complet).

- 5- Après entente avec l'employeur, la personne salariée peut prolonger l'heure du dîner en accolant la période de repos de l'avant-midi et de l'après-midi.
- 6- La personne salariée qui, exceptionnellement, accomplit moins d'heures de travail que celles prévues à l'aliéna 4 du présent paragraphe, et ce, après entente avec son supérieur immédiat, doit les remettre à l'employeur. À cette fin, une banque d'heures non travaillées est constituée. Le moment de la remise de temps est déterminé après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat.
- 7- La personne salariée qui accomplit, sur une base volontaire, plus d'heures de travail que celles prévues à son titre d'emploi par jour de travail, accumule ces heures à temps simple. À cette fin, une banque d'heures accumulées est constituée. Le supérieur immédiat peut toutefois exercer un contrôle en tout temps quant à la pertinence d'accumuler de telles heures.
- 8- La personne salariée inscrit son temps à reprendre en vertu des aliéna 6 ou 7 dans une banque prévue à cet effet sur la feuille de temps. Les modalités de reprise de temps sont prévues à l'article 110.

109.15 Modalités d'application de l'horaire flexible :

L'horaire flexible est accessible à toutes les personnes salariées de l'établissement à l'exception de celles oeuvrant dans les services localisés au siège social de l'employeur.

Il est entendu que l'utilisation de l'horaire flexible doit permettre en tout temps d'assurer la dispensation des services requis de même que la continuité des services.

- 1- Les horaires de travail comportent un nombre d'heures de travail réparties sur une période étalon de deux (2) semaines, le tout selon le nombre d'heures du poste de la personne salariée.

Ils sont établis par l'équipe de travail, une partie de l'équipe de travail ou par la personne salariée et sont approuvés par le supérieur immédiat en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

Les horaires de travail sont disponibles au plus tard sept (7) jours à l'avance du début de la semaine de travail et couvrent une période de deux (2) semaines.

- 2- La personne salariée qui, exceptionnellement, accomplit moins d'heures de travail que celles prévues à l'aliéna 1 du présent paragraphe, et ce, après entente avec son supérieur immédiat, doit les remettre à l'employeur. À cette fin, une banque d'heures non travaillées est constituée. Le moment de la remise de temps est déterminé après entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU CENTRE DE RÉADAPTATION LA MYRIADE (FSSS-CSN)

- 3- La personne salariée qui accomplit, sur une base volontaire, plus d'heures de travail que celles prévues à son horaire de travail accumule ces heures à temps simple. À cette fin, une banque d'heures accumulées est constituée. Le supérieur immédiat peut toutefois exercer un contrôle en tout temps quant à la pertinence d'accumuler de telles heures.
- 4- La personne salariée inscrit son temps à reprendre en vertu des alinéas 2 ou 3 dans une banque prévue à cet effet sur la feuille de temps.
- 5- Lorsque l'employeur ne fournit pas ou ne défraie pas le repas à la personne salariée appelée dans l'exercice de ses fonctions à prendre son repas avec les usagers, il lui accorde un quart d'heure de travail additionnel.

Si ce quart d'heure occasionne un dépassement des heures normales de travail prévues à son titre d'emploi à l'intérieur de la période de deux (2) semaines, ces heures sont remises en temps selon l'article 110.
- 6- Lorsque requis, la supervision des dîners des usagers est assumée par une personne salariée.

ARTICLE 110 - Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité

110.01 Le temps supplémentaire doit être fait à la connaissance et approuvé par le supérieur immédiat ou son substitut. À cette fin, une banque d'heures accumulées est constituée et ces heures sont reprises selon les modalités prévues au paragraphe 110.07.

110.02 Lorsque du travail doit être exécuté de façon planifiée en temps supplémentaire, lors de rappel au travail ou lorsque du personnel en disponibilité est requis, l'employeur l'offre prioritairement aux personnes salariées selon l'ordre suivant :

- 1- à la personne salariée agissant à titre d'intervenant principal, responsable du dossier ou à tour de rôle aux personnes salariées agissant à titre d'intervenant possédant l'expertise particulière requise ;
- 2- à la personne salariée agissant à titre de porteur secondaire ;
- 3- aux personnes salariées du service qui font normalement ce travail et qui sont inscrites sur la liste du personnel volontaire, et ce, à tour de rôle ;
- 4- aux autres personnes salariées qui font normalement ce travail et qui sont inscrites sur la liste du personnel volontaire, et ce, à tour de rôle.

Dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'employeur l'offre de préférence à la personne salariée la plus apte à intervenir dans les meilleurs délais en fonction de la connaissance du dossier et des besoins du client.

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.

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

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

Toutefois, la personne salariée n'est pas tenue d'être disponible lors de ses vacances. De plus, la personne salariée ayant un enfant gravement malade ou handicapé n'est pas tenue d'être en disponibilité lorsque la situation de l'enfant requiert sa présence.

