

La présente atteste que le ministère du Travail a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Entente
N° certificat : DQ-2006-9116

N° dossier d'accréditation : AM-2000-3069

EMPLOYEUR

CENTRE DU FLORÈS
185, RUE DURAND
SAINT-JÉRÔME QC J7Z 2V4

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

ASSOCIATION

SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DU SECTEUR BUREAU DU CENTRE DU FLORÈS (CSQ)

55, 104E AVENUE
SAINT-JÉRÔME QC J7Y 1H5

Affiliation : Centrale des Syndicats du Québec

TIERS

CENTRE DU FLORÈS
500, BOULEVARD DES LAURENTIDES, BUREAU 252
SAINT-JÉRÔME QC J7Z 4M2

Date signature : 2007-06-13
Date dépôt : 2007-07-13

Nombre de
salariés visés :

Date début :
Date d'expiration :

Remarque :

Dispositions locales.

Elena Moldovan
Responsable

2007-07-23
Date

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

**ENTENTE SUR LES MATIÈRES NÉGOCIÉES
ET AGRÉÉES À L'ÉCHELLE LOCALE**

ci-après appelé « les dispositions locales »

intervenue entre

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS
DU SECTEUR BUREAU DU CENTRE DU FLORÈS
(CSQ)**

ci-après appelé « le syndicat »

et

CENTRE DU FLORÈS
ci-après appelé « l'employeur »

Avril 2007

NOTE AU LECTEUR

Numérotation des articles dans les dispositions locales :

Dans les présentes dispositions locales, les parties ont convenu d'utiliser la numérotation qui suit dans le but d'alléger le texte et d'en simplifier la lecture.

En tout temps, les articles numérotés en unité (1 à 9) ou en dizaine (10 à 99), réfèrent tous aux dispositions nationales.

En tout temps, les articles numérotés en centaine (100 à 199), réfèrent tous aux dispositions locales.

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLES

101	NOTION DE POSTE	101.1
102	NOTION DE CENTRE D'ACTIVITÉS	102.1
103	DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION	103.1
104	POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE	104.1
105	NOTION DE DÉPLACEMENT ET SES MODALITÉS D'APPLICATION	105.1
106	RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES	106.1
107	RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES	107.1
108	PROCÉDURE DE SUPPLANTATION	108.1
109	AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL	109.1
110	MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ	110.1
111	CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES, CONGÉS ANNUELS	111.1
112	OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE	112.1
113	DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES	113.1
114	ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT	114.1
115	MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX	115.1

116	RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES	116.1
117	AFFICHAGE D'AVIS	117.1
118	ORDRES PROFESSIONNELS	118.1
119	PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE	119.1
120	CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS	120.1
121	PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS	121.1
122	RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORME	122.1
123	VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE	123.1
124	MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES	124.1
125	ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE	125.1
126	ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT	126.1
127	ENTRÉE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES	127.1

ARTICLE 101

NOTION DE POSTE

101.01 Poste simple

Le poste simple désigne l'ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de sa catégorie d'emploi prévus à la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux et à ses annexes.

101.02 Poste fusionné

Le poste fusionné désigne une affectation de travail identifiée par les attributions d'un ou deux titres d'emploi à l'intérieur d'un ou deux centres d'activités où cette affectation est assumée.

L'employeur peut créer des postes fusionnés pourvu que ces postes soient de même niveau académique (secondaire, collégial, universitaire), qu'ils soient compatibles et que les tâches du poste ainsi fusionné puissent être accomplies sans surcharge de travail.

L'employeur informe le syndicat, par écrit, trente (30) jours à l'avance de son intention de procéder à la création d'un poste fusionné.

Au terme du délai prévu au paragraphe précédent, l'employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 107 (Mutations volontaires).

Le salaire applicable au poste fusionné fait l'objet de discussion au niveau local.

Le syndicat peut contester par grief la création d'un poste fusionné dans les trente (30) jours de son affichage.

Durant la contestation, l'employeur peut utiliser les moyens de remplacement prévus à la convention, en attendant la décision arbitrale. Le poste ne peut être comblé dans l'attente de la décision arbitrale.

101.03 Équipe volante

L'employeur peut constituer des équipes volantes en fonction des besoins de l'établissement. Les parties s'entendent sur les modalités de fonctionnement de l'équipe volante.

ARTICLE 102

NOTION DE CENTRE D'ACTIVITÉS

102.01

Un centre d'activités désigne un ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

L'employeur fournit dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales la liste des centres d'activités.

