

## CERTIFICAT DE DÉPÔT

La présente atteste que la Commission des relations du travail a reçu pour dépôt le document ci-dessous:

Objet: Entente  
No certificat: DM -2006-0225

No dossier d'accréditation: AM-1005-6098

<b>EMPLOYEUR</b>  LA RÉSIDENCE DE LACHUTE 377, RUE PRINCIPALE LACHUTE QC J8H 1Y1  Secteur d'activité: Para-public (santé et services sociaux) CAE: 8627 Centres d'hébergement		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT QUÉBÉCOIS DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICE, SECTION LOCALE 298 (FTQ)  565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 4300 MONTRÉAL QC H2M 2V6  Affiliation: Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
Date signature 2007-01-11 Date dépôt: 2007-01-12	Nombre de salariés visés:	Date début: Date d'expiration

**Remarque:**

Stipulations négociées et agréées à l'échelle locale.

UNITÉ: Tous les employés(es) salariés(es) au sens du Code du travail, à l'exception des infirmiers et infirmières et des infirmiers et infirmières auxiliaires.

(Art. 92 / art. 38 - LOI 30)

Claude Gravel  
Responsable

2007-01-16  
Date

35, rue de Port-Royal Est, 2e étage  
Montréal (Québec), H3L 3T1  
Téléphone: (514) 864-3646  
Télécopieur: (514) 873-3112

# **STIPULATIONS NÉGOCIÉES ET AGRÉÉES À L'ÉCHELLE LOCALE**

**ENTRE : LA RÉSIDENCE DE LACHUTE**  
377, Principale  
Lachute (Québec)  
J8H 1Y1

(ci-après appelé l'employeur)

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

(ci-après appelé le syndicat)

**C0101**

CRTMIL NISS-12JAN07 1545

## TABLE DES MATIÈRES

<u>ARTICLE</u>	<u>DESCRIPTION DE L'ARTICLE</u>	<u>PAGE</u>
ARTICLE 1	NOTION DE POSTE	4
ARTICLE 2	NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS	5
ARTICLE 3	DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION	5
ARTICLE 4	POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE	6
ARTICLE 5	NOTION DE DÉPLACEMENT	12
ARTICLE 6	LISTE DE RAPPEL	13
ARTICLE 7	MUTATIONS VOLONTAIRES	13
ARTICLE 8	PROCÉDURE DE SUPPLANTATION	16
ARTICLE 9	AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL	20
ARTICLE 10	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	25
ARTICLE 11	CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES ET VACANCES ANNUELLES	26
ARTICLE 12	CONGÉS SANS SOLDE	31
ARTICLE 13	DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES	38
ARTICLE 14	ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT	40
ARTICLE 15	MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ LOCAL DES RELATIONS AU TRAVAIL	41

## TABLE DES MATIÈRES (suite)

<u>ARTICLE</u>	<u>DESCRIPTION DE L'ARTICLE</u>	<u>PAGE</u>
ARTICLE 16	RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES	41
ARTICLE 17	AFFICHAGE D'AVIS	41
ARTICLE 18	ORDRES PROFESSIONNELS	42
ARTICLE 19	PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE	42
ARTICLE 20	CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES BÉNÉFICIAIRES	42
ARTICLE 21	PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS	43
ARTICLE 22	RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORMES	43
ARTICLE 23	VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE	44
ARTICLE 24	MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES	44
ARTICLE 25	ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE	46
ARTICLE 26	ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT, À L'EXCEPTION DES QUANTA	47
 <u>ANNEXES</u>		
ANNEXE I	ANNEXE POUR ACCORDER L'EXISTENCE DE PROJETS PILOTES À DURÉE DÉTERMINÉE	49
ANNEXE II	CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX TECHNICIENNES OU TECHNICIENS	50

## ARTICLE 1

### NOTION DE POSTE

#### 1.01 Poste

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

#### 1.02 Poste fusionné

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

- a) Les postes fusionnés existant à la date d'entrée en vigueur de la présente convention sont réputés fusionnés au sens de celle-ci.
- b) L'employeur ne peut effectuer une nouvelle fusion de postes sans consultation avec le syndicat. Le poste fusionné est alors affiché conformément aux dispositions de l'article 7 de l'entente locale (Mutations volontaires).
- c) Les fonctions du poste fusionné doivent être compatibles et de même ordre dans l'un ou l'autre des cas suivants :
  1. fusion de postes à temps partiel;
  2. lorsque des circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste peuvent être accomplies sans surcharge de travail pour une personne salariée.
- d) Le syndicat peut contester par grief la création d'un poste fusionné durant la période d'affichage.

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

## ARTICLE 2

### NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS

#### 2.01 Service

Le "service" s'entend au sens du budget de l'établissement aux fins d'application de la présente convention.

## ARTICLE 3

### DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

#### 3.01 Période de probation

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

La période de probation est de soixante (60) jours de travail.

