

LETTRE ENTENTE

ENTRE

**LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET
TRAVAILLEURS DU CENTRE DE
RÉADAPTATION LA MYRIADE (FSSS-CSN)
(Ci-après appelé "le syndicat")**

ET

**LE CENTRE DE RÉADAPTATION
LA MYRIADE
(Ci-après appelé "l'employeur")**

Objet : Règles d'application de la liste de rappel

Introduction

La convention collective établit des principes et des modalités de gestion de la liste de rappel et cela dans les articles 1.24 à 1.38. Tous ces articles constituent la base de gestion de la liste de rappel.

La présente entente est un complément aux articles de base ci-haut mentionnés. Elle vise à préciser certains points sur les modalités de gestion et à confirmer nos pratiques.

1. En principe, les remplacements sont donnés en bloc conformément à l'article 1.32 de la convention collective, c'est-à-dire non fractionnés.

Il pourra y avoir un fractionnement d'un remplacement si aucune personne salariée de la liste de rappel ne peut faire le remplacement en bloc. En conséquence, l'employeur n'est pas tenu d'appeler une personne salariée de la liste de rappel si sa disponibilité ne lui permet pas d'accomplir en totalité la durée du remplacement.

L'assignation en bloc signifie également que l'on considère comme une assignation le fait de combler, de façon ininterrompue, un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour divers motifs. Par exemple, une personne salariée qui prendrait deux (2) semaines de vacances, auxquelles elle juxtaposerait deux (2) congés fériés et deux (2) semaines sans solde, créerait un poste temporairement dépourvu de son titulaire et ce remplacement ininterrompu sera octroyé en bloc.

Également, une personne salariée qui aurait commencé à faire un remplacement sur un poste dont le titulaire est en congé de maladie, voit son assignation se prolonger tant et aussi longtemps que le poste est temporairement dépourvu de son titulaire, même s'il y a des prolongations, de semaine en semaine ou de mois en mois. Le principe de base derrière cette procédure est d'assurer la plus grande stabilité possible des services auprès de la clientèle. Toutefois, tout remplacement attribué en dehors des heures de bureau ne fait pas partie d'un bloc, tel que décrit ci-haut.

2. Les personnes salariées de la liste de rappel sont contactées par téléphone.

Tant qu'il reste plus de vingt-quatre (24) heures avant le début du remplacement, le ou la préposé-e à la liste de rappel tente de joindre à nouveau la personne ou attend un retour d'appel à partir d'un message laissé sur un répondeur téléphonique ou sur un récepteur de recherche de personne (Bell boy).

S'il reste entre trois (3) et vingt-quatre (24) heures avant le début du remplacement, le ou la préposé-e à la liste de rappel essaie à nouveau de joindre la personne. Après quinze (15) minutes d'attente, le ou la préposé-e de la liste de rappel tente une dernière fois de rejoindre la personne ou, dans le même délai, il attend le retour d'appel suite à un message laissé à un répondeur téléphonique ou sur un récepteur de recherche de personne (Bell boy).

S'il reste moins de trois (3) heures de bureau ou moins de trois (3) heures avant le début du remplacement, les délais d'attente ou de retour d'appel sont de cinq (5) minutes.

3. Les personnes ayant plus d'un employeur pourront changer leur disponibilité en tout temps, Cependant, elles devront fournir, sur demande, les pièces justificatives.
4. Une personne de la liste de rappel, à qui un remplacement à temps partiel de plus de deux (2) semaines est offert, peut modifier sa disponibilité pour le temps de cette assignation et, à la fin de celle-ci, la disponibilité antérieure s'applique.

5. La politique de refus ne s'applique pas à une personne qui refuse une assignation à l'intérieur d'une période de seize (16) heures consécutives à un quart de travail.

Si, par erreur, une personne salariée est assignée à un poste, qu'elle se présente au travail et doit être retournée chez elle, elle reçoit une rémunération minimale de trois (3) heures.

6. Le minimum d'heures pour lesquelles une personne salariée peut être demandée pour un remplacement ou un surcroît temporaire de travail est de trois (3) heures.

Il ne s'agit pas ici d'un rappel au travail au sens de l'article 19 de la convention collective sur le temps supplémentaire qui prévoit un minimum de quatre (4) heures.

Si le surcroît temporaire peut être effectué par le personnel régulier ou remplaçant déjà en place, le trois (3) heures n'est pas de rigueur.

7. Une personne salariée de la liste de rappel, assignée à un poste temporairement dépourvu de son titulaire, doit assumer entièrement l'assignation sous peine d'être réputée assignée à ce PTDT jusqu'à la fin de l'assignation pour les fins d'attribution d'autres remplacements, sous réserve des articles 1.32 (3^e paragraphe) et 1.33 de la convention collective.

Toutefois, une personne salariée, assignée à un remplacement comportant une (1) journée ou moins de travail par semaine ou trois (3) heures ou moins de travail par jour, peut quitter son assignation à la fin d'une période de paie, sans pénalité pour tout autre remplacement .

Une personne salariée peut, sur recommandation de son médecin, quitter son assignation sans pénalité.

8. Lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus dans un service, une personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son remplacement dans ce service et obtenir cette assignation pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation reprend, lors de sa réintégration à son ancienne, le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

En foi de quoi, les parties ont signé ce _____ 2002.

Le syndicat des travailleuses et travailleurs
Du centre de réadaptation La Myriade
(FSSS-CSN)

Le centre de réadaptation La Myriade

Réf.L-99-01règleliste de rappel