- 110.04** La disponibilité se fait à domicile. Toutefois, s'il est impossible à la personne salariée de se rendre au lieu où l'intervention est requise dans un délai approximatif de trente (30) minutes, celle-ci doit, à la demande de l'employeur, demeurer à l'établissement.
- 110.05** L'employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur ou autre appareil similaire aux conditions suivantes :
- 1- qu'un système soit déjà installé chez l'employeur ou qu'il soit possible de le louer à un taux normalement payé pour ce genre d'installation;
 - 2- qu'un tel système puisse fonctionner dans la région où se situe l'établissement;
 - 3- que la personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve.
- 110.06** À la demande du supérieur immédiat, la personne salariée en disponibilité, dont l'intervention demandée ne requiert aucun déplacement mais plutôt un suivi téléphonique, est rémunérée, en plus de son allocation de disponibilité prévue à l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective, au taux et demi de son salaire régulier pour le temps que dure l'intervention.
- Toute intervention est présumée durer au moins trente (30) minutes, si elle débute entre 8 heures et 24 heures et soixante (60) minutes si elle débute entre 0 heure et 8 heures ou selon la réalité, sauf si une intervention subséquente débute avant la fin de cette période de trente (30) ou de soixante (60) minutes.
- 110.07** Temps chômé :
- Le temps à reprendre se définit comme suit :
- 1- **Accumulation en temps supplémentaire (temps et demi)**
La personne salariée qui accomplit plus d'heures de travail que celles prévues à son titre d'emploi, par jour de travail ou à son horaire de travail, accumule ces heures à temps et demi, selon l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective, lors des deux (2) situations suivantes :
 - a) à la demande de son supérieur immédiat ou son substitut ;
 - b) lors d'une situation soudaine ou imprévue qui requiert sa présence.
 - 2- **Accumulation en temps simple**
La personne salariée qui accomplit, sur une base volontaire, plus d'heures de travail que celles prévues à son titre d'emploi, par jour de travail ou à son horaire de travail, accumule ces heures à temps simple. À cette fin, une banque d'heures accumulées est constituée. Le supérieur immédiat peut toutefois exercer un contrôle en tout temps quant à la pertinence d'accumuler de telles heures.
 - 3- La personne salariée inscrit son temps à reprendre en vertu de l'alinéa 1 ou 2 dans une banque prévue à cet effet sur la feuille de temps.

4- Modalités de reprise de temps

- a) L'employeur doit remettre les heures ainsi accumulées à un moment convenu entre la personne salariée et son supérieur immédiat.
- b) La reprise de temps ne doit pas occasionner un remplacement de personnel.
- c) Lors d'une mutation volontaire dans un autre service, la personne salariée ayant une banque d'heures accumulées reprend ses heures avant son départ ou, si la reprise s'avère impossible, se fait monnayer les heures accumulées à taux simple.

ARTICLE 111 - Congés fériés et vacances annuelles

SECTION 1 : CONGÉS FÉRIÉS

111.01 L'employeur reconnaît et observe durant l'année (1^{er} juillet au 30 juin) treize (13) congés fériés, incluant Noël, le jour de l'An et le jour de la fête nationale. La liste des autres congés est déterminée par entente au niveau local.

111.02 Lorsque la personne salariée est tenue de travailler l'un de ces jours fériés, elle pourra accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés qui seront pris après entente préalable avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

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

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

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

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

111.04 Pour les journées qui correspondent à des congés fériés durant la période des fêtes, soit du 15 décembre au 15 janvier, la personne salariée peut bénéficier de l'application des règles suivantes après entente avec son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable :

- 1- la personne salariée titulaire de poste à temps complet peut s'absenter du travail et être rémunérée à taux simple;
- 2- la personne salariée titulaire de poste à temps partiel peut :
 - a) s'absenter du travail et ne recevoir aucune rémunération;
 - b) être au travail et être rémunérée pour le travail effectué;
 - c) utiliser sa banque d'heures accumulées en reprise de temps et être rémunérée à taux simple;
 - d) utiliser ses jours de congé annuel et être rémunérée à taux simple.
- 3- la personne salariée non détentrice de poste qui bénéficie d'une assignation peut :
 - a) s'absenter du travail et ne recevoir aucune rémunération;
 - b) être au travail et être rémunérée pour le travail effectué;
 - c) utiliser sa banque d'heures accumulées en reprise de temps et être rémunérée à taux simple;
 - d) utiliser ses jours de congés annuels et être rémunérée à taux simple.

- 4- la personne salariée non détentrice de poste qui ne bénéficie pas d'une assignation peut :
 - a) s'absenter du travail et ne recevoir aucune rémunération;
 - b) être disponible pour une assignation et être rémunérée pour le travail effectué, le cas échéant;
 - c) utiliser sa banque d'heures accumulées en reprise de temps et être rémunérée à taux simple;
 - d) utiliser ses jours de congés annuels et être rémunérée à taux simple.

111.05 Après entente avec son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable, une personne salariée peut prendre jusqu'à un maximum de quatre (4) journées d'absence accolées à ses congés fériés de la période des fêtes, le tout selon les conditions suivantes :

- 1- ces journées d'absence ne peuvent débuter avant le 25 décembre et elles ne peuvent se prolonger au-delà du 5 janvier inclusivement;
- 2- une ou des journées d'absence peuvent être prises en journées de reprise de temps;
- 3- une ou des journées d'absence peuvent être prises en journées de maladie;
- 4- une ou des journées d'absence peuvent être prises en journées de vacances;
- 5- une ou des journées d'absence peuvent être prises en congé sans solde.