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

## ARTICLE 4

### POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

#### 4.01 Poste temporairement dépourvu de titulaire

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

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

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

- congé annuel (vacances);
- congés fériés;
- congés parentaux;
- maladie ou accident;
- activités syndicales;
- congés pour études avec ou sans solde;
- période d'affichage prévue à l'article 7 (Mutations volontaires) et aux articles correspondants des annexes;
- congés sociaux;
- congés sans solde;
- période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du SPSSS;
- congés mobiles, congé à traitement différé, suspension;
- durée pendant laquelle la personne salariée occupe temporairement un poste hors de l'unité de négociation;
- période comprise entre la date où le poste devient vacant et la date d'entrée en fonction d'une candidate ou d'un candidat selon les termes de l'article 7 (Mutations volontaires) et des articles correspondants des annexes;
- congés chômés découlant de la conversion en temps de primes et du temps supplémentaire.

3. Le poste temporairement dépourvu de titulaire n'est pas affiché.
4. Avant d'utiliser les dispositions prévues au paragraphe 4.05, l'employeur applique la procédure suivante.

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

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

4.03 Liste de rappel

La liste de rappel comprend :

- a) les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité;
- b) les autres personnes salariées qui sont :
  - 1) les personnes salariées embauchées pour effectuer du remplacement;
  - 2) les personnes salariées mises à pied qui ne bénéficient pas de la sécurité d'emploi au sens de l'article 15 de la convention collective provinciale.

4.04 La personne salariée de la liste de rappel doit exprimer sa disponibilité par écrit en utilisant les formulaires disponibles et selon les be-



soins de l'établissement si la personne salariée a moins de quinze (15) ans d'ancienneté. Cependant, toutes les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel doivent exprimer une disponibilité d'au moins une (1) fin de semaine sur deux (2).

Tout changement de disponibilité doit être fait sur le formulaire conçu à cet effet et doit être remis au moins sept (7) jours avant que l'horaire ne soit affiché en respectant les dates limites de remise de disponibilité.

La dernière disponibilité offerte par la personne salariée devra demeurer en vigueur pendant au moins deux (2) mois.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée nouvellement embauchée ne pourra diminuer sa disponibilité au cours des six (6) premiers mois suivant son embauche.

Les personnes salariées qui ont complété leur probation et qui n'accordent pas la disponibilité à laquelle elles se sont engagées sont passibles de mesures disciplinaires :

1. avis écrit;
2. retrait de la liste de rappel pour une période maximale d'un (1) mois;
3. retrait de la liste de rappel pour une période maximale de trois (3) mois;
4. retrait permanent de la liste de rappel.

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

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

La liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi :

1. Lorsque la durée de l'assignation est de moins de dix (10) jours

- a) Au sein d'un même service, une personne salariée titulaire d'un poste ou assignée à un poste exigeant moins d'heures que la journée de travail normale pour ce titre d'emploi peut, sur une base individuelle, accepter une autre assignation le même jour jusqu'à concurrence du total des heures prévues pour son titre d'emploi, à temps régulier, et ce, avant toutes autres personnes salariées sur la liste de rappel.

Par contre, si la personne salariée refuse le changement proposé au paragraphe précédent, cela ne constitue pas un refus.

Si aucune personne n'est disponible dans le service concerné, l'employeur donne le remplacement en faisant appel à une personne salariée d'un autre service.

- b) Si, à la suite de l'application des sous-alinéas précédents, l'assignation n'a pu être entièrement comblée, la partie non comblée de l'assignation est offerte aux personnes salariées titulaires d'une poste à temps partiel dans la même service et ensuite à toutes autres personnes salariées sur la liste de rappel et ce, toujours selon l'ancienneté.

2. Lorsque la durée de l'assignation est plus de dix (10) jours ou indéterminée

- a) L'employeur s'engage à donner par ordre d'ancienneté, à l'intérieur du service concerné, une assignation temporaire à une personne salariée à temps complet ou à temps partiel détentrice de poste qui est enregistrée sur la liste de rappel. La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation, lors de sa réintégration à son ancien poste, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.
- b) La personne salariée à temps partiel détenant plus d'un poste peut quitter tous ses postes pour effectuer un remplacement de plus de dix (10) jours. Chacun des postes ainsi quitté par

la personne salariée est considéré comme un poste temporairement dépourvu de titulaire.