Toute modification à la liste des centres d'activités doit faire l'objet d'un avis préalable de trente (30) jours à la partie syndicale.

ARTICLE 103

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

103.01

Les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi sont communiquées à la personne salariée lors de son embauchage.

103.02

La période de probation est de soixante-cinq (65) jours réguliers de travail.

Particularités pour les professionnels

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

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

Si la personne salariée a quitté la pratique et/ou sa profession depuis plus de cinq (5) ans, elle est soumise à une période de probation pour une durée de cent quatre-vingts (180) jours réguliers de travail.

103.03

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 réguliers de travail qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

103.04

La période de probation d'une personne salariée peut être prolongée par entente écrite entre le représentant syndical et l'employeur.

ARTICLE 104

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE

104.01

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

Un poste est temporairement dépourvu de titulaire lorsque le titulaire est absent, 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 à l'application de l'article 107 (Mutations volontaires);
- congés spéciaux;
- congés sans solde;
- congé à traitement différé;
- période durant laquelle l'employeur attend la personne salariée du S.R.M.O.;
- période durant laquelle le syndicat conteste la création d'un poste fusionné prévu à la clause 101.02;
- absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité de négociation conformément à la clause 107.13;
- congés chômés découlant de la conversion en temps des primes et du temps supplémentaire;
- congés découlant de l'application du régime de retraite progressive, tel que prévu à l'article 22;
- suspension ou congédiement pendant la période de contestation.

104.02

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

104.03

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 à temps complet temporairement dépourvu de titulaire, la durée du remplacement est d'au moins trois (3) heures de travail.

ARTICLE 105

NOTION DE DÉPLACEMENT ET SES MODALITÉS D'APPLICATION

105.01

Le déplacement désigne une assignation d'une personne salariée exigée par l'employeur.

105.02 Modalités de déplacement

La personne salariée est tenue d'accepter un déplacement dans les cas spécifiques suivants, et pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre :

- 1) Dans un cas fortuit ou de force majeure : tel déplacement se fait en tenant compte de l'ancienneté et de la disponibilité des personnes salariées sur place.
- 2) Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités déterminé. Dans une telle éventualité, l'employeur ne peut déplacer une personne salariée si l'utilisation de la liste de disponibilité s'avère opportune. Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail. L'employeur convient également que la même personne salariée ne peut être déplacée d'une façon répétitive.
- 3) Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un centre d'activités en raison notamment de la période de congé annuel, de travaux de réfection, de construction, ou de décontamination lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des usagers, telle fermeture ne peut excéder quatre (4) mois. Dans ce cas, avant d'effectuer le déplacement, l'employeur peut offrir à la personne salariée son congé annuel ou un congé sans solde prévu à la clause 112.13 et à l'article 19.

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

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

Les parties peuvent, par entente locale, convenir d'autres raisons et d'autres modalités de déplacement que celles prévues à la présente section.

ARTICLE 106

RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

106.01

La liste de disponibilité est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties), ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

L'employeur procède à l'assignation du personnel dans l'ordre et de la façon suivante :

- 1) l'équipe volante lorsqu'elle existe;
- 2) les personnes salariées de l'équipe de remplacement tel que définie à la clause 15.01;
- 3) les personnes salariées de la liste de disponibilité prévue à la clause 106.02.

106.02

La liste de disponibilité comprend les noms des personnes suivantes :

- a) toute personne salariée mise à pied sauf celle visée à la clause 15.03;
- 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;
- e) toute personne salariée venant de l'extérieur qui désire y être inscrite et que l'employeur accepte d'inscrire.

L'employeur s'efforce d'embaucher un nombre suffisant de personnes pour pourvoir au remplacement des postes temporairement dépourvus de titulaire.

Modalités relatives à la disponibilité.

106.03

À l'embauchage la nouvelle personne salariée exprime pour une période de trois (3) mois une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur.

106.04

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

106.05

Sous réserve des dispositions de la clause 106.06, la disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut être modifiée une (1) fois par période de trois (3) mois. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit son employeur au moins quatorze (14) jours avant cette modification en remplissant un nouveau formulaire de disponibilité.

Aucune modification ne sera acceptée par voie téléphonique.

Suite à la réception d'un nouveau formulaire de disponibilité, l'employeur fait parvenir une copie à la personne salariée concernée et au syndicat.