Dans un tel cas, la prise de ce congé n'affecte pas le droit d'une personne salariée de prendre un congé sans solde en vertu des paragraphes 112.01 et 112.02 de la convention collective.

SECTION 2 : CONGÉ ANNUEL (VACANCES)

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

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

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

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

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

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

La personne salariée titulaire de poste à temps partiel ainsi que la personne salariée de la liste de rappel non titulaire de poste assignée à un remplacement à long terme planifient leurs vacances dans le service où elles se trouvent lors de la période d'inscription prévue à l'aliéna précédent, à la condition qu'il soit prévisible que la personne salariée soit encore dans ce service lors de la prise de son congé annuel.

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

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

Dans tous les cas, l'employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais appliquée par titre d'emploi et par service, le tout selon les besoins du service.

111.09 Aux fins d'application du paragraphe précédent, le congé annuel se prend de façon continue, à moins d'entente contraire entre l'employeur et la personne salariée, auquel cas l'employeur fournira par écrit à la personne salariée, sur demande, la ou les raisons de son refus.

La personne salariée peut fractionner une partie de ses journées de congé annuel selon les modalités d'application suivantes :

- 1- si le nombre de jours de congé annuel est de cinq (5) jours ou moins, les journées de congé annuel doivent être planifiées en bloc;
- 2- si le nombre de jours de congé annuel est de dix (10) jours ou moins, les journées de congé annuel doivent être planifiées en bloc, soit un bloc de dix (10) jours ou moins, soit un bloc de cinq (5) jours et un autre bloc pour les jours restants;
- 3- si le nombre de jours de congé annuel est de onze (11) jours ou plus, les journées de congé annuel doivent être planifiées avec au moins deux (2) blocs d'une semaine complète, consécutivement ou non. Le reste des journées peut être fractionné.

DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU CENTRE DE RÉADAPTATION LA MYRIADE (FSSS-CSN)

- 111.10** Il est loisible à deux (2) personnes salariées occupant un même titre d'emploi, travaillant dans un même service et bénéficiant du même nombre de jours de vacances, d'échanger entre elles leur congé annuel avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.
- 111.11** Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement, ils peuvent prendre leur congé annuel en même temps; cependant, leur période de congé annuel est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté à la condition que cela n'affecte pas le choix des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.
- 111.12** Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 15 mai et une copie est transmise au syndicat.
- 111.13** La personne salariée siégeant comme jurée pendant sa période de vacances peut reporter les jours de vacances non utilisés.
- L'employeur détermine les dates de reprise effective de ces journées en tenant compte de la préférence exprimée par la personne salariée.

ARTICLE 112 - Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde

112.01 CONGÉ SANS SOLDE N'EXCÉDANT PAS UN (1) MOIS

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

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

112.02 CONGÉ SANS SOLDE N'EXCÉDANT PAS CINQUANTE-DEUX (52) SEMAINES

1- Conditions d'obtention

La personne salariée comptant plus de deux (2) ans de service obtient, après demande à l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, et une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé prévu au paragraphe précédent.

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

2- Modalités

a) Mutation volontaire

La personne salariée peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément aux dispositions de l'article 107 (Règles de mutations volontaires) et des dispositions nationales de la convention collective, à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans les trente (30) jours de sa nomination.

b) Congé annuel

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

c) Congés de maladie

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

d) Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle peut reprendre son poste chez l'employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation prévues à l'article 108 (Procédure de supplantation).

112.03 CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE

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

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

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

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

112.04 CONGÉ À TEMPS PARTIEL

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

Pour bénéficier du congé à temps partiel, la personne salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre personne salariée à temps partiel du même titre d'emploi. L'échange se fait selon l'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 postes 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 leurs postes respectifs. Si, pendant la période prévue pour le congé, l'une ou l'autre des personnes salariées cesse d'être titulaire de son poste, le congé à temps partiel prend fin le jour précédant celui où elle cesse de l'être à moins qu'il y ait entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

112.05 CONGÉ SANS SOLDE POUR FONCTION CIVIQUE

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

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

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

112.06 CONGÉ SANS SOLDE À L'OCCASION DU MARIAGE

À l'occasion de son mariage, la personne salariée a droit à une (1) semaine de congé sans solde. La prise de la semaine est à la discrétion de la personne salariée.

112.07 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, 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.

112.08 Modalités d'application :

1. 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 pour le cégep, la commission scolaire ou l'université.

2. Congés de maladie

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

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

112.09 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 collective.

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

112.10 RÉCUPÉRATION SCOLAIRE ET CONGÉ SANS SOLDE POUR ÉTUDES

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

112.11 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.

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

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

112.14 Après entente avec l'employeur, la personne salariée ayant terminé sa période de probation 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 reliés aux titres d'emploi prévus à la présente convention collective.

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

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

Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation prévue à l'article 108.

112.17 Sous réserve des dispositions prévues pour le congé sans solde pour études, la personne salariée 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 (1^{er}) alinéa du paragraphe 18.03 des dispositions nationales de la convention collective, la personne salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel.