3. Tout en laissant à la personne salariée disponible ayant le plus d'ancienneté la chance d'accepter ou de refuser l'affectation de remplacement offerte et en tenant compte du moment où débute le remplacement, la procédure de rappel est la suivante :
  - a) Dans le cas où il y a plus d'une assignation qui correspond à la disponibilité de la personne salariée, l'employeur lui offre le choix d'assignation.
  - b) Si la personne salariée n'est pas jointe au premier (1<sup>er</sup>) appel, un (1) autre appel est logé après une période de quinze (15) minutes. Si une autre personne répond au téléphone ou si l'appel est pris en charge par un répondeur, un téléavertisseur ou un téléphone cellulaire, l'employeur doit laisser un message sur chacun et allouer suffisamment de temps pour le retour d'appel, en prenant en considération le moment du début de l'assignation.
  - c) Si l'assignation pour un remplacement est urgent (est considéré comme urgent un remplacement qui survient trois (3) heures ou moins avant le début des quarts de travail de soir et de nuit, et dix (10) heures ou moins avant le début du quart de travail de jour) et que personne ne répond ou n'est disponible après le premier appel, l'employeur appelle la personne salariée suivante disponible, sans délai et s'assure d'épuiser la liste de rappel.
  - d) Les personnes salariées régulières à temps partiel et les personnes salariées à temps partiel inscrites sur la liste de rappel peuvent travailler un sixième (6<sup>e</sup>) ou un septième (7<sup>e</sup>) jour au taux normal durant une semaine de travail donnée à la condition qu'elles n'aient pas atteint le nombre d'heures de travail hebdomadaire prévu pour leur titre d'emploi.
  - e) Les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel (dans l'ordre d'ancienneté) peuvent être rappelées pour des affectations de remplacement rémunérées au taux normal, à la condition que sept (7) heures se soient écoulées depuis leur

dernier quart de travail et qu'il ne s'agisse pas de la même journée et à la condition qu'elles l'aient indiqué par écrit sur leur formulaire de disponibilité

4.06 Pour les assignations de dix (10) jours et plus, l'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés à l'article 4.01, des particularités suivantes :

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

Pour les assignations de moins de dix (10) jours, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

4.07 La personne salariée qui occupe un poste ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus à l'article 4.01, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'assignation de deux (2) semaines lorsque l'employeur est au courant.

4.08 Les parties conviennent que les personnes salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel, tel que défini aux paragraphes 1.01-2 et 1.01-3 de la convention collective provinciale, et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

4.09 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 dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son assignation pour bénéficier de cette orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son assignation.

Dans le cas où le programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins vise un remplacement spécifique, la personne salariée devra également être disponible pour effectuer le remplacement. 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, en vertu des dispositions du présent paragraphe, plus de trois (3) fois les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel. Pour les personnes salariées embauchées après la date d'entrée en vigueur de la convention collective, l'orientation reçue à l'embauche est incluse dans ce nombre.

## **ARTICLE 5**

### **NOTION DE DÉPLACEMENT**

5.01 Le terme "déplacement" désigne toute mutation d'une personne salariée demandée par l'employeur. Il est convenu que l'employeur ne peut déplacer temporairement une personne salariée que lorsque les besoins du service l'exigent.

Lors d'un tel déplacement temporaire, la personne salariée transporte avec elle ses années de service et son expérience et elle ne peut subir une diminution de salaire.

La présente clause n'a pas pour effet d'empêcher une personne salariée de se porter volontaire à un tel déplacement dans le cadre et selon les dispositions prévues aux clauses précédentes.

## **ARTICLE 6**

### **LISTE DE RAPPEL**

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

## **ARTICLE 7**

### **MUTATIONS VOLONTAIRES**

- 7.01 L'employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à moins d'entente différente convenue entre le syndicat et l'employeur. Dans le cas des mesures spéciales prévues aux paragraphes 14.01 à 14.06 de la convention collective provinciale, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un (1) an.

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de quinze (15) jours. En même temps, l'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

1. le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la convention collective;
2. l'échelle de salaire;
3. le service ou département;
4. la période d'affichage;
5. le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);

6. dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines;
7. à titre indicatif, le quart de travail.

Le poste à temps partiel, vacant ou nouvellement créé doit comporter un minimum de trois (3) heures par jour.

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

Dans le cas d'affichage d'un poste fusionné (article 1.02 de l'entente locale), l'employeur précise :

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

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

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

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

7.04 Dans chaque établissement, un registre des postes est établi, sauf si les parties en décident autrement. Si tel registre existe, les modalités d'opération font l'objet d'arrangements au niveau local.

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

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

7.07 Le poste doit être accordé et est comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences de la tâche établies par l'employeur.

Lorsque l'employeur utilise des tests écrits dans sa procédure de sélection, il informe au préalable la personne salariée de la nature du test qu'il exige et ce qu'il entend vérifier par ce moyen. Sur demande, une personne salariée peut réviser les résultats d'un examen écrit avec l'employeur et peut demander qu'une personne représentante syndicale soit présente.

En aucun cas, le véhicule ne peut constituer une exigence à l'obtention d'un poste.

Une personne salariée à temps partiel peut détenir plus d'un poste si ces derniers sont compatibles et qu'aucun temps supplémentaire n'en découle.

7.08 La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation à la suite du premier affichage doit également être affichée. Les autres vacances qui procèdent des promotions, transferts ou rétrogradations occasionnés par les deux premiers affichages sont affichées à la discrétion de l'employeur.

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

7.09 L'employeur affiche toute nomination dans les vingt (20) jours suivant la période d'affichage ou l'utilisation du registre et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au syndicat.



