

Objet : Entente
N° certificat : DQ-2007-4289

N° dossier d'accréditation : AQ-2000-3267

EMPLOYEUR

CENTRE DE RÉADAPTATION UBALD-VILLENEUVE
2525, CHEMIN DE LA CANARDIÈRE
QUÉBEC QC G1J 2G3

Secteur d'activité : Para-public (santé et services sociaux)

ASSOCIATION

SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET
PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ ET DES
SERVICES SOCIAUX DE LA RÉGION DE
QUÉBEC (CSQ)

320, RUE SAINT-JOSEPH EST, BUREAU 100
QUÉBEC QC G1K 9E7

Affiliation : Centrale des Syndicats du Québec

Date signature : 2007-11-09
Date dépôt : 2007-11-15

Nombre de
salariés visés :

Date début :
Date d'expiration :

Remarque :

Dispositions locales – Catégorie 4

Elena Moldovan
Responsable

2007-11-15
Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Ministère du Travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Téléphone : (418) 646-6365
Télécopieur : (418) 644-6969

CONVENTION COLLECTIVE

Le Centre de réadaptation Ubald-Villeneuve

et

**Le Syndicat des professionnelles et
professionnels de la santé et des services
sociaux de la région de Québec (CSQ)**

**Dispositions locales
Catégorie 4**

Table des matières

PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1 DÉFINITIONS.....	4
ARTICLE 2 BUTS DE LA CONVENTION.....	6
ARTICLE 7 ACTIVITÉS SYNDICALES	7
ARTICLE 9 DOCUMENTATION ET INFORMATIONS.....	8
ARTICLE 10 EMPLOI.....	9
SECTION III PÉRIODE DE PROBATION	9
SECTION IV MUTATIONS	10
SECTION V ASSIGNATIONS ET LISTE DE DISPONIBILITÉ	14
AUTRES CONDITIONS APPLICABLES À LA LISTE DE DISPONIBILITÉ	18
NOTION DE DÉPLACEMENT.....	19
ARTICLE 14 SURPLUS DE PERSONNEL.....	20
Section II Procédure de supplantation	20
ARTICLE 17 CONGÉS SPÉCIAUX.....	22
ARTICLE 19 CONGÉS SANS SOLDE	23
SECTION I Congé sans solde pour études.....	23
SECTION II Congé sans solde pour enseigner.....	23
SECTION III Congé sans solde ou partiel sans solde pour motif familial	23
SECTION IV Congé sans solde pour fonction civique.....	24
SECTION V Congé sans solde pour motif personnel	24
SECTION VI Congé sans solde pour prêt de service	25
SECTION VII Modalités relatives aux congés sans solde	25
SECTION VIII Congé partiel sans solde	27
ARTICLE 23 ASSURANCE RESPONSABILITÉ ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE.....	28
ARTICLE 26 DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION ET SEMAINE DE TRAVAIL.....	29
Section II Modalités de paiement des salaires.....	29
Section III Heures et semaine de travail	30
Section IV Horaire de quatre (4) jours.....	31
ARTICLE 32 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES	32
ARTICLE 34 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	34
ARTICLE 36 VACANCES ANNUELLES	35
ARTICLE 37 CONGÉS FÉRIÉS	38
ARTICLE 40 ALLOCATION DIVERSES.....	39
Section I Allocation de déplacement	39
Section II Perte et destruction de biens personnels.....	40
ARTICLE 46 DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	41
ANNEXE 4 PARTICULIÈRE AUX ÉDUCATRICES OU ÉDUCATEURS.....	42

PRÉAMBULE

A des fins de clarté du texte, il est convenu de désigner les membres du syndicat, le personnel syndiqué qui œuvre pour l'employeur par « la personne salariée » qui inclus le masculin et le féminin, sans discrimination.

Également à des fins de clarté, il est convenu d'intégrer au texte des dispositions nationales, les dispositions locales qui seront numérotés en ajoutant un point et une numérotation en centième, ainsi les clauses locales à ajouter à l'article 7.03, des dispositions nationales seront numérotées par 7.03.01, 7.03.02 et ainsi de suite. S'il n'y avait aucune correspondance avec une clause nationale, le texte local prendrait un nouveau numéro d'article.

Tel que prévu aux dispositions nationales, par le biais du Comité local de relation de travail, (art. 2 et 45) les parties s'entendent pour discuter de toute situation qui n'aurait pas été prévue lors de la négociation locale.

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

1.15.01 Centre d'activités

Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Le centre d'activités peut être une unité de vie, une unité de réadaptation, un programme, etc.

A titre d'exemple, les foyers de groupes ou les appartements supervisés, la réinsertion sociale ou la réadaptation intensive constituent chacun un centre d'activités.

L'Employeur transmet au Syndicat la liste des centres d'activités de son établissement dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

De plus, l'Employeur informe le Syndicat pour toute modification à cette liste de centres d'activités dans un délai de trente (30) jours précédant cette modification.

1.16.01 Postes

Poste désigne une affectation de travail identifiée par les attributions de l'un des titres d'emploi prévus à la convention collective, à l'intérieur d'un centre d'activités où cette affectation est assumée.

1.16.02 Poste à temps complet

Le poste à temps complet est un poste dont le nombre d'heures correspond à celui prévu au titre d'emploi.

1.16.03 Poste à temps partiel

Le poste à temps partiel est un poste dont le nombre d'heures est inférieure à celui prévu au titre d'emploi.

1.21.01 Port d'attache

Le port d'attache est le lieu où la personne salariée exerce ses activités cliniques. Dans les autres cas, ou lorsqu'il n'y a pas de lieu physique unique et précis pour la prestation de service, le port d'attache est déterminé selon le critère suivant : l'endroit où la personne salariée reçoit régulièrement ses instructions et fait rapport de ses activités.

Il ne peut y avoir qu'un seul port d'attache par poste ou par assignation.

1.22.01 Points de service

L'Employeur informe le Syndicat de la liste des points de service de l'établissement dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective.

L'Employeur informe le Syndicat de toute intention de faire des modifications à la liste des points de services dans les trente (30) jours précédant cette modification.

L'Employeur informe le Syndicat de la liste des points de service de l'établissement dans les trente (30) jours suivants la modification de cette liste. Cette information est transmise par écrit.