106.06

Cependant, pendant la période des mois de juin, juillet et août ainsi que pendant la période du 24 décembre au 15 janvier, la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité doit exprimer une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine dont, lorsque l'employeur le requiert, une fin de semaine aux deux (2) semaines.

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

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un établissement n'est tenue de fournir la disponibilité minimale prévue au premier alinéa de la présente clause que pour la liste de disponibilité où elle a le plus d'ancienneté. Cependant, cette personne salariée n'est pas tenue de respecter cette disponibilité minimale lorsqu'elle a accepté une assignation incompatible avec une telle disponibilité. Il appartient à la personne salariée de démontrer qu'elle n'est pas tenue, en vertu de la présente clause, de fournir une disponibilité minimale.

106.07

Sous réserve des 2^e et 3^e alinéas de la clause 106.06, la personne salariée ne peut se déclarer indisponible pour les périodes mentionnées à la clause 106.06, sauf pour les motifs d'absence prévus à la convention collective.

Durant les autres périodes, la personne salariée qui n'est pas disponible doit en aviser par écrit l'employeur. Pour être rappelée, la personne salariée réexprime sa disponibilité par écrit.

106.08

La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité reçoit un avis écrit lui mentionnant le nombre de fois qu'elle a contrevenu à sa disponibilité émise. Ensuite, si elle néglige régulièrement de respecter sa disponibilité, elle peut voir rayer son nom de la liste de disponibilité pour une période n'excédant pas trois (3) mois. La deuxième (2e) radiation survenant à l'intérieur d'une période de douze (12) mois est définitive.

Lorsque l'employeur raye 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.

106.09

L'employeur n'est tenu de rappeler une personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité qu'en autant que sa disponibilité exprimée corresponde à l'assignation à effectuer.

Cependant, lorsqu'une assignation de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de disponibilité est absente pour une raison prévue à la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour une telle assignation si elle peut occuper cette assignation dans un délai de quinze (15) jours.

Lorsqu'une assignation ne peut être entièrement comblée par une seule personne salariée, l'employeur peut scinder le remplacement afin que deux personnes salariées disponibles effectuent la totalité du remplacement.

Lorsque la durée de l'assignation est de moins de cinq (5) jours, une personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation dans son centre d'activités et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences reliées au poste.

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut quitter temporairement son poste et obtenir cette assignation dans son centre d'activités pourvu qu'elle satisfasse aux exigences reliées au poste. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus de deux (2) mutations dans le centre d'activités concerné.

La personne salariée à temps complet peut quitter temporairement son poste pour une assignation à temps complet ou à temps partiel 4/5 et pour une durée de plus de 6 mois. Cette personne salariée à temps complet qui quitte temporairement son poste pour effectuer un remplacement est remplacée par une personne salariée de la liste de disponibilité. Le poste de la personne salariée à temps complet est considéré comme un poste temporairement dépourvu de son titulaire. Ce poste temporairement dépourvu de titulaire ne peut être comblé par une autre personne salariée à temps partiel ou à temps complet.

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

106.10

La personne salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire si le nombre de jours de remplacement a été modifié par l'application des clauses 20.27, 21.19, 21.38.

Cependant, la personne salariée de la liste de disponibilité ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification aux congés sans solde ou prolongation des congés parentaux prévus à la clause 20.27.

La personne salariée qui a accepté et occupé une assignation peut une fois par année civile, avec un préavis écrit de quinze (15) jours, l'abandonner pour se réinscrire sur la liste de disponibilité et/ou retourner sur son poste. Dans un tel cas, elle n'est pas réputée disponible pour la prochaine assignation de dix (10) jours ou plus. L'employeur informe la personne salariée lorsque sa pénalité est terminée.

106.11

L'employeur fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité selon la procédure suivante:

- 1) la liste de disponibilité est appliquée par titre d'emploi. La personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
- 2) les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté en tenant compte de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles satisfassent aux exigences reliées au poste.

- 3) toutes les assignations sont accordées conformément aux alinéas 1 et 2 de la présente clause et aux modalités prévues à la clause 106.09;
- 4) le rappel se fait par téléphone et la personne salariée est tenue de se présenter au travail, dans la mesure où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement;
- 5) si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite.

106.12

L'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de disponibilité ou de l'extérieur qui effectue une assignation de cinq (5) jours et plus pour l'un des motifs énumérés à la clause 106.01, des particularités suivantes:

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

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

De plus, dans tous les cas, l'employeur fait parvenir au syndicat ces mêmes particularités chaque semaine ou aux deux (2) semaines, selon la fréquence de la paie.