- 7.10 La candidate ou le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 7.07 de l'entente locale a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de vingt (20) jours de travail. Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste au terme de sa période d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

## ARTICLE 8

### PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

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

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

1<sup>re</sup> étape : La personne salariée dont le poste est aboli a le choix :

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

ou

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

- 2<sup>e</sup> étape : Si elle n'a pu supplanter à la première étape, la personne salariée peut supplanter dans un autre service ou département, dans le même titre d'emploi, dans le même statut, auquel cas elle supprime une personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle et qui est la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans le service et ce, peu importe le quart de travail.
- 3<sup>e</sup> étape : Si elle n'a pu supplanter en deuxième étape, la personne salariée peut supplanter dans tout service ou département, dans un autre titre d'emploi, dans le même statut, auquel cas elle supprime une personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle et qui est la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans le service et ce, peu importe le quart de travail.

Chaque personne salariée supplantée reprend à la première étape.

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

Les exigences sont celles prévues au libellé de ce titre d'emploi dans la nomenclature des titres d'emploi.

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

La personne salariée qui s'est prévalu de la procédure de supplanta-tion bénéficie d'une période d'adaptation telle que définie à l'article 8.07 visant à la familiariser à son nouveau poste.

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

8.02 Après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01, une personne salariée à temps partiel peut supplanter selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 :

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

ou

- une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait.

La personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01.

8.03 Malgré l'obligation de supplanter selon le statut prévu au paragraphe 8.01, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une personne salariée à temps partiel, à toutes fins que de droit, et en respectant les mécanismes prévus au paragraphe 8.01, sauf quant à l'identité de statut.

8.04 Si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01, une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 9 (Heures et semaine de travail).

- 8.05 La personne salariée visée par l'application des paragraphes 8.01, 8.02 et 8.04 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours juridiques pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyé au syndicat.
- 8.06 Les supplantations occasionnées en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.
- 8.07 La personne salariée doit satisfaire aux exigences pour tout poste obtenu suite à l'application du présent article. Il incombe à l'employeur de démontrer que la personne salariée ne peut remplir les exigences du poste.

Malgré ce qui précède, l'employeur doit offrir à la personne salariée une période d'adaptation visant à la familiariser à son nouvel emploi ou à la rendre apte à l'assumer par l'acquisition d'un complément de notions théoriques ou pratiques. Cette période vise notamment à permettre à la personne salariée de s'adapter à de nouvelles tâches, techniques de travail, méthodes d'intervention en regard de nouveaux services ou de nouvelles clientèles. Elle peut aussi permettre à la personne salariée de s'adapter à l'utilisation de nouveaux équipements, appareils ou machineries. Une période d'adaptation peut notamment permettre à la personne salariée l'acquisition d'un complément de notions théoriques ou pratiques autrement que dans l'exercice de ses fonctions, auquel cas la durée de ses activités ne doit pas impliquer plus que l'équivalent de vingt (20) jours de travail.

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

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

- 8.08 Quant aux autres personnes salariées, elles sont inscrites sur la liste de rappel de l'établissement prévue au paragraphe 4.03 de l'entente locale.

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

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

Aux fins d'application de ce paragraphe, sont considérées comme personnes salariées professionnelles diplômées universitaires les personnes salariées couvertes par l'annexe F de la convention collective.

## ARTICLE 9

### AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

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

a) La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-huit heures et trois quarts ( $38 \frac{3}{4}$ ) est répartie sur cinq (5) jours de sept heures et trois quarts ( $7 \frac{3}{4}$ ) par jour de travail.

La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-six heures et quart ( $36 \frac{1}{4}$ ) est répartie sur cinq (5) jours de sept heures et quart ( $7 \frac{1}{4}$ ) par jour de travail.

c) La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-cinq (35) heures est répartie sur cinq (5) jours de sept (7) heures par jour de travail.

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

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

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

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

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

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

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

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

Toutefois, les parties peuvent s'entendre localement afin de permettre aux personnes salariées travaillant sur les quarts de soir ou nuit d'accoler leurs périodes de repos à leur période de repas.

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

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

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

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

L'obligation mentionnée à l'alinéa précédant ne s'applique pas dans des situations particulières où l'insuffisance de personnel ne permet pas à l'employeur de mettre en place les mécanismes pour assurer à la personne salariée une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier. Toutefois, la personne salariée a droit à au moins une (1) fin de semaine de congé par période de trois (3) semaines.

9.07 Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service d'échanger entre elles leurs jours de congé et leur horaire de travail, tels qu'établis, et ce, avec le consentement de la personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 19 (Temps supplémentaire) de la convention collective provinciale ne s'appliquent pas dans ce cas.