ARTICLE 2 BUTS DE LA CONVENTION

Règles éthiques entre les parties

- 2.01.00** La présente convention a pour objet d'établir des relations ordonnées entre les parties, de déterminer les conditions de travail des personnes salariées visées par l'accréditation et de favoriser le règlement des problèmes de relations de travail.
- 2.01.02** Elle veut aussi favoriser la collaboration nécessaire entre les parties pour assurer la qualité des services fournis par l'établissement.
- 2.01.03** L'Employeur traite ses salariés avec justice et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat dans le respect des codes d'éthique et de déontologie applicables.

ARTICLE 7 ACTIVITÉS SYNDICALES

Affichage d'avis

7.10.01 L'employeur met à la disposition du Syndicat un (1) tableau fermé servant exclusivement à des fins syndicales; une clef est remise au représentant du Syndicat.

7.10.02 Le tableau d'affichage est situé à la salle des employés.

7.10.03 Dans ce tableau, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres.

Cependant, chaque document doit préalablement être signé par un représentant dûment autorisée du Syndicat.

Courrier interne

7.10.04 Le Syndicat peut, par le courrier interne, faire parvenir les documents syndicaux à ses membres. Il en fait parvenir une copie au coordonnateur des ressources humaines. L'employeur s'engage à assurer une distribution complète et rapide.

7.10.05 A la demande d'un représentant du Syndicat, copie des documents affichés dans l'établissement lui est transmise si ces documents proviennent de la direction générale ou de la direction du personnel et que ces documents concernent les conditions de travail des personnes salariées ou sont relatifs à l'application de la présente convention.

ARTICLE 9 DOCUMENTATION ET INFORMATIONS

9.13.00 Ordre professionnel

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

Cependant, considérant les discussions qui ont lieu à la table de négociation, les parties s'entendent pour réviser cet article, à la lumière d'une décision arbitrale dans le cadre de la négociation locale au Centre Dollard Cormier ou advenant l'adoption d'une loi pouvant affecter cette matière.

ARTICLE 10 EMBAUCHAGE

SECTION III PÉRIODE DE PROBATION

- 10.07.01** Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation de cent vingt jours (120) de travail.
- 10.07.02** La nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation dont les modalités pertinentes à son titre d'emploi lui sont communiquées lors de son embauche.
- 10.07.03** La probation se fait par un processus d'évaluation de la personne salariée. Le processus d'évaluation, à étapes multiples, est sous la responsabilité et la supervision d'un cadre du Service des ressources humaines. Une probation complète comporte plus d'une évaluation écrite dont la première est autour du soixantième (60^e) jour de travail.
- 10.07.04** Dans le cas où la personne salariée ne peut répondre de façon satisfaisante aux exigences, l'Employeur n'est pas tenu d'attendre la fin de la période de probation.
- En aucun cas une personne salariée ne pourra contester par grief sa fin d'emploi décidée avant la fin de la période de probation.
- 10.07.05** Advenant que la personne salariée éprouve des difficultés à satisfaire aux exigences, la période de probation peut être prolongée par entente écrite entre le représentant du syndicat et l'Employeur.
- 10.07.06** 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 calendrier ou de travail, selon le cas, qui manquait à sa période précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

SECTION IV MUTATIONS

À l'intérieur de l'unité de négociation

10.10.00 L'employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'accréditation, dans un délai de quarante-cinq (45) jours. Dans le cas des mesures spéciales prévues aux clauses 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un (1) an.

Tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'accréditation doit être affiché aux endroits habituels durant une période de quinze (15) jours. En même temps, l'Employeur transmet copie de l'affichage au Syndicat.

10.10.01 Les indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- le titre d'emploi et la définition apparaissant à la convention ;
- 2- l'échelle de salaire ;
- 3- la période d'affichage ;
- 4- le statut rattaché au poste ;
- 5- le centre d'activités ;
- 6- dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de deux (2) semaines ;

L'affichage doit comporter également, à titre indicatif, le quart de travail et le port d'attache.

L'Employeur affiche tout autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées quant au lieu habituel ou à l'aire habituelle de travail.

10.10.02 Le poste vacant ou nouvellement créé peut être comblé temporairement selon les modalités prévues à l'article 10.11, section V (Postes temporairement dépourvus de leur titulaire, assignation et liste de disponibilité). Cependant, une fois que la nomination de la personne salariée ou du salarié est effectuée, le poste ne peut continuer d'être comblé temporairement pendant plus de vingt et un (21) jours ouvrables.

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

10.10.04 Un registre des postes est établi dans l'établissement. Les parties s'entendent par arrangement local sur les modalités d'opération d'un tel registre, y compris la transmission de la copie de l'inscription au Syndicat.

10.10.05 Le poste est accordé à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté, à l'intérieur de l'unité de négociation, parmi celles qui ont postulé. Dans le cas où l'Employeur exige des compétences spécifiques à l'exercice d'une fonction, il en informe le syndicat préalablement à l'affichage. Dans ces situations, le poste est accordé à la personne salariée qui a la plus grande compétence parmi celles qui ont postulé. En cas de contestation de la nomination, l'Employeur a le fardeau de la preuve.

10.10.06 La nomination de la personne salariée à un poste vacant ou nouvellement créé doit être faite dans un délai n'excédant pas trente (30) jours, suivant la période d'affichage, à moins qu'aucune personne salariée répondant aux exigences pertinentes n'ait posé sa candidature.

L'Employeur est tenu de procéder à la nomination de la personne salariée dans ce délai, sauf s'il est dans l'impossibilité de le faire en raison de motifs valables, lesquels étaient imprévisibles au moment de l'affichage du poste.

Au terme de ce délai de trente (30) jours, la personne salariée est réputée occuper ce nouveau poste avec tous les avantages qui en découlent.

L'Employeur informe les salariés de toute nomination dans les cinq (5) jours suivant son occurrence et il transmet copie des candidatures et de la nomination au Syndicat.

10.10.07 La personne salariée à qui le poste est attribué en vertu de la clause 10.10.05 a droit à une période d'essai d'une durée maximale de soixante (60) jours. Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Au cours de cette période, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste de son plein gré ou, elle le doit, à la demande de l'Employeur et ce, sans préjudice aux droits acquis à son ancien poste. Dans le cas d'une personne salariée non détentrice de poste, elle peut retourner à la liste de disponibilité de son plein gré ou, elle le doit, à la demande de l'Employeur et ce, sans préjudice aux droits acquis sur cette liste. Lorsque son assignation est toujours disponible, elle reprend cette assignation.

Si la personne salariée réintègre son poste à la demande de l'Employeur, cette personne peut se prévaloir de la procédure de grief et d'arbitrage. Le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.