ARTICLE 113 - Développement des ressources humaines

Énoncé de principe et définition

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

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

Il comporte notamment les activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article et les activités de recyclage prévues au paragraphe 15.14 des dispositions nationales de la convention collective.

Toute personne salariée, peu importe son titre d'emploi, peut participer à des activités jugées d'intérêt pour les besoins du service et de la formation professionnelle avec l'autorisation de l'employeur. Les frais encourus pour ces activités sont à la charge de l'employeur s'ils lui ont été dévoilés et s'il les a acceptés.

Mise à jour et perfectionnement

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

- 1- de rafraîchir leurs connaissances théoriques et pratiques;
- 2- 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;
- 3- d'acquérir une compétence accrue dans leur champ d'activités.

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

L'employeur fournit au syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu à l'article 13 des dispositions nationales de la convention collective.

113.04 Le montant déterminé à l'article 13 des dispositions nationales de la convention collective est utilisé pour le remboursement des salaires, des avantages sociaux, des frais pédagogiques, des frais de déplacement et des frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées.

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

À moins d'entente avec la partie syndicale à l'effet inverse, les activités de mise à jour et de perfectionnement sont sans frais pour la personne salariée. La personne salariée est alors réputée être au travail et reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail pour chaque jour où elle participe à une telle activité.

Plan d'activités

113.05 L'employeur consulte le syndicat sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées à l'article 13 des dispositions nationales de la convention collective, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

113.06 L'employeur soumet au syndicat le plan élaboré en vertu du paragraphe 113.05 pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés, et ce, en vue de son approbation.

113.07 L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'une approbation du syndicat ou qui, en vertu des dispositions du paragraphe 113.14, ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision.

Éligibilité et sélection

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

113.09 L'employeur détermine avec le syndicat les critères de sélection pour le choix des personnes candidates et sur demande du syndicat, il fournit les motifs qui ont guidé son choix au niveau du processus de sélection des personnes salariées.

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

113.10 L'employeur fait connaître aux personnes salariées de l'unité de négociation, par affichage aux endroits habituels, les renseignements suivants :

- 1- L'activité, la durée ainsi que le nombre de personnes salariées pouvant y participer;
- 2- Les conditions générales d'admissibilité et la catégorie de personnes salariées visées.

- 113.11** L'employeur reçoit les demandes de participation des personnes salariées et procède à la sélection des personnes candidates.
- 113.12** L'employeur avise la personne candidate choisie de l'activité dont elle bénéficie ainsi que des modalités, des conditions et des bénéfices qui s'y rattachent.
- 113.13** L'employeur transmet annuellement au syndicat le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement, y incluant les sommes consacrées ainsi que le nom des personnes salariées ayant participé à ces activités.

Désaccord

- 113.14** En cas de désaccord entre les parties, celles-ci pourront tenter d'en arriver à une entente par l'entremise de discussions au comité conjoint.

À la demande de l'une ou l'autre des parties, toute impasse qui persiste relativement aux modalités d'application du plan d'activités est soumise à la médiation pré-arbitrale de grief du ministère du Travail.

À défaut d'entente à ce palier, les parties nommeront un arbitre qui décidera de la question dans un délai de trente (30) jours de la présentation de l'argumentation par les parties et au plus tard soixante (60) jours après sa nomination. S'il y a mésentente entre les parties sur le choix de l'arbitre, celui-ci est nommé par le greffe.

ARTICLE 114 - Activités à l'extérieur des installations maintenues par l'établissement

- 114.01** Les conditions de travail particulières applicables aux personnes salariées appelées à accompagner les usagers à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures sont les suivantes :
- 1- Pour chaque tranche de vingt-quatre (24) heures, seize (16) heures est accordé, soit 7,75 heures de travail, 8,25 heures de reprise de temps ;
 - 2- Aucun temps supplémentaire ne s'applique ;
 - 3- Pour la période de huit (8) heures non couverte à l'alinéa 1, l'article 19.07 des dispositions nationales de la convention collective s'applique, à savoir :
« La personne salariée en disponibilité après sa journée régulière de travail reçoit pour chaque période de huit (8) heures une allocation équivalente à une (1) heure de salaire à taux simple. »
 - 4- La personne salariée appelée à intervenir auprès de la clientèle est rémunérée (payée ou reprise de temps) à taux simple pour le nombre d'heures travaillées.

ARTICLE 115 - Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières locales

Énoncé de principe

115.01 Les parties reconnaissent l'importance de mettre en place, au niveau local, un mécanisme privilégié de communication et de coopération, un lieu d'échange, de consultation et de recherche de solutions. À cet effet, un comité conjoint est mis sur pied.

Dans sa démarche, le comité conjoint est préoccupé par les relations au niveau du travail, l'organisation du travail, la qualité de vie au travail, les ressources financières ainsi que la qualité et l'accessibilité aux services.

Composition

115.02 Le comité conjoint est composé d'au plus trois (3) personnes désignées par l'employeur et au plus trois (3) personnes désignées par le syndicat.