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

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

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

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

- 9.10 L'employeur ne peut pas modifier l'horaire de travail sans un préavis de sept (7) jours de calendrier, à moins du consentement de la ou des personnes salariées impliquées, à moins que le changement concerne une correction d'horaire ou le retour d'une personne salariée absente.
- 9.11 Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait par service, à tour de rôle, entre les personnes salariées.
- 9.12 Dans les services où il y a roulement des quarts de travail entre les personnes salariées, l'employeur accorde un quart stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas sujette au système de roulement à moins de nécessité absolue. À sa demande, la personne salariée peut reprendre le système de roulement sur les quarts de jour, de soir et de nuit.

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

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

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 7 de l'entente locale ou qu'elle se prévaut des dispositions des paragraphes 8.01 à 8.07 inclusivement de l'entente locale (Procédure de supplantation et/ou de mise à pied).

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

Le déplacement sur un quart de jour est possible dans le cas où le stage est organisé de façon à ce que la personne salariée y acquiert



des connaissances, des techniques ou une expérience pratique nécessaires à l'exercice de ses fonctions sur les quarts de soir ou de nuit et à la condition que le quart de jour soit celui qui permette l'organisation la plus efficace de ces stages.

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

### 9.13 Disposition particulière

Une personne salariée titulaire d'un poste à temps complet affectée à un service opérant sept (7) jours par semaine peut, avec l'accord de l'employeur, réduire son temps de travail à sept (7) jours par période de deux (2) semaines aux conditions suivantes :

a) qu'une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel du même titre d'emploi et du même service accepte d'augmenter ses jours de travail à sept (7) jours par période de deux (2) semaines et que ceux-ci soient compatibles avec son horaire de travail;

et, s'il y a lieu,

b) que les journées de travail libérées par la personne salariée titulaire d'un poste à temps complet et non récupérées suite à l'application des dispositions du sous-alinéa précédent soient attribuées en totalité aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel du même service.

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

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

## ARTICLE 10

### TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

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

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

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

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

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

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

10.03 La personne salariée en disponibilité qui n'est pas tenue de demeurer à l'établissement informe l'employeur de l'endroit où elle peut être rejointe. Cependant, cet endroit doit permettre à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai équivalant à celui qu'elle

aurait pris pour se déplacer de son domicile à l'établissement, si ledit délai excède une demi-heure (½).

L'employeur n'est tenu de respecter le volontariat exprimé selon le paragraphe 19.06 de la convention collective provinciale que dans la mesure où la personne salariée peut se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure (½).

Là où la chose est possible à un taux normalement payé pour ce genre d'appareil, l'employeur fournit à la personne salariée en disponibilité une téléavertisseur.

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

## **ARTICLE 11**

### **CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES ET VACANCES ANNUELLES**

11.01 a) Les congés fériés sont les suivants :

- F1 Confédération (1<sup>er</sup> juillet)
- F2 Premier lundi du mois d'août
- F3 Fête du travail (premier lundi du mois de septembre)
- F4 Action de Grâce (second lundi du mois d'octobre)
- F5 Second lundi de novembre
- F6 Noël (le 25 décembre)
- F7 Lendemain de Noël (le 26 décembre)
- F8 Jour de l'An (1<sup>er</sup> janvier)
- F9 Second lundi du mois de février
- F10 Vendredi saint
- F11 Lundi de Pâques
- F12 Fête de Dollard (le lundi qui survient le ou juste avant le 25 mai)
- F13 Fête nationale (le 24 juin)

b) Lorsque la personne salariée est tenue de travailler l'un de ces jours fériés, l'employeur lui accorde son congé dans les quatre (4) semaines qui précèdent ou qui suivent le jour de congé férié.

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

Malgré ce qui précède, la personne salariée peut accumuler et maintenir une banque de cinq (5) congés fériés, lesquels sont utilisés après entente préalable avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les congés accumulés dans cette banque doivent être utilisés en entier durant l'année (1<sup>er</sup> juillet au 30 juin). Sauf si la personne salariée en avise autrement, les congés ainsi accumulés qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire, suite au départ de la personne salariée en invalidité, sont reportés à une date ultérieure déterminée après une entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

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

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

Aucun congé statutaire ne sera accordé un jour de fin de semaine à moins que ledit congé statutaire soit un jour de fin de semaine et que le congé statutaire soit utilisé pour accorder une fin de semaine complète au début ou à la fin d'une période de vacances annuelles.

Sous réserve des dispositions du paragraphe 11.01, la personne salariée a au moins droit à deux (2) jours consécutifs de congé, soit à Noël ou au Jour de l'An.

## 11.02 Congé annuel

La période située entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.