106.13

La personne salariée qui occupe un poste, ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus à la clause 106.01, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'assignation de deux (2) semaines et peut supplanter une autre personne salariée de la liste de disponibilité à la condition:

- 1) que l'assignation visée par la supplantation n'ait pas déjà été visée par une supplantation antérieurement;
- 2) de posséder plus d'ancienneté que cette personne salariée supplantée;
- 3) de répondre aux exigences reliées au poste;
- 4) que la disponibilité exprimée corresponde à la totalité de l'assignation à effectuer.

Au terme de cette assignation, son nom est inscrit sur la liste de disponibilité.

Advenant le cas où le préavis de fin d'assignation de deux semaines ne peut être signifié à la personne salariée concernée, la personne responsable de la liste de disponibilité :

- 1) Avise verbalement la personne salariée concernée de la fin de son assignation;
- 2) laisse à la personne salariée concernée quarante huit (48) heures de réflexion sur son choix et droit de supplantation;
- 3) ce délai de quarante huit (48) heures n'a pas pour effet de briser le caractère successif et consécutif qui prévaut pour la supplantation;
- 4) si durant les quarante huit (48) heures la personne salariée ne travaille pas, elle ne sera pas rémunérée.

106.14 Erreur de requête

Si une personne salariée est assignée par erreur à un remplacement et qu'elle s'est rendue sur les lieux du travail, elle est rémunérée pour une période de trois (3) heures et est appelée à fournir une prestation de travail de même durée dans le centre d'activités concerné. Ces heures seront considérées comme des heures de travail aux fins de la gestion de la liste de disponibilité.

Le versement de cette indemnité ne peut avoir pour effet de faire perdre à la personne salariée une autre assignation qu'elle aurait pu obtenir dans la même journée ou dans la même semaine. Toutefois, le total des heures de la journée ou de la semaine incluant les trois (3) heures d'indemnité est rémunéré à taux simple et ne peut excéder le nombre d'heures prévues au titre d'emploi.

106.15

L'employeur n'est pas tenu de considérer la personne salariée de la liste de disponibilité pour la répartition du temps supplémentaire, sauf pendant les jours où elle est titulaire d'un poste à temps partiel dans le centre d'activités concerné ou lorsque la personne salariée de la liste de disponibilité effectue un remplacement d'une durée supérieure à vingt (20) jours de travail.

ARTICLE 107

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

107.01

L'employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par le certificat d'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

Dans le cas des mesures spéciales prévues aux clauses 14.01 à 14.07, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un an.

Tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'unité de négociation, 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.

Les parties peuvent, par entente locale, modifier ces délais.

107.02

Les indications devant apparaître sur les affichages sont:

- 1) le titre et le libellé apparaissant à la « Nomenclature de titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux »;
- 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 quatre (4) semaines.

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

- 7) le quart de travail;
- 8) toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées notamment le lieu habituel de travail.

Dans le cas d'un poste fusionné, l'affichage comprend les éléments constitutifs du poste établis conformément aux dispositions de la clause 101.02.

Par entente locale, les parties peuvent convenir de toute autre indication pouvant apparaître sur les affichages.

107.03

Le poste vacant ou nouvellement créé peut être comblé temporairement selon les modalités prévues à l'article 104. Cependant, une fois que la nomination de la personne salariée est effectuée, le poste ne peut continuer d'être comblé temporairement pendant plus de vingt et un (21) jours.

107.04

Dès que la période d'affichage est terminée, la liste des candidatures est transmise par l'employeur au syndicat.

107.05

Un registre des postes est établi. Ce registre a pour but de permettre aux personnes salariées de la liste de disponibilité et aux personnes absentes du travail pendant la durée de l'affichage de poser leur candidature à un poste affiché.

Les modalités d'opération de ce registre sont les suivantes :

- 1) Dans les trente (30) jours de la signature des présentes dispositions locales, l'employeur avise par écrit les personnes salariées de l'existence d'un registre des postes ainsi que du nom du responsable et de l'endroit où l'on peut s'inscrire.
- 2) L'employeur fournit un formulaire d'inscription aux personnes salariées qui souhaitent s'inscrire au registre des postes soit parce qu'elles sont absentes du travail pour plus de deux (2) semaines, soit parce qu'elles sont sur la liste de disponibilité. Pour les personnes salariées en invalidité, l'employeur transmet un formulaire lors du premier envoi d'autorisation de l'absence.
- 3) L'employeur transmet au syndicat une copie de l'inscription de la personne salariée qui s'inscrit au registre des postes.
- 4) L'inscription au registre des postes peut être résiliée ou modifiée en tout temps par la personne salariée.
- 5) L'employeur procède à une mise à jour du registre des postes au 1er janvier de chaque année et en transmet copie au syndicat.