Cependant, si l'ancien poste que réintègre la personne salariée est détenu par une autre personne salariée dont la période d'essai est terminée, ce poste est réputé n'avoir pas été attribué et ce, jusqu'à ce que chacune des personnes salariées ainsi affectées recouvrent sa situation d'origine.

S'il y a réintégration à l'ancien poste, l'Employeur offre le poste à combler à une autre personne salariée selon les modalités prévues aux clauses 10.10.05, 10.10.06 du présent article, et 15.05 des dispositions nationales de la convention collective.

10.10.08 La personne salariée détentrice d'un poste ou d'une assignation de technicien qui se voit attribuer pour la première fois un poste de professionnel est soumise à une période d'essai de cent vingt jours (120) de travail. Dans le cas où la période d'essai serait jugée non concluante, l'Employeur a le fardeau de la preuve.

10.10.09 La personne salariée ainsi promue reçoit au départ dans son nouveau titre d'emploi, le salaire prévu à l'échelle de ce titre d'emploi, immédiatement supérieur à celui qu'elle recevait dans le titre d'emploi qu'elle quitte.

Si, dans les douze (12) mois de sa promotion, la personne salariée reçoit dans son nouvel emploi un salaire moindre que celui qu'elle aurait reçu dans l'emploi qu'elle a quitté, elle reçoit à compter de cette date, et jusqu'à la date anniversaire de la promotion, le salaire qu'elle aurait reçu dans l'emploi qu'elle a quitté.

10.10.10 Dans le cas de rétrogradation, la personne salariée se situe dans sa nouvelle échelle de salaire, à l'échelon correspondant à ses années de service dans l'établissement.

10.10.11 Dans le cas d'une promotion, la date de l'augmentation statutaire se situe à la date anniversaire de la promotion.

10.10.12 Dans le cas de transfert et de rétrogradation, la date d'augmentation statutaire est la date anniversaire d'embauchage.

10.10.13 Dans le cas de promotion, transfert et rétrogradation, la personne salariée bénéficie, s'il y a lieu, des dispositions de l'article 25 des dispositions nationales de la convention.

10.10.14 Remplacement d'une ou un cadre

Une personne salariée peut occuper temporairement un poste hors de l'unité de négociation pour remplacer une personne cadre et ce, pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Cette période peut cependant être prolongée après entente entre les parties.

Nonobstant le paragraphe précédent, la période de remplacement comprend la durée totale de l'absence dans le cas d'un congé parental et est d'une durée maximale de trente-six (36) mois dans le cas d'une absence pour invalidité ou maladie professionnelle.

Durant la période de remplacement, la personne salariée conserve et accumule son ancienneté et demeure couvert par les régimes d'assurances collectives prévus à l'article 21 des dispositions nationales. Cependant, la personne salariée n'est pas régi par les autres dispositions de la convention collective.

10.10.15 Divers

Lorsqu'une personne salariée devient incapable pour des raisons médicales d'accomplir en tout ou en partie les fonctions reliées à son poste, l'Employeur peut, sur recommandation du bureau de santé ou du médecin désigné par lui, ou sur recommandation du médecin de la personne salariée, replacer la personne salariée dans un autre poste pour lequel elle rencontre les exigences normales de la tâche.

Dans ce cas, le poste ainsi octroyé n'est pas affiché et la personne salariée ne subit aucune diminution de salaire suite à cette mutation.

S'il y a réintégration à l'ancien poste l'Employeur offre le poste à une autre personne salariée selon les modalités prévues aux clauses locales 10.11.05 et 10.11.06 et de la clause 15.05 des dispositions nationales.

SECTION V ASSIGNATIONS ET LISTE DE DISPONIBILITÉ

10.11.00 Assignations

Une assignation constitue une période de travail déterminée par l'employeur pour faire face à un surcroît temporaire de travail, à un projet spécial, limité dans le temps, et au remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire. L'assignation n'est pas affichée.

10.11.01 Poste temporairement dépourvu de titulaire

Un poste est temporairement dépourvu de titulaire lorsque la personne titulaire est absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- congé annuel ;
- congés fériés ;
- congés parentaux ;
- maladie ou accident ;
- activités syndicales ;
- congé pour études avec ou sans solde ;
- période pendant laquelle un poste est soumis au processus de mutation ;(période d'affichage et période d'essai)
- congés spéciaux ;
- congé sans solde ;
- congé à traitement différé ;
- période pendant laquelle l'Employeur attend la personne salariée du SRMO ;
- absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité de négociation conformément à la clause 10.10.14 ;
- congés chômés découlant de la conversion en temps des primes et du temps supplémentaire ;
- congés liés à la retraite progressive.

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

L'Employeur comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire en tenant compte des besoins du centre d'activités.

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.

Lorsque l'Employeur comble de façon partielle un poste temporairement dépourvu de titulaire, ce remplacement partiel doit comporter une majorité de journées complètes de travail, à moins d'une demande contraire de la part de la personne salariée.

10.11.02 Autres assignations

L'employeur peut accorder une assignation pour combler un surcroît temporaire de travail ou pour effectuer un projet spécial. Ces assignations ne sont pas affichées. Elles sont attribuées selon les critères suivants :

1) Surplus de travail

L'assignation pour combler des surplus temporaire de travail, d'une durée maximale de six (6) mois, est accordée à la personne la plus ancienne de la liste de disponibilité. Après entente entre les parties, l'assignation peut être prolongée pour une période maximale de six (6) mois. Après douze (12) mois, si l'assignation devait se poursuivre, l'employeur procède à l'affichage.

2) Projets spéciaux

Une assignation créée pour effectuer un projet spécial, dont la durée prévue est de douze (12) mois ou plus, doit faire l'objet d'une entente entre les parties. Après entente, l'Employeur procède à l'affichage et l'assignation est attribuée à la personne salariée la plus ancienne qui répond aux exigences pertinentes au projet.

10.11.03 La personne salariée de la liste de disponibilité affectée à une assignation à temps complet ou une personne salariée qui cumule des assignations pour l'équivalent d'un temps complet et dont la durée prévue est de (6) mois et plus, peut être considérées, pendant cette période, comme salariée à temps complet, à condition qu'elle le demande dès le début de l'assignation. L'employeur a la responsabilité de l'informer de ce droit.