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

- a) Le ou vers le 15 février ou à toute autre date convenue entre les parties locales, l'employeur recueille la disponibilité de l'ensemble des personnes salariées inscrites sur la liste de rappel pour la période du 15 mai au 15 octobre, exprimée conformément au paragraphe 4.04 de l'entente locale.
- b) À défaut pour l'employeur de pouvoir octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre, les parties locales se rencontrent afin de trouver une solution permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période. À défaut d'entente, l'employeur prolonge la période normale de congés annuels qui ne peut excéder la période du 1<sup>er</sup> mai au 30 octobre.
- c) Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison d'invalidité ou d'accident du travail survenus avant le début de sa période de vacances peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de vacances, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, ses vacances sont reportées automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

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

- d) Pour les personnes salariées qui désirent prendre leurs vacances entre le 1<sup>er</sup> et le 31 mai et durant la période normale de congés annuels, l'employeur affiche, au plus tard le 15 février, 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 1<sup>er</sup> mars. Pour les personnes salariées qui désirent prendre leurs vacances en dehors de cette période, l'employeur procède à un deuxième (2<sup>e</sup>) affichage le 15 août et la personne salariée inscrit sa préférence au plus tard le 1<sup>er</sup> 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. Toutefois, l'ancienneté et la préférence ne prévalent que pour un seul choix de vacances continues à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes de vacances, soit la période normale et le reste de l'année.

La personne salariée n'est pas tenue d'inscrire une période de vacances inférieure à une (1) semaine ou la semaine prévue au paragraphe 11.02 e) de l'entente locale.

Le nombre de personnes salariées qui peuvent prendre leurs vacances en même temps dans un service ou sous-service sera déterminé selon les besoins du service.

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

- e) Le congé annuel se prend de façon continue ou fractionnée au choix de la personne salariée. Chacune des périodes est d'au moins une (1) semaine.

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

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

Les journées de vacances fractionnées en vertu du présent paragraphe peuvent être prises après un préavis à l'employeur d'au moins sept (7) jours à l'avance.

Il est loisible à deux (2) personnes salariées occupant un même titre d'emploi, travaillant dans un même service et bénéficiant du

même nombre de jours de vacances, d'échanger entre elles leur congé annuel avec le consentement de la personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable.

- f) Lorsque des personnes conjointes travaillent dans le même établissement, elles peuvent prendre leur congé annuel en même temps; cependant, leur période de congé annuel est celle de la personne conjointe ayant le moins d'ancienneté.

La période de congé annuel de la personne conjointe ayant le plus d'ancienneté n'est pas considérée pour le ratio de personnes salariées pouvant prendre leur congé annuel en même temps dans son service.

- g) Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels au plus tard le 1<sup>er</sup> avril et au plus tard le 15 septembre pour la deuxième (2<sup>e</sup>) période.

Les parties peuvent, par arrangement local, modifier les dates prévues à l'alinéa précédent.

La personne salariée peut, après entente avec l'employeur, modifier ses dates de vacances à la condition que cela n'affecte pas les besoins du service ni les vacances des autres personnes salariées ainsi que les assignations accordées en vertu du paragraphe 4.01.

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

- h) La paie de vacance sera calculée et payée selon le cycle habituel de dépôt de la paie. Si une personne salariée demande sa paie de vacance à l'avance, la demande doit être faite un (1) mois avant la date de départ.

## ARTICLE 12

### CONGÉS SANS SOLDE

12.01 À l'occasion de son mariage, toute personne salariée a droit d'accoler une (1) semaine de congé sans solde au congé pour mariage accordé selon la convention collective provinciale à la condition que la personne salariée en fasse la demande au moins quatre (4) semaines à l'avance.

12.02 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 doit aviser son employeur, au moins trente (30) jours à l'avance, de son désir de reprendre le travail.

12.03 La personne salariée peut à son choix prendre un congé sans solde, des jours de congé annuel ou tout autre congé lors d'un décès selon l'article 25.01 de la convention collective provinciale.

12.04 Congé sans solde

1) Congé partiel sans solde

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

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



Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'employeur et de la personne salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la personne salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste. La personne salariée qui veut mettre fin à son congé partiel sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, si les heures libérées par la personne salariée du fait dudit congé sont temporairement comblées, son nom est inscrit sur la liste de rappel jusqu'à ce que ces heures redeviennent disponibles ou jusqu'à la date initialement prévue.

## 2) Congé temporaire sans solde

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) fois l'an et après entente avec l'employeur, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois à la condition qu'elle en fasse la demande deux (2) semaines à l'avance.

## 3) Congé sans solde à temps complet

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après entente avec l'employeur 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 sans solde prévu au paragraphe 12.04 2), selon le cas. Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

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

### a) Assurance-groupe

Avant son départ, la personne salariée doit payer les contributions et primes nécessaires pour l'assurance-maladie obligatoire.

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 23.41 de la convention collective provinciale, sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.42 de la convention collective provinciale.

d) Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son emploi 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 et/ou de mise à pied prévu aux paragraphes 8.01 à 8.09 inclusivement de la présente entente locale.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ est temporairement comblé, son nom est inscrit sur la liste de rappel jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date de retour initialement prévue.

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

f) Régime de retraite

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

g) Sauf les dispositions du présent paragraphe, la personne salarié, durant son congé sans solde, n'a pas droit aux bénéfices de la convention collective en vigueur dans l'établissement, tout comme si elle n'était pas à l'emploi de l'établissement, sous réserve de son droit de réclamer des bénéfices acquis antérieurement et des dispositions prévues aux articles 10 et 11 de la convention collective.