L'employeur ou le syndicat peut s'adjoindre des personnes-ressources après consentement des deux (2) parties.

Fonctionnement

115.03 Le comité conjoint favorise un mode de travail par consensus et définit ses règles de fonctionnement, notamment quant à la fréquence de ses réunions et des avis de convocation. Il peut former au besoin un sous-comité pour l'aider dans l'exercice de son mandat.

Afin de réaliser leur mandat, les membres du comité conjoint favorisent entre eux l'échange d'informations pertinentes à la compréhension des problèmes et la recherche de solutions.

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

Les rencontres du comité conjoint et les travaux requis dont les parties locales auront convenus se tiennent durant les heures de travail.

Mandat

115.04 Le mandat du comité conjoint est le suivant :

- 1- promouvoir l'esprit de coopération entre les personnes salariées et l'employeur ;
- 2- discuter des moyens d'améliorer la qualité et l'efficacité des services à la clientèle ;
- 3- répertorier et analyser les problèmes reliés au milieu de travail;

DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU CENTRE DE RÉADAPTATION LA MYRIADE (FSSS-CSN)

- 4- tenter de poser un diagnostic sur les problèmes rencontrés et travailler conjointement à l'élaboration de solutions pouvant être appliquées localement;
- 5- discuter de tout autre sujet convenu entre les parties.

ARTICLE 116 - Règles d'éthique entre les parties

- 116.01** L'employeur traite ses personnes salariées avec justice et le syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

ARTICLE 117 - Affichage d'avis

- 117.01** Un tableau d'affichage fermé à clé est mis à la disposition du syndicat. Celui-ci est situé au siège social de l'employeur, à un endroit bien en vue pour toutes les personnes salariées ou à tout autre endroit convenu entre les parties au cours de l'application de la présente convention collective.
- 117.02** Un espace est mis à la disposition du syndicat sur un babillard, visible aux personnes salariées, dans toutes les installations maintenues par l'employeur.
- 117.03** Le syndicat peut afficher sur ces tableaux les documents signés par une personne représentante autorisée du syndicat. Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

ARTICLE 118 - Ordres professionnels

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

ARTICLE 119 - Pratique et responsabilité professionnelle

- 119.01** Tout document d'ordre professionnel ou technique préparé par une personne salariée doit être signé par celle-ci et toute autre signature sur tel document devra faire mention de la fonction du contresignataire, sauf s'il y a entente à l'effet contraire entre les parties.
- 119.02** Si l'employeur juge à propos de publier, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, tel document d'ordre professionnel ou technique, il est tenu d'y apposer le nom de l'auteur ou des auteurs, leurs qualifications professionnelles, ainsi que l'unité administrative dans laquelle ils exercent leur profession.
- 119.03** Une personne salariée n'est pas tenue de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver, ni de modifier un tel document qu'elle a signé et qu'elle croit exact. En cas de modification au document visé sans son autorisation, la personne salariée peut retirer sa signature.
- Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée à une personne salariée qui a refusé de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver.
- 119.04** Les parties reconnaissent comme base de leur action professionnelle les principes énoncés dans le code d'éthique actuellement en vigueur de l'ordre qui régit la profession de la personne salariée dans la province de Québec, sous réserve des dispositions prévues dans la présente convention.

ARTICLE 120 - Conditions particulières lors du transport des usagers

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

- 1- Elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne l'utilisateur, ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être alors rémunérée suivant les dispositions de la convention, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée;
- 2- Une fois qu'elle a laissé l'utilisateur, 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 19 des dispositions nationales de la convention collective;
- 4- L'établissement rembourse à la personne salariée le temps effectué selon le paragraphe 110.07, ainsi que ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les normes énoncées à l'article 27 des dispositions nationales et à l'article 126 de la convention collective.

ARTICLE 121 - Perte, vol et destruction de biens personnels

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

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

Dans le cas où la perte, le vol ou la destruction serait déjà couvert par une assurance détenue par la personne salariée, la compensation versée sera égale à la perte effectivement subie par la personne salariée.

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

ARTICLE 122 - Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniformes

Les parties s'entendent à l'effet qu'il n'y a aucune disposition concernant cette matière.

ARTICLE 123 - Vestiaire et salle d'habillage

Les parties s'entendent à l'effet qu'il n'y a aucune disposition concernant cette matière.

ARTICLE 124 - Modalités de paiement des salaires

124.01 Sur le relevé de paie ou en cas d'exception sur le talon de chèque de paie, l'employeur inscrit le nom de l'employeur, les nom et prénom de la personne salariée, le titre d'emploi, la date de la période de paie et la date du paiement, le nombre d'heures payées au taux normal, la banque de congés de maladie, les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période, la nature et le montant des primes, les indemnités, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées ainsi que le montant net du salaire.

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

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

124.03 La paie est distribuée à toutes les deux (2) semaines uniquement par dépôt bancaire pour les personnes salariées à l'emploi de l'établissement. Toute modification à ce régime doit faire l'objet d'une entente avec le syndicat.

124.04 Advenant une erreur sur la paie de vingt-cinq dollars (25 \$) et plus imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les cinq (5) jours civils suivant la constatation de l'erreur, en remettant à la personne salariée l'argent dû ou à la paie suivante, selon la volonté de la personne salariée. Une erreur de moins de vingt-cinq dollars (25 \$) est corrigée à la paie suivante.