10.11.04 Ordre d'assignation

Aux fins de combler toute assignation : un poste temporairement dépourvu de son titulaire, un surcroît temporaire de travail, un travail à durée limitée (inférieure à six (6) mois) ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties; l'Employeur procède à l'assignation du personnel dans l'ordre et de la façon suivante :

- 1- les personnes salariées de l'équipe de remplacement prévue à la clause 15.01 des dispositions nationales;
- 2- les personnes salariées de la liste de disponibilité prévue à la clause suivante.

10.11.05 Liste de disponibilité

Cette liste comprend les noms des personnes suivantes:

- a) toute personne salariée mis à pied sauf celle visée à la clause 15.03 des dispositions nationales de la convention collective ;
- b) obligatoirement, toute personne salariée non détentrice de poste qui a terminé une période d'emploi temporaire ;
- c) toute personne salariée à temps partiel exprimant une disponibilité supplémentaire ;
- d) les personnes salariées à temps complet ou à temps partiel qui ont démissionné de leur poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à la clause 41.03 des dispositions nationales de la convention collective ;
- e) toute personne salariée détentrice de poste qui souhaite être disponible pour effectuer des assignations à temps complet de plus de 12 mois ;
- f) toute personne salariée qui occupe une assignation de deux (2) jours et moins ;
- g) toute personne venant de l'extérieur qui désire y être inscrite et que l'Employeur accepte d'inscrire ;
- h) toute personne salariée en congé sans solde pour étude et qui désire travailler à temps partiel pendant son congé conformément à la clause 19.06.00.

10.11.06 A l'exception des personnes salariées détentrices de poste, pour être inscrit sur la liste de disponibilité et y demeurer, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'Employeur à cet effet, la personne salariée doit exprimer par écrit, sur le formulaire prévu à cet effet, la disponibilité qu'elle peut offrir. L'Employeur demande minimalement une (1) fois par année la disponibilité des personnes salariées.

Cependant, pendant la période des mois de juin, juillet et août, la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité ne peut se mettre non disponible ou, modifier sa disponibilité. La personne salariée détentrice de poste à temps partiel n'est pas tenu d'offrir une disponibilité supplémentaire pendant cette même période.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un établissement est tenue de respecter sa disponibilité prévue au second paragraphe de la présente clause qu'à l'établissement où elle a le plus d'ancienneté. A la demande de l'Employeur, il appartient à la personne salariée de démontrer qu'elle n'est pas tenue, en vertu du présent paragraphe, de fournir sa disponibilité.

Pour tous les changements à la disponibilité, la personne salariée avise l'Employeur par écrit au moins cinq (5) jours de travail à l'avance.

10.11.07 Avant de puiser à l'extérieur, l'Employeur fait appel à la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité selon la procédure suivante :

- 1) La liste de disponibilité est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi.
- 2) Les personnes salariées sont appelés par ordre d'ancienneté, compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles satisfassent aux exigences normales de la tâche.

Cependant, il doit toujours s'écouler un minimum de huit (8) heures entre la fin et la reprise du travail lorsqu'une nouvelle assignation débute à une autre date du calendrier. En aucun temps l'Employeur n'est tenu d'appeler une personne salariée si cette assignation a pour effet d'entraîner du temps supplémentaire.

- 3) L'Employeur n'est tenu d'appeler une personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité qu'en autant que sa disponibilité exprimée corresponde au remplacement à effectuer
- 4) Dans le cas où il est prévu que la durée de l'assignation puisse être d'un (1) an ou plus, et que cette assignation, par ancienneté, doit être accordée à une personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité, conformément à la clause 10.11.05 e) celle-ci peut quitter temporairement son poste et obtenir cette assignation. Le poste de la personne salariée ainsi assignée est comblé par une personne salariée non détentrice de poste de la liste de disponibilité.

La personne salariée détentrice de poste qui a quitté son poste pour un remplacement n'est pas tenue de le poursuivre si le nombre d'heures devient inférieur aux heures du poste qu'elle détient.

- 5) La personne salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre une assignation si le nombre de jours est diminué. Elle ne peut supplanter mais peut accepter une nouvelle assignation.

Si une assignation comporte deux (2) jours, (ou moins de deux (2) jours) par semaine, elle peut être abandonnée, pour obtenir une nouvelle assignation qui comporte plus d'heures par semaine.

La personne salariée qui cumule des assignations pour l'équivalent d'un temps complet, ne peut se prévaloir de la présente clause.

Par arrangement local et ponctuel, pour favoriser une stabilité au niveau des services aux usagers, l'Employeur peut offrir, à une personne salariée, en assignation à temps partiel à moyen ou long terme, de compléter ses heures normales de travail, jusqu'à concurrence de trente cinq (35) heures. Le temps résiduel de la nouvelle assignation, à plus court terme, sera offert à la personne salariée suivante sur la liste de disponibilité, selon son ancienneté et sa disponibilité.

10.11.08 Aux fins d'application de la présente section, l'Employeur s'engage, avant de recourir à des sources externes de recrutement, à utiliser les ressources disponibles normales de l'unité de négociation conformément au présent article.

10.11.09 La personne salariée qui néglige de respecter sa disponibilité, se voit rappeler son obligation de la respecter ou de la modifier selon les modalités prévues. Si la situation perdure, elle peut voir rayer son nom de la liste de disponibilité pour une période d'un mois. La deuxième (2^e) radiation survenant à l'intérieur d'une période de douze mois (12) mois peut être définitive.

Lorsque l'Employeur raje un nom inscrit sur la liste de disponibilité, il fait parvenir un avis indiquant les motifs à cet effet, tant à la personne concernée qu'au Syndicat.

10.11.10 Pour les assignations de vingt (20) jours de travail et plus, l'Employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés à la clause 10.11.10 du présent article, des particularités suivantes :

- a) l'identité du poste;
- b) le nom de la personne titulaire;
- c) la durée probable de l'assignation.

Pour les assignations de moins de vingt (20) jours, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

Pour les surcroûts temporaires de travail et les projets spéciaux, l'employeur informe par écrit la personne salariée de la durée probable de l'assignation, du nombre d'heures par semaine de l'assignation, du titre d'emploi et du centre d'activité.

AUTRES CONDITIONS APPLICABLES À LA LISTE DE DISPONIBILITÉ

10.11.11 Bénéfices des personnes salariées non détentrices de poste

- A) La personne salariée non détentrice de poste a droit, sauf dispositions contraires, à tous les avantages de la convention collective durant les périodes effectivement travaillées.