4) Congé à temps partiel

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

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

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

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

#### 12.05 Récupération scolaire et congé sans solde pour études

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

- 1) 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.
- 2) Ce ou ces cours se donnent dans les locaux désignés ou acceptés par l'établissement d'enseignement qui dispense les cours.
- 3) La durée des cours et la teneur des programmes sont fixées par le ministère de l'Éducation.
- 4) Après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service auprès dudit employeur obtient un congé sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois aux fins de récupération scolaire ou pour suivre des cours de formation professionnelle pertinents aux qualifications recherchées dans le réseau de la santé.
- 5) Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient, après entente avec son employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, une extension de son congé sans solde pour la durée totale des études entreprises.

- 6) Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours de calendrier, la personne salariée doit aviser par écrit son employeur de son intention de reprendre le travail au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail.
- 7) La personne salariée en congé sans solde qui désire travailler à temps partiel pendant son congé peut le faire en s'inscrivant sur la liste de rappel selon les modalités prévues sans devoir démissionner. Sauf en ce qui a trait au premier alinéa de 18.03 de la convention collective provinciale, la personne salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel.

12.06

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

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

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

- 2) Ce congé est accordé selon les modalités suivantes :

- a) Congé annuel

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

## b) Congés de maladie

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

## c) Postes

La personne salariée peut poser sa candidature et obtenir un poste pendant un congé pour enseigner si elle met fin à son congé dans un délai de trente (30) jours.

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

Si aucun poste n'est vacant, la personne salariée peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou de mise à pied prévues aux paragraphes 8.01 à 8.09 inclusivement de la présente entente locale.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ est temporairement comblé, son nom est inscrit sur la liste de rappel jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date de retour initialement prévue.

## ARTICLE 13

### DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

#### 13.01 Développement des ressources humaines

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

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

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

#### 13.02 Mise à jour

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

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

### 13.03 Perfectionnement

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

13.04 Le montant déterminé au paragraphe 13.01 de la convention collective est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées.

La personne salariée reçoit une compensation des frais de séjour, s'il y a lieu, pour la participation à des activités de mise à jour et de perfectionnement dispensées à plus de quarante (40) kilomètres de son lieu habituel de travail. À l'intérieur d'un rayon de quarante (40) kilomètres, les parties locales pourront apprécier toute situation particulière.

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

13.05 L'employeur consulte le syndicat local sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées au paragraphe 36.04 de la convention collective provinciale, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

13.06 L'employeur soumet au syndicat local le plan élaboré en vertu du paragraphe 13.01 de la convention collective pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés et ce, en vue de son approbation.

13.07 L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'une approbation au palier local ou qui, en vertu des dispositions du paragraphe 13.01 de la convention collective, ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision.



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

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

13.10 Palier national

À la demande des parties locales, les parties nationales dénouent toute impasse relativement aux modalités du plan des activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article ou aux critères et modalités de sélection pour le choix des personnes candidates. À défaut d'entente à ce palier, les parties nomment un médiateur-arbitre qui décide de la question dans un délai de trente (30) jours de la présentation de l'argumentation par les parties. Les honoraires du médiateur-arbitre sont assumés à parts égales par le syndicat et l'employeur.

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

#### ARTICLE 14

#### ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT

14.01 Les conditions de travail particulières applicables à la personne salariée appelée à accompagner les personnes bénéficiaires à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures font l'objet d'arrangement au niveau local.

## **ARTICLE 15**

### **MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU COMITÉ LOCAL DES RELATIONS AU TRAVAIL**

- 15.01 Un comité de relation du travail sera formé dans les soixante (60) jours suivant la signature de la présente entente locale
- 15.02 Les parties conviennent que le comité local des relations de travail est constitué de deux (2) personnes salariées et de deux (2) personnes représentantes de l'employeur. Les personnes salariées sont libérées sans perte de salaire pour siéger à ce comité.

## **ARTICLE 16**

### **RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES**

- 16.01 Les parties désirent maintenir des rapports harmonieux où des valeurs de respect mutuel et de communication demeurent essentielles.

## **ARTICLE 17**

### **AFFICHAGE D'AVIS**

- 17.01 L'employeur met à la disposition du syndicat un tableau d'affichage verrouillable. Ce tableau d'affichage se trouve dans la salle des personnes salariées.
- 17.02 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 18**

### **ORDRES PROFESSIONNELS**

- 18.01 La personne salariée est libre d'adhérer à son ordre ou association professionnels, à moins que ses tâches ne requièrent qu'elle obtienne le droit d'exercer certaines pratiques exclusives ou partagées tel que précisées dans le code des professions; dans ce cas, la personne salariée devra être membre de son ordre professionnel.

## **ARTICLE 19**

### **PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

- 19.01 Sans objet.