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

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

- 1- l'employeur établit d'abord le montant sur lequel il ne peut récupérer :
 - a) 80 \$ par semaine, dans le cas d'une personne salariée sans dépendant;
 - b) 120 \$ par semaine, plus 20 \$ par semaine pour chaque personne à charge à compter de la troisième (3^e), dans le cas d'une personne salariée avec dépendant;
- 2- l'employeur établit ensuite la portion du salaire de la personne salariée sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS DU CENTRE DE RÉADAPTATION LA MYRIADE (FSSS-CSN)

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

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

124.06 À la demande de la personne salariée, la rémunération du congé annuel est remise avec l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

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

ARTICLE 125 - Établissement d'une caisse d'économie

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

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

ARTICLE 126 - Allocations de déplacement

126.01 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.

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

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

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

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

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

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

126.04 Les repas ne sont payés qu'en autant que la personne salariée ne peut se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à l'établissement dans un délai raisonnable.

126.05 Le remboursement des allocations de repas et de coucher est effectué sur présentation de pièces justificatives.

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

ARTICLE 127 - Durée et entrée en vigueur

- 127.01** Les dispositions de la convention collective négociées et agréées à l'échelle locale prennent effet à compter du 21^e jour suivant sa signature. Celles-ci pourront être renégociées selon la volonté des deux parties, à tout moment, en cas de besoin et elles sont réputées demeurer en vigueur jusqu'à la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions de la convention collective négociées et agréées à l'échelle locale.
- 127.02** Les annexes et les lettres d'entente concernant les dispositions de la convention collective négociées et agréées à l'échelle locale en font partie intégrante.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Joliette, ce 12^e jour de juin 2007.

**Le Syndicat des travailleuses et travailleurs
du Centre de réadaptation La Myriade
(FSSS-CSN)**

Le Centre de réadaptation La Myriade

PARTIE II : ANNEXES

ANNEXE EE - Conditions particulières aux éducateurs et agents d'intégration

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions de la convention collective s'appliquent dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées par la présente annexe.

ARTICLE 2 – PÉRIODE DE PROBATION

Toute nouvelle personne salariée dont le titre d'emploi est celui d'éducateur ou d'agent d'intégration est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail effectifs dans son titre d'emploi.

ARTICLE 3 – MUTATIONS VOLONTAIRES

La personne salariée de l'établissement qui n'est pas éducateur(trice) et à laquelle un poste d'éducateur(trice) est attribué en vertu du paragraphe 107.11 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de quarante-cinq (45) jours de travail.

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

ANNEXE GG - Conditions particulières aux professionnels

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions de la convention collective s'appliquent dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées par la présente annexe.

ARTICLE 2 – PÉRIODE DE PROBATION

2.01 Toute nouvelle personne salariée dont le titre d'emploi présente une exigence académique de niveau universitaire est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail effectifs dans ce titre d'emploi.

Cependant, 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 effectifs.

Cette dernière règle ne s'applique pas toutefois à la personne salariée qui a quitté la pratique de sa profession depuis plus de cinq (5) ans, celle-ci étant soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail effectifs.

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

2.02 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 – MUTATIONS VOLONTAIRES

3.01 Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe 3.03 de la présente annexe, le poste est accordé au candidat le plus compétent parmi ceux qui ont postulé et qui répond aux exigences pertinentes, que celui-ci vienne ou non de l'unité de négociation.

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

3.03 Dans le cas d'un poste visé par le programme de reconnaissance des compétences spécifiques et lorsque toutes les personnes qui ont posé leur candidature à ce poste proviennent de l'unité de négociation, celui-ci est accordé au candidat ayant le plus d'ancienneté parmi les personnes salariées qui ont posé leur candidature à la condition qu'il ait respecté au préalable les conditions prévues au paragraphe 4 de la lettre d'entente no 1 relative au programme de reconnaissance des compétences

spécifiques des personnes salariées et qu'il puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

L'employeur s'assure que la personne salariée répond aux exigences du poste en la soumettant notamment à un processus d'accréditation (entrevues et tests), lequel sera alors limité aux seules personnes salariées qui ne répondent pas déjà à l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- a) avoir complété sa période de probation et être déjà titulaire de poste dans le même titre d'emploi et le même champ de compétences que ceux visés par le poste à combler;
- b) avoir déjà une expérience pertinente et suffisante dans le même titre d'emploi et le même champ de compétences que ceux visés par le poste à combler.

3.04 Si un poste devient vacant, la personne salariée à temps partiel a préséance sur un candidat de l'extérieur, si elle remplit la fonction adéquatement durant la période d'essai prévue au paragraphe 3.05 de la présente annexe.

3.05 Le candidat auquel le poste est attribué en vertu des paragraphes 3.01 et 3.03 de la présente annexe a droit à une période d'essai d'une durée maximum de trois (3) mois. Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

PARTIE III : LETTRES D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE NO 1 relative au programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées

La présente lettre d'entente concerne le programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées du Centre de réadaptation La Myriade.