B) La personne salariée de la liste de disponibilité qui occupe une assignation successivement et consécutivement, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'assignation de deux (2) semaines et est réinscrit sur la liste de disponibilité au terme de son assignation. Si aucune nouvelle assignation ne lui est offerte, à ce moment, elle peut supplanter la personne salariée la moins ancienne de la liste de disponibilité en assignation, 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 sa disponibilité corresponde à l'assignation de la personne salariée supplantée;
- 4) de détenir le même titre d'emploi.

La personne salariée supplantée en vertu du présent paragraphe, voit son nom inscrit sur la liste de disponibilité.

NOTION DE DÉPLACEMENT

10.11.12 Aux fins d'applications du présent article « déplacement » signifie une modification temporaire à l'assignation ou à l'affectation d'une personne salariée exigée par l'Employeur.

Pour faire face à une situation d'urgence une personne salariée, détentrice de poste ou non, est tenue d'accepter un déplacement dans les cas spécifiques suivants :

- 1- Dans un cas fortuit ou de force majeure, tel déplacement se fait en tenant compte de l'ancienneté, du plus jeune au plus ancien. La personne salariée, ainsi déplacée ne subit aucune diminution du nombre d'heure prévu à son assignation ou son affectation ;
- 2- Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités déterminé, l'Employeur ne peut déplacer une personne salariée si l'utilisation des autres moyens s'avère opportune ;

Pourvu que :

- Ce déplacement n'entraîne pas de surcharge de travail ;
- Les postes doivent être compatibles et de même ordre ;
- La personne salariée ne subit aucune diminution de salaire.

Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail à moins d'entente contraire avec le syndicat. La même personne ne peut être déplacée d'une façon répétitive.

ARTICLE 14 SURPLUS DE PERSONNEL

Section II Procédure de supplantation

14.20.00 Suite à une fermeture de poste

Dans le cas de supplantation suite à une fermeture de poste dans un centre d'activité et dans le cas de mesures spéciales, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celle que la procédure de mise à pied affecte dans un titre d'emploi et un statut donné, tel que stipulé ci après :

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

2ième étape: Cette personne salariée peut supplanter, dans un autre centre d'activités de son choix, la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite à la condition de répondre aux exigences normales de la tâche.

3ième étape: La personne salariée affecté par l'application de l'étape précédente ou celle qui n'a pu l'utiliser peut supplanter dans un autre titre d'emploi comparable, la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté, mais à la condition toutefois qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

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

Chaque personne salariée supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite à la présente clause, 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 doit supplanter une personne titulaire de poste dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait. Elle peut également supplanter une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait. Dans ces cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

- 14.21.00** Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne à temps partiel d'un même titre d'emploi, après l'application de toute la procédure prévue à la clause précédente 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 à la clause relative aux changements de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article sur les heures et semaines de travail.
- 14.22.00** Les supplantations occasionnées en vertu des clauses précédentes peuvent se faire simultanément ou successivement.

ARTICLE 17 CONGÉS SPÉCIAUX

17.05.01 À l'occasion de son mariage ou union civile, toute personne salariée à temps complet ou à temps partiel a droit à une semaine de congé sans solde.

ARTICLE 19 CONGÉS SANS SOLDE

SECTION I Congé sans solde pour études

19.05.00 Après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service obtient, après demande écrite faite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études. Ce congé peut être continu ou divisé en deux (2) absences sans solde réparties sur une période n'excédant pas trente-six (36) mois.

19.06.00 La personne salariée en congé sans solde qui désire travailler à temps partiel pendant son congé, peut le faire en s'inscrivant sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à la clause 10.11.06 sans devoir démissionner. La personne salariée qui se prévaut des dispositions de la présente clause 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.

19.07.00 Congé pour reprise d'examen

Une personne salariée qui a échoué un ou plusieurs examen(s) relatif(s) à ses études se voit accorder un congé sans solde d'une durée suffisante pour préparer et se présenter à une ou des reprise(s).

SECTION II Congé sans solde pour enseigner

19.08.00 Après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui a au moins cinq (5) ans de service obtient, après une demande écrite faite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois afin d'enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel, dans une commission scolaire ou dans une université.

Trente (30) jours avant l'expiration de ce congé sans solde, une demande de renouvellement écrite peut être faite pour une période de douze (12) mois.

SECTION III Congé sans solde ou partiel sans solde pour motif familial

19.09.00 Un congé sans solde d'une durée de six (6) mois est accordé à la personne salariée qui en fait la demande quinze (15) jours à l'avance si la maladie de son père, de sa mère, de sa conjointe ou son conjoint, ou de son enfant mineur ou une personne dont la personne salariée a la charge, requiert sa présence. Une prolongation peut-être accordée.

19.10.00 Pendant la première année de ce congé sans solde, la personne salariée cumule son ancienneté

19.11.00 Pendant ce congé sans solde, la personne salariée peut continuer à participer aux régimes d'assurances qui lui sont applicables en en faisant la demande au début du congé sans solde et en versant la totalité des primes, le tout sujet aux clauses et stipulations du contrat d'assurances en vigueur.

SECTION IV Congé sans solde pour fonction civique

19.12.00 Congé préélectoral

Sur demande écrite adressée à l'Employeur, cinq (5) jours à l'avance et après en avoir signalé son intention trente (30) jours au préalable, la personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde équivalent à la période électorale.

Pendant cette période, la personne salariée conserve tous ses droits et ses privilèges.

Si elle n'est pas élue, la personne salariée reprend son poste dans les huit (8) jours suivant la date des élections.

19.13.00 Congé postélectoral

Si elle est élue, 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.

SECTION V Congé sans solde pour motif personnel

19.14.00 Après un (1) an de service dans l'établissement, toute personne a droit, à chaque année, après entente avec l'Employeur quant aux dates, à un congé sans solde d'une durée maximale de quatre (4) semaines.

Ce congé sans solde peut être divisible, chaque période étant d'au moins une (1) semaine. Tout fractionnement accru de ce congé doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'Employeur.

19.15.00 Les parties conviennent d'un régime d'étalement du revenu d'une durée maximale de douze (12) mois comportant un congé d'un mois qui ne peut être pris qu'au cours du dernier mois du régime. Ce congé peut remplacer, au choix de la personne salariée, le congé sans solde d'un mois prévu à la présente clause

19.16.00 Après quatre (4) ans de service dans l'établissement, toute personne salariée, après entente avec l'Employeur, a droit à chaque période de cinq (5) ans à une prolongation du congé sans solde pour une durée totale n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines.

Pour obtenir cette prolongation de 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.