107.06

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

107.07

Le poste est 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 normales reliées au poste.

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

Particularités pour les professionnels

Le poste est accordé à la personne salariée la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répondent aux exigences pertinentes et reliées au poste, que celle-ci vienne ou non de l'unité de négociation.

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

107.08

L'employeur informe le syndicat des exigences normales et particulières pour chacun des postes.

Les exigences normales et particulières pour chacun des postes sont établies et diffusées avant l'affichage des postes.

107.09

L'employeur affiche toute nomination dans les quinze (15) jours et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au syndicat.

107.10

La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et de la clause 15.05.

107.11

La personne salariée à laquelle le poste est attribué en vertu de la clause 107.07 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'initiation et d'essai, elle est réputée satisfaire aux exigences reliées au poste.

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer la liste de disponibilité ou son ancienne assignation ou qui est appelée à le faire à la demande de l'employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancienne assignation s'il y a lieu. Cependant, elle ne peut avoir été considérée disponible pour de nouvelles assignations octroyées lors de sa période d'initiation et d'essai.

Si la personne salariée réintègre son poste ou la liste de disponibilité à la demande de l'employeur, elle peut se prévaloir de la procédure de grief et d'arbitrage.

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 affecté recouvre son ancien poste.

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 107.07, 107.09 et 15.05.

Particularités aux professionnels

La personne salariée à laquelle le poste est attribué en vertu de la clause 107.07, particularités aux professionnels, a droit à une période d'essai d'une durée maximale de trois (3) mois. Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste au terme de sa période d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences reliées au poste.

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste, ou qui est appelé à réintégrer son ancien poste à la demande de l'employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste.

Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel

107.12

- 1) Cette procédure s'applique pour l'octroi de tous les postes à temps partiel dans un centre d'activités, à la condition que la diminution d'un poste à temps partiel n'empêche pas les personnes salariées à temps complet et à temps partiel de ce centre d'activités de bénéficier d'une fin de semaine sur

deux (2) et qu'il n'en résulte pas d'augmentation du temps supplémentaire, y compris par l'application de la clause 109.09.

Dès qu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé, l'employeur en informe par écrit le syndicat en lui fournissant les indications prévues à la clause 107.02 et procède selon les modalités suivantes:

- a) dans les centres d'activités où il n'existe aucun roulement des quarts de travail:
 - i) le poste est offert dans le centre d'activités concerné par ordre d'ancienneté aux personnes salariées à temps partiel de ce centre d'activités, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail. Les heures de travail du poste sont accordées en totalité ou en partie, par ancienneté, à la personne salariée qui, par l'addition de ces heures de travail, devient une personne salariée à temps complet dans la mesure où l'ensemble des heures de travail restantes, s'il en est, sont totalement récupérées par les autres personnes salariées à temps partiel du centre d'activités. Si tel n'est pas le cas le poste est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article;
 - ii) si aucune personne salariée à temps partiel ne veut ou ne peut par l'addition des heures offertes devenir une personne salariée à temps complet, les heures de travail du poste sont offertes par ordre d'ancienneté aux personnes salariées à temps partiel de ce centre d'activités dans la mesure où l'ensemble des heures du poste sont récupérées totalement par une ou des personne(s) salariée(s). Si tel n'est pas le cas, le poste est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article.
 - b) dans les centres d'activités où il existe un roulement des quarts de travail, les modalités ci-dessus prévues s'appliquent sauf pour ce qui suit et en autant qu'il n'y ait pas augmentation du roulement des quarts de travail:
 - i) si le poste devenu vacant ou nouvellement créé est un poste stable, seules les personnes salariées à temps partiel stables sur le même quart de travail peuvent se voir offrir les heures de travail du poste;
 - ii) si le poste devenu vacant ou nouvellement créé est un poste soumis au roulement des quarts de travail, toutes les personnes salariées à temps partiel assumant le roulement des quarts de travail peuvent se voir offrir les heures de travail du poste.
- 2) Suite à l'application de cette procédure particulière, l'employeur, dans les quinze (15) jours, confirme par écrit à la personne salariée et au syndicat le

nouveau poste en indiquant le statut et le nombre d'heures tels que prévus à l'alinéa 6 de la clause 107.02.