- A) Le programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées prévu ci-bas fait partie de la présente lettre d'entente et entre en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2008 et prend fin le 31 décembre 2010.
- B) Si l'employeur ne respecte pas le délai prévu au paragraphe 2 du programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées, le processus d'entrée en vigueur est retardé tant et aussi longtemps que le délai de soixante (60) jours n'est pas respecté, et ce, à moins d'entente entre les parties. Cependant, ceci ne prolonge pas pour autant la date de fin de la présente lettre d'entente au-delà du 31 décembre 2010.
- C) Au 15 septembre 2010, l'employeur transmet par écrit un bilan du programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées au syndicat.
- D) À compter du 1^{er} octobre 2010, les parties se rencontrent par l'entremise du comité conjoint pour évaluer l'application du programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées et déterminer si des changements doivent être apportés.
- E) Pour mettre fin à la présente lettre d'entente, l'une des parties avise par écrit l'autre partie de son intention de le faire trente (30) jours avant la date d'échéance. Toutefois, les parties apporteront alors les modifications nécessaires au paragraphe 107.11 de la convention collective et à l'article 3 (Mutations volontaires) de l'Annexe GG (Conditions particulières aux professionnels). Si les parties conviennent de maintenir ou de modifier la présente lettre d'entente, le processus de discussion doit s'inscrire dans le cadre des mécanismes de négociation locale prévus à la loi.

Programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées
--

1. De manière à actualiser ses missions et responsabilités, l'employeur s'efforce, de manière raisonnable et tout en tenant compte de ses obligations et contraintes financières, de former son personnel pour répondre aux spécificités dans les tâches à accomplir, le tout en fonction des besoins de la clientèle à desservir ou du service à offrir, tant clinique qu'administratif.

La mise sur pied d'un programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées vise l'atteinte de cet objectif. Ce programme se veut, à la base, un programme de formation adapté, organisé et planifié qui s'adresse tant aux personnes salariées titulaire de poste qu'aux personnes salariées de la liste de rappel.

Le programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées s'effectue sur la base des différents champs de compétences spécifiques visés par les postes pour lesquels des besoins ou une expertise spécifique sont rattachés, le tout en fonction de chacun des types de clientèle desservie par l'employeur ainsi qu'en fonction des besoins au niveau administratif.

2. L'employeur transmet au syndicat, au moins 60 jours avant la mise sur pied du programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées ou de toute modification apportée à celui-ci, les champs de compétences spécifiques visés, les thèmes de formation ainsi que les modalités de formation associées à ce programme. Le syndicat est consulté dans le cadre de cette démarche.
3. L'employeur doit faire connaître à l'ensemble des personnes salariées les modalités relatives à la formation qu'il prévoit offrir.
4. Les modalités d'application du programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées sont les suivantes :
 - A) Dans le cas d'une personne salariée, titulaire de poste :
 - i) Elle doit, entre le 1^{er} avril et le 15 avril de chaque année, sur le formulaire prévu à cet effet, exprimer son intérêt de travailler dans un ou plusieurs postes visés par le programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées. Lorsque l'expression de cet intérêt vise plus d'un poste et que ceux-ci font l'objet de formation distincte, la personne salariée doit alors identifier l'ordre de ses préférences quant aux formations pouvant être reçues.
 - ii) L'inscription est valable pour une période d'une (1) année.
 - iii) Cette inscription rend la personne salariée admissible à recevoir la formation offerte en vertu du programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées sur les postes pour lesquels elle a manifesté son intérêt, le tout en fonction de son ancienneté, de l'ordre de ses préférences, de son expérience, ainsi que des besoins de l'employeur.
 - iv) Elle donne également à la personne salariée la possibilité d'avoir accès à ces postes selon les critères prévus à l'article 107, et ce, que la formation ait été reçue ou non.
 - v) Lorsqu'une personne salariée n'a pas été formée préalablement à l'obtention d'un poste, elle devient prioritaire pour participer à la prochaine formation offerte par l'employeur sur ce poste, le tout en autant qu'elle en soit toujours la titulaire au moment de la formation.
 - vi) La personne salariée qui n'a pas exprimé son intérêt sur le formulaire prévu à cet effet n'est pas admissible à la formation offerte par l'employeur en vertu du programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées, et ce, pour toute la durée de la période de référence qui suit la période d'inscription.

vii) De même, elle n'est pas non plus admissible à l'obtention d'un poste visé par ce programme durant la même période.

B) Dans le cas d'une personne salariée, non titulaire de poste :

i) Le fait d'exprimer sa disponibilité à l'endroit d'un poste visé par le programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées selon les règles prévues à l'article 106 ou encore de soumettre sa candidature à l'endroit d'un tel poste en s'inscrivant au registre des postes conformément aux dispositions prévues à l'article 107 équivaut, pour la personne salariée, à exprimer la manifestation de son intérêt à travailler sur ce poste.