Pour cette durée maximale d'un (1) an, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa ou son titulaire au sens de la clause 10.11.01.

La personne salariée peut, avec l'accord de l'Employeur, mettre fin à son congé avant la date prévue.

19.17.00 Après un (1) an de service, toute personne salariée a droit, après avoir épuisé sa banque de congés de maladie, à cinq (5) jours de congé sans solde fractionnables après entente avec le supérieur immédiat et en tenant compte des besoins du centre d'activité.

SECTION VI Congé sans solde pour prêt de service

19.18.00 Congé sans solde pour un prêt de service

La personne salariée qui a au moins cinq (5) ans de service obtient, après demande écrite à l'employeur au moins trente (30) jours avant le début, un congé sans solde, d'une durée maximale de douze (12) mois aux fins d'un prêt de service. Après entente avec l'Employeur, la personne salariée peut poursuivre le prêt de service en demandant par écrit au moins 30 jours à l'avance, son renouvellement.

SECTION VII Modalités relatives aux congés sans solde

19.19.00 Retour

La personne salariée doit informer l'Employeur de son intention de reprendre le travail trente (30) jours avant l'expiration du congé. À défaut de quoi, elle doit faire la preuve de son incapacité à communiquer avec l'employeur dans les délais prévus, sinon elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

19.20.00 Modalités de retour

En tout temps, au cours du congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son poste chez l'Employeur dans la mesure où tel poste existe encore et qu'elle en avise l'Employeur par écrit au moins trente (30) jours à l'avance.

Pendant la durée totale du congé sans solde, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa ou son titulaire au sens de la clause 10.11.01 (Postes temporairement dépourvus de leur titulaire).

Advenant le cas où le poste de la personne salariée en congé sans solde n'existe plus, la personne salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la convention collective.

Si aucun poste n'est vacant, la personne salariée se prévaut des mécanismes prévus à la procédure de supplantation.

19.21.00 Cumul de congés sans solde

Sauf pour le congé sans solde pour motif familial et le congé pour études, une personne salariée ne peut être en congé sans solde plus de deux (2) années consécutives. Après une telle absence la personne salariée doit revenir au travail pour une durée minimale avant de pouvoir bénéficier d'un nouveau congé sans solde. Cette période est équivalente à la durée totale de son absence, soit d'une ou deux (2) années, s'il y a eu cumul de deux (2) années d'absence.

19.22.00 Droit de postuler

Pendant la durée d'un congé sans solde prévu au présent article, la personne salariée a droit de poser sa candidature à un poste. Si elle l'obtient, elle doit mettre fin à son congé sans solde de façon à être en mesure d'occuper le poste au moment prévu par l'Employeur. Elle peut également décider de poursuivre son congé sans solde, auquel cas, elle ne peut avoir droit à une période d'essai tel que prévu à la clause 10.10.07.

19.23.00 Congé annuel

L'Employeur remet à la personne salariée qui en fait la demande, l'indemnité correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

19.24.00 Régime de retraite

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

19.25.00 Exclusion

Sauf les dispositions du présent article et d'autres dispositions prévues dans des matières négociées localement, la personne salariée, durant son congé, n'a pas droit aux bénéfices de la convention collective en vigueur dans l'établissement tout comme si elle n'était pas à l'emploi de l'établissement. La personne salariée a droit à la procédure de grief et d'arbitrage prévue à la convention quant aux droits qui lui sont reconnus au présent article ainsi qu'aux bénéfices acquis antérieurement.

SECTION VIII Congé partiel sans solde

19.26.00 L'Employeur peut accorder à une personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service, un congé partiel sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

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

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

La personne salariée à temps complet qui se prévaut de la présente clause est considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie, pendant la durée de son congé partiel sans solde, par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel. Cependant, elle accumule son ancienneté, bénéficie du régime de base d'assurance-vie comme si elle était une personne salariée à temps complet.

Pendant la durée du congé, la personne salariée maintient sa participation au régime de retraite et se voit reconnaître le service et le traitement admissibles correspondant au congé. L'Employeur assume le versement de ses cotisations et contributions normalement exigibles correspondant au congé de la personne salariée.

ARTICLE 23 ASSURANCE RESPONSABILITÉ ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

23.01.01 L'Employeur décide du maintien ou non de la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions. Tenant compte de l'avis de la personne salariée concernée, l'Employeur détermine, s'il y a lieu, d'autres mesures.

La personne salariée peut être accompagnée par une représentante ou un représentant syndical aux fins d'enquête interne ou lors de toutes autres rencontres suite à une plainte de nature pénale ou criminelle.

23.05.00 Exercice de la fonction

L'employeur et la personne salariée s'engagent à respecter dans leurs fonctions et responsabilités respectives les règles de l'art généralement reconnues dans la discipline concernée et les normes déontologiques applicables.

23.06.00 Signature d'un document technique

Tout document technique préparé par une personne salariée ou sous sa direction doit être signé par elle. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de l'Employeur. Si l'Employeur publie, sous quelque forme que ce soit en tout ou en partie, un tel document technique, le nom de l'auteur, son titre et sa qualité d'auteur seront indiqués sur ce tel document.

Un représentant de l'employeur qui endosse au nom de l'employeur un tel document le fait en contresignant le dit document et le fait en indiquant ses fonctions.

23.07.00 Modification d'un document

Nonobstant le paragraphe précédent, aucune personne salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel. Un rapport de recherche modifié, sans l'autorisation de l'auteur, ne peut être utilisé par l'employeur, pour quelques motifs que ce soit.

ARTICLE 26 DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION ET SEMAINE DE TRAVAIL

Section II Modalités de paiement des salaires

26.08.00 Relevé de paie

Sur le relevé de paie l'Employeur inscrit :

- le nom de l'Employeur;
- le nom et le prénom de la personne salariée;
- le matricule de l'employé;
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes, indemnités ou allocations versées;
- le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- l'ancienneté accumulée;
- le nombre des congés de maladie accumulés.

L'Employeur doit présenter, sur des chèques distincts, les montants versés à titre de rétroactivité ou de congé maladie non utilisés au moment où ils deviennent monnayables.

26.09.00 Période de paie

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines. Toute modification dans le versement de la paie doit faire l'objet d'une entente locale. En aucun cas, il ne peut s'écouler plus de seize (16) jours entre deux (2) remises de paie.

Si une date de remise de paie coïncide avec une date de congé férié, tel qu'entendu entre les parties au niveau local, la paie est remise la veille du congé férié à moins d'impossibilité.