## **ARTICLE 20**

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES BÉNÉFICIAIRES**

- 20.01 La personne salariée chargée d'accompagner une personne bénéficiaire hors de la localité où est situé l'établissement qui l'emploie reçoit la rémunération et les indemnités suivantes.
1. Elle est considérée au travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne la personne bénéficiaire ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée.

2. Une fois qu'elle a laissé la personne bénéficiaire, elle doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur.
3. Elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions du paragraphe 19.07 de la convention collective provinciale.
4. L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives et ce, selon les normes énoncées à l'article 27 de la convention collective provinciale (Allocations de déplacement).

## ARTICLE 21

### PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

21.01

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

## ARTICLE 22

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

22.01

Dans les soixante (60) jours suivant la signature de la présente entente locale, l'employeur et le syndicat concluront une entente sur le code vestimentaire (code d'habillement).

Toutefois, si des uniformes étaient requis, la liste d'uniformes pour les différents titres d'emploi sera remise au syndicat au moins trente (30) jours de calendrier avant son application.

- 22.02 Les uniformes complets ou incomplets mentionnés à la liste prévue au paragraphe 22.01 de l'entente locale sont fournis et entretenus aux frais de l'employeur
- 22.03 L'employeur choisit les tissus après consultation avec le syndicat
- 22.04 Le style et la coupe de ces uniformes font l'objet d'arrangement au niveau local.

### **ARTICLE 23**

#### **VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE**

- 23.01 L'employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clé pour le dépôt de leurs vêtements.
- 23.02 L'employeur fournit également une salle d'habillage et salle de repos convenable aux personnes salariées, dont l'accès est limité aux membres du personnel.

### **ARTICLE 24**

#### **MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES**

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

- 24.02 La paie est distribuée par dépôt bancaire, à tous les deux (2) mercredis, à toutes les personnes salariées régies par la présente convention collective.
- 24.03 a) Advenant une erreur sur la paie de dix dollars (10,00 \$) et plus imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur, dans les quatre (4) jours de calendrier du versement de la paie, en remettant à la personne salariée l'argent dû.
- b) 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.
- 24.04 Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son employeur, la récupération de telle somme par l'employeur se fait selon le mode convenu entre l'employeur et la personne salariée ou, à défaut d'entente, selon les critères et mécanismes suivants :
1. L'employeur établit d'abord la portion du salaire sur lequel il ne peut récupérer :
    - a) quatre-vingts dollars (80,00 \$) par semaine dans le cas d'une personne célibataire;
    - b) cent vingt dollars (120,00 \$) par semaine, plus vingt dollars (20,00 \$) par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3<sup>e</sup>), dans le cas d'une personne salariée ayant des personnes à charge.
  2. L'employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer en soustrayant du traitement de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.
  3. L'employeur avise préalablement la personne salariée de toute récupération.
- 24.05 L'employeur retient alors la somme versée en trop, sur chaque paie, à raison de vingt pour cent (20 %) du montant sur lequel il peut récupérer et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.

Malgré ce qui précède, l'employeur ne peut récupérer que les sommes qui ont été versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la personne salariée.

24.06 L'employeur remet à la personne salariée, au moins quinze (15) jours après son départ, un état signé des montants dus en salaire et en bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance.

L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, sa paie ainsi que ses bénéfices marginaux.

24.07 La rémunération aux fins de congé annuel prévue au présent alinéa est calculée et déposée selon la séquence normale des dépôts de la paie.

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

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

24.09 Nonobstant les termes "comme si elle était au travail", "sans perte de rémunération" ou toute autre appellation au même effet contenue à la présente entente locale, les primes de fin de semaine, de soir et de nuit ne sont considérées ou payées que lorsque l'inconvénient est subi.

## **ARTICLE 25**

### **ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE**

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

## ARTICLE 26

### ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT, À L'EXCEPTION DES QUANTA

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

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

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

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

26.02 Les remboursements des déboursés effectués en vertu de l'article 27 de la convention collective provinciale est effectué sur présentation de pièces justificatives.





## ANNEXE I

### ANNEXE POUR ACCORDER L'EXISTENCE DE PROJETS PILOTES À DURÉE DÉTERMINÉE

Pour une période déterminée ne pouvant excéder deux (2) ans, le syndicat et l'employeur peuvent convenir de la création de projets spéciaux spécifiant certaines conditions ou modalités différentes de la présente entente locale.

Le but de ces projets serait :

- 1) d'accommoder les deux parties, ou
- 2) pour améliorer les conditions de travail, ou
- 3) pour alléger une surcharge de travail temporaire, ou
- 4) pour accomplir une tâche particulière.

Au terme d'un projet spécial, les deux parties peuvent convenir de renouveler l'entente.

## ANNEXE II

### CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX TECHNICIENNES OU TECHNICIENS

Les conditions de l'entente locale s'appliquent à moins de modifications par la présente annexe.

#### **Article 1**

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

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

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

CRMTL N.E.S.S. 12 JAN 07 1545