Lorsque l'expression de cet intérêt vise plus d'un poste et que ceux-ci font l'objet de formations distinctes, la personne salariée doit alors identifier l'ordre de ses préférences quant aux formations à recevoir.

ii) Cette expression rend la personne salariée admissible à recevoir la formation offerte en vertu du programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées à l'endroit des postes visés, le tout en fonction de sa disponibilité, de son ancienneté, de l'ordre de ses préférences, de son expérience, ainsi que des besoins de l'employeur.

iii) Elle lui donne également la possibilité d'avoir accès à ces postes selon les critères prévus à l'article 107, et ce, que la formation ait été reçue ou non.

iv) Lorsqu'une personne salariée n'a pas été formée préalablement à l'obtention d'une assignation ou d'un poste, elle devient prioritaire pour participer à la prochaine formation offerte par l'employeur sur ce poste, le tout en autant qu'elle soit toujours détentrice de cette assignation ou titulaire de ce poste au moment de la formation.

v) La personne salariée qui n'a pas exprimé son intérêt selon les règles mentionnées au 1^{er} alinéa du présent paragraphe n'est pas admissible à la formation offerte par l'employeur en vertu du programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées.

vi) De même, elle n'est pas non plus admissible à l'obtention d'une assignation ou d'un poste visé par ce programme.

5. L'employeur permet aux personnes salariées de quitter leur poste ou leur assignation pour la durée de la formation.

6. Lorsqu'une personne salariée inscrite sur la liste de rappel obtient une assignation sur un poste visé par le programme de reconnaissance des compétences spécifiques des personnes salariées et qu'il s'agit pour elle d'une première assignation dans un tel champ de compétences spécifiques, celle-ci est soumise à une période d'évaluation de ses compétences pour une durée maximale de trente (30) jours de travail.

Cependant, au plus tard le 21^e jour de cette période d'évaluation, l'employeur rencontre et fournit par écrit à la personne salariée une évaluation comprenant les objectifs d'amélioration, s'il y a lieu.

**LETTRE D'ENTENTE NO 2 relative à la protection des privilèges acquis quant
au report de vacances pour des raisons d'invalidité pour les personnes salariées
provenant du C.S.S.-L.L.**

1. La personne salariée qui est incapable de poursuivre ses vacances telles que fixées en raison de la survenance d'une invalidité d'une durée de plus de cinq (5) jours consécutifs peut reporter les jours de vacances qui n'ont pu ainsi être pris. Dans un tel cas, la personne salariée doit aviser l'employeur sans délai. Les dates de report des jours de vacances doivent être autorisées par l'employeur.

2. Le paragraphe précédent s'applique aux personnes salariées suivantes :

CHOUINARD, Francine	JULIEN-HÉTU, Lise
PESANT, Chantal	TURNER, Claire

**LETTRE D'ENTENTE NO 3 relative à la protection des privilèges acquis quant
aux allocations de déplacement pour certaines personnes salariées provenant de
La Maisonnée Laurendière**

1. Le kilométrage remboursé est basé sur la distance nécessaire et effectivement parcourue par une personne salariée lors de l'exercice de ses fonctions.
2. Dans le cas où la personne salariée n'a pas à se présenter à son port d'attache en début et/ou en fin de journée, le kilométrage remboursé est la moindre des distances entre le lieu du rendez-vous et le port d'attache ou le lieu du rendez-vous et le domicile.
3. Tous les autres éléments de la convention collective en vigueur concernant les allocations de déplacement s'appliquent intégralement.
4. La présente entente s'applique à toutes les personnes salariées qui étaient à l'emploi avant l'entrée en vigueur de la convention collective 1990-1991, dont voici la liste :

BLOUIN, Joanne	BOILY, Monique
BOISJOLI, Chantal	BRABANT, Sylvie
BRASSARD, Céline	CAPPUCCILLI, Diane
CÔTÉ, Sylvie	DESBIENS, Josée
DESJARDINS, Joanne	DUFOUR, Joël
GAGNÉ, Lucie	GAGNÉ, Marc-André
GAGNON, Jean-Pierre	GAGNON, Johanne
GÉLINAS, Marie-Hélène	HOUDE, Francine
LANGLOIS, Danielle	LAVOIE, Johanne
MOREAU, Serge R.	MORIN, Sylvie
MURRAY, Jocelyne	NEVEU, Normand
NOURY, Sylvie	PELCHAT-TESSIER, Lyne
POLIQVIN, Marc	PROVOST, Josée
RHÉAUME, Diane	ROBILLARD, Mario
ROUSSEAU, Claire	STONE, Linda
TREMBLAY, Gaëtan	VINCENT, Sylvie

PARTIE IV : LETTRE D'INTENTION

LETTRE D'INTENTION relative à la conversion des heures

Les parties conviennent d'entamer des discussions relativement à la conversion des heures en postes deux (2) ans après l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective et, par la suite, tous les deux (2) ans, s'il y a lieu.

Ces discussions, qui auront lieu au comité conjoint, porteront sur l'opportunité de procéder ou non à un exercice de conversion des heures en postes.

Les parties établiront alors conjointement la liste des informations qui sont pertinentes dans le cadre de ces discussions.

Lorsque les parties conviendront qu'il est opportun de procéder à un exercice de conversion des heures en postes, elles établiront les modalités pertinentes à la réalisation de cet exercice.