26.10.00 Erreur

Advenant une erreur sur la paie de vingt dollars (20\$) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la distribution des relevés de paie, en remettant à la personne salariée le montant dû.

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son Employeur, il est convenu que la récupération d'une telle somme, sera effectuée sur le salaire par une

retenue d'un maximum de quarante dollars (40\$) par semaine pour une personne salariée à temps complet et d'un maximum de vingt dollars (20\$) pour une salariée à temps partiel.

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 à la personne salariée.

Aucune retenue ne peut être faite sur le salaire de la personne salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins qu'il n'y ait eu négligence prouvée, de la part de celle-ci. Cette preuve devra faire l'objet d'un avis disciplinaire, donnant droit au grief, à moins qu'il n'y ait une entente à l'amiable entre la personne salariée, l'employeur et le syndicat, le cas échéant, pour obtenir consentement et réparation.

26.11.00 Montants dus au départ

L'Employeur remet à la personne salariée, le jour même de son départ, un état signé des montants dus en salaire et en bénéfices marginaux, à la condition que la salariée l'avise de son départ au moins deux (2) semaines à l'avance.

L'Employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, un chèque et le relevé de paie de la salariée, représentant les montants dus y incluant les bénéfices marginaux ainsi qu'une attestation écrite de l'expérience acquise dans l'établissement.

Section III Heures et semaine de travail

26.12.00 Une journée régulière de travail est constituée d'heures consécutives.

26.13.00 La semaine régulière de travail est répartie en cinq (5) jours consécutifs.

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

26.15.00 Les parties conviennent de l'application d'un horaire variable, à l'intérieur d'une journée de travail et d'une semaine de travail. Les modalités d'application de l'horaire variable doivent être convenues entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

Section IV Horaire de quatre (4) jours

26.16.00 Conformément aux dispositions nationales, à l'annexe 2, article 4 qui concerne les modalités d'application, il est convenu :

- L'application est d'une durée minimale de un (1) an renouvelable, par un avis donné soixante (60) jours avant la fin. La confirmation doit être remise à la personne salariée dans les quinze (15) jours suivant la demande;
- L'application se fait sur une base individuelle.

ARTICLE 32 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

32.03.00 Développement des ressources humaines

Aux fins de la présente convention, l'expression « développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel la personne salariée acquiert et développe les connaissances théoriques et pratiques, les capacités créatrices et les attitudes qui lui permettent d'exercer sa fonction et de faire face aux changements affectant son champ d'activité. Ainsi, le développement des ressources humaines vise à répondre 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.

32.04.00 Formation en cours d'emploi

Les activités de formation en cours d'emploi sont celles qui ont pour but de permettre à la personne salariée :

- de rafraîchir ses connaissances théoriques et pratiques;
- d'acquérir des compléments de connaissances théoriques et pratiques utiles à l'exercice de ses tâches en raison de l'évolution des connaissances, des pratiques, de l'intervention et des problématiques reliées à l'exercice des tâches qui lui sont confiées;
- d'acquérir une compétence accrue dans l'exercice de sa profession.

32.05.00 Dépenses de formation en cours d'emploi

L'Employeur consacre, du 1^{er} avril au 30 mars de chaque année, pour des activités de formation en cours d'emploi, un pourcentage de la masse salariale, de l'année financière précédente, prévu aux dispositions nationales (art. 32), pour l'ensemble des salariés de l'unité de négociation.

Si au cours de l'année, l'Employeur n'engage pas tout le montant ainsi déterminé, le reste s'ajoute au montant qu'il doit affecter l'année suivante.

L'Employeur fournit au Syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu à la présente clause.

32.06.00 Le montant déterminé à la clause précédente est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais d'inscription et des frais de déplacement et de séjour liés aux activités de formation en cours d'emploi des salariés.

La personne salariée reçoit une compensation des frais encourus, aux taux prévus pour ses déplacements et de séjour pour participer aux activités de formation.

La personne salariée est réputée être au travail et reçoit sa rémunération usuelle pour chaque jour de présence à la formation.

32.07.00 Plan d'activités

L'Employeur consulte le Syndicat sur les besoins prioritaires de formation en cours d'emploi et élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées à la clause 32.01 des dispositions nationales, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins. Les ressources financières doivent être utilisées de façon optimale.

L'Employeur soumet au Syndicat ce plan pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés et ce, en vue de son approbation.

L'Employeur actualise les activités de formation en cours d'emploi dont les modalités ont fait l'objet d'une approbation avec le Syndicat, en vertu de la présente clause.

32.08.00 Admissibilité

Les activités de formation en cours d'emploi s'adressent à toutes personnes salariées visées par l'accréditation.

32.09.00 L'Employeur transmet annuellement au Syndicat le bilan des activités de formation en cours d'emploi, y incluant les sommes versées.

ARTICLE 34 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

BANQUE DE TEMPS

Particularité pour les professionnelles

34.01.01 Le temps supplémentaire décrit dans l'article 34.01 des dispositions nationales est compensé en temps accumulé. Ce temps de travail est accumulé jusqu'à concurrence de trente cinq (35) heures.

Particularité pour les éducatrices et éducateurs

34.01.02 Les heures de travail supplémentaire qui ne sont pas à la demande de l'Employeur, sont accumulées à taux simple. Ce temps de travail peut être accumulé jusqu'à concurrence de trente cinq (35) heures.

Particularité pour les deux catégories

34.01.03 Après entente avec l'employeur, le temps ainsi cumulé peut être repris en heures ou en journées complètes, à la demande de la personne salariée en tenant compte des besoins du service.

34.02.01 1.1) Les parties conviennent de prolonger à cent vingt (120) jours le délai prévue aux dispositions nationales.

ARTICLE 36 VACANCES ANNUELLES

36.07.00 Période de congé annuel

La période utilisée pour le calcul du quantum de vacances annuel est du 1^{er} mai au 30 avril. Le congé annuel doit être pris dans l'année suivant cette période.

La période située entre le 15 juin et le 15 septembre de chaque année est considérée comme la période normale de congé estival annuel. L'employeur ne peut exiger qu'une personne salariée prenne ses vacances en dehors de cette période.

La personne salariée peut prendre quatre (4) semaines de congé annuel pendant la période estival dans la mesure où elle y a droit, soit après un an de service.