- 3) Lorsqu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé dans un point de service, la procédure particulière concernant l'octroi des postes à temps partiel ne s'applique qu'entre les personnes salariées à temps partiel de ce point de service.
- 4) Les parties conviennent que rien dans la présente clause ne peut être utilisé aux fins d'interprétation de la notion de "centre d'activités" par rapport à celle de "point de service" ou inversement.

Remplacement hors de l'unité de négociation

107.13

Une personne salariée peut occuper temporairement un poste hors de l'unité de négociation.

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 quarante-huit (48) mois dans le cas d'une absence pour invalidité ou maladie professionnelle.

Changement de statut

107.14

Une personne salariée à temps partiel ou non détentrice de poste obtient un poste à temps complet par voie d'affichage.

La personne salariée à temps complet ou non détentrice de poste devient une personne salariée à temps partiel par voie d'affichage. Cette personne salariée est alors soumise aux dispositions nationales visant les personnes salariées à temps partiel.

Dans les deux (2) cas énumérés ci-dessus, la personne salariée n'a pas à donner sa démission.

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les dispositions de la clause 106.02 et détenir le statut de non détentrice de poste.

MATIÈRE 108

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

108.01

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

1^{ère} étape : Lorsque l'employeur abolit un poste, il abolit le poste détenu par la personne salariée la moins ancienne du centre d'activités, du statut et du titre d'emploi visé.

2^e étape : La personne salariée visée à la 1^{ère} étape supplante dans le poste détenu par la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut et d'un autre centre d'activités de son choix. La personne salariée qui a été supplantée peut supplanter à son tour en la manière prévue à la présente clause.

3^e étape : À la suite de l'application des étapes un (1) et deux (2), la personne salariée supplantée ou qui n'a pu supplanter peut, si elle le désire, supplanter la personne salariée la moins ancienne d'un autre titre d'emploi, du même statut dans l'établissement.

Chaque personne salariée ainsi 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 et qu'elle réponde aux exigences reliées au poste.

108.02

La personne salariée à temps complet qui a été supplantée ou qui n'a pu supplanter en vertu des étapes précédentes peut, si elle le désire, supplanter une personne salariée à temps partiel en suivant la procédure décrite à la clause 108.01.

108.03

La personne salariée à temps complet, à la suite de l'application des clauses précédentes peut, si elle le désire, supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités 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 au changement de quart et qu'elles constituent une fois

juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 109.

108.04

La personne salariée à temps partiel qui n'a pu supplanter en vertu des clauses précédentes peut, si elle le désire, supplanter une personne salariée à temps complet en suivant la procédure prévue à la clause 108.01.

108.05

La personne salariée à temps partiel qui doit supplanter, supplante dans un poste dont le nombre de jours de travail est égal ou supérieur au poste qu'elle détenait. Toutefois, la personne salariée à temps partiel peut choisir de supplanter une personne salariée à temps partiel dont le poste comporte un nombre de jours inférieur.

108.06

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

108.07

À défaut d'utiliser les mécanismes décrits ci-dessus alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité et est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à la clause 106.01. Elle cesse de bénéficier des dispositions de la clause 15.03.

108.08

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

Une copie de l'avis est envoyée au syndicat.

Particularités pour les professionnels

Les personnes salariées professionnelles diplômées universitaires bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplantation prévue aux clauses précédentes 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

professionnelle, doit posséder les qualifications requises au plan de classification pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences liées au poste.

Aux fins d'application de cette clause, sont considérées comme personnes salariées professionnelles diplômées universitaires, les personnes salariées couvertes par l'annexe 3.

Particularités pour les techniciens

Les personnes salariées techniciennes bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplantation prévue aux clauses précédentes s'applique uniquement entre les personnes techniciennes de la même profession.

ARTICLE 109

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

109.01

La semaine de travail est répartie également en cinq (5) jours de travail.

La journée de travail peut comporter un nombre d'heures moindre ou supérieur avec l'autorisation du supérieur immédiat.

La personne salariée peut, avec l'autorisation du supérieur immédiat, travailler selon un horaire flexible ou un horaire comprimé.

109.02

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier, c'est-à-dire du dimanche 00 h 01 au samedi soir 24 h 00 .

109.03

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

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

Particularités pour les professionnels

Le temps alloué pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum de cent vingt (120) minutes. Cette période n'est pas comprise dans les heures de travail