36.08.00 La personne salariée pourra prendre son congé, en totalité ou en partie en dehors de cette période normale, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

36.09.00 Fractionnement

La personne salariée qui a quatre (4) semaines de congé annuel, peut choisir de prendre une (1) semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas, ces journées n'apparaissent pas au programme de la période estivale et sont prises après entente avec l'employeur quant aux dates. L'Employeur ne peut refuser d'accorder à une personne salariée une semaine ou plus de congé annuel parce qu'une autre personne salariée ayant plus d'ancienneté a fractionné une semaine en journées de vacances estivale.

36.10.00 Prise du congé

La personne salariée peut prendre son congé annuel d'une façon continue ou, si elle le désire, le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine. Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes soit la période estivale et la période située en dehors de celle-ci.

36.11.00 Maladie

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour des raisons de maladie, survenue avant le début, reporte sa période de vacances estivales en avisant l'Employeur avant la date fixée pour sa période de vacances annuelles, à moins d'incapacité de le faire résultant de son état physique ou psychologique. Son congé annuel est reporté automatiquement. La personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité pour elle, dès que possible.

L'Employeur accorde une nouvelle date de congé annuel au retour de la personne salariée, en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci.

36.12.00 Procédure

L'employeur affiche au plus tard le premier (1^{er}) mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le trente (30) mars, pour la période estivale.

La personne salariée qui désire prendre son congé annuel en dehors de la période estivale doit en aviser l'Employeur avant le trente (30) mars et s'entendre avec son supérieur immédiat quant à la remise de son congé annuel. L'employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

Lorsque l'employeur a accepté que le congé annuel soit reporté en dehors de la période estivale, la personne salariée doit indiquer sa préférence au plus tard le dix (10) septembre pour la période automnale sinon au plus tard le dix (10) décembre pour la période hivernale.

Dans tous les cas, l'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par la personne salariée et de son ancienneté, par titre d'emploi et par centre d'activités.

36.13.00 Échange

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

36.14.00 Congé annuel avec conjoint

Lorsque des conjoints travaillent dans l'établissement, ils peuvent prendre leur congé annuel en même temps. Cependant, leur période de congé annuel est celle de la conjointe ou 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.

36.15.00 Affichage du programme

Le programme des congés annuels est disponible auprès du supérieur immédiat, au plus tard le quinze (15) avril.

36.16.00 Paiement des vacances

Le paiement des vacances se fait au choix de la personne salariée, jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine de vacances. Cependant, la répartition du paiement des vacances doit inclure la totalité des sommes dues et versées lors de la période effective de vacance.

ARTICLE 37 CONGÉS FÉRIÉS

37.07.00 Congés fériés

La liste de congés fériés prévus à la clause 37.01 des dispositions nationales est la suivante :

- Fête du Canada;
- Fête du travail;
- Action de grâce;
- Veille de Noël;
- Noël;
- Lendemain de Noël;
- Veille du Jour de l'An;
- Jour de l'An;
- Lendemain du Jour de l'An;
- Vendredi Saint;
- Lundi de Pâques;
- Journée nationale des Patriotes;
- Fête Nationale du Québec.

Les parties conviennent de se rencontrer annuellement pour fixer la reprise des congés fériés qui tombent un jour de congé hebdomadaire.

ARTICLE 40 ALLOCATION DIVERSES

Section I Allocation de déplacement

40.08.00 Modalités relatives au port d'attache

Une personne salariée ne peut avoir plus d'un (1) port d'attache.

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

40.09.00 Salarié accompagnant un bénéficiaire

La personne salariée chargée d'accompagner un usager hors de son port d'attache ou de l'établissement, reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

- 1- Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne l'usager. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.
- 2- Une fois qu'elle a laissé l'usager, elle doit revenir à son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur.

Pour la durée du voyage de retour, la personne salariée est aussi considérée comme étant au travail

- 3- L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues au présent article et à l'article 40 des dispositions nationales de la convention collective.
- 4- Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assurera à la personne salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

40.10.00 Autre moyen de transport

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

40.11.00 Repas

Au cours de ses déplacements, la personne salariée a droit aux allocations de repas prévues au paragraphe 40.04 des dispositions nationales de la convention collective, qui ne sont payées qu'en autant que la personne salariée ne peut se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à l'établissement lorsque son port d'attache n'y est pas situé, dans un délai raisonnable.

40.12.00 Le remboursement des déboursés, effectués en vertu du présent article et de l'article 40 des dispositions nationales de la convention collective, est effectué sur présentation des pièces justificatives.

Section II Perte et destruction de biens personnels

40.13.00 Lorsque la personne salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation.

La personne salariée doit présenter sa réclamation à l'Employeur au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'événement, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de le faire pendant cette période.

ARTICLE 46 DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

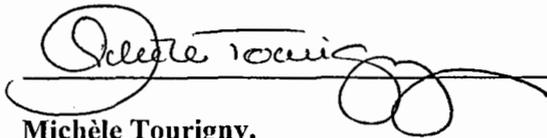
46.05.00 Les présentes dispositions sont rattachées aux dispositions nationales, dont elles découlent, et qui prennent fin au 31 mars 2010.

46.06.00 Les dispositions locales s'appliquent à compter du 2 décembre 2007.

En foi de quoi, les parties locales ont signé à Québec le 9^e jour du mois de NOVEMBRE de l'an 2007.

Pour le
Centre de réadaptation Ubald-Villeneuve

Pour le
Syndicat des professionnelles et
professionnels de la santé et des
services sociaux de la région de Québec
(CSQ)



Michèle Tourigny,

Directrice générale du CRUV



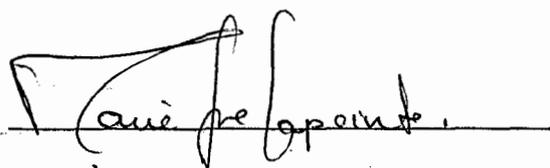
Alain Lagacé,

Président SPPSSSRQ (CSQ)



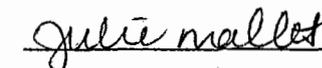
Martin Drouin,

Coordonnateur des Ressources humaines, CRUV



Marie-Ève Lapointe,

Vice-présidente SPPSSSRQ (CSQ)



^{g.m.}
Julie Malet

Vice-présidente SPPSSSRQ (CSQ)

ANNEXE 4 PARTICULIÈRE AUX ÉDUCATRICES OU ÉDUCATEURS

ARTICLE 2 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

Ce temps supplémentaire est rémunéré selon la clause 2.01 de l'annexe 1 des dispositions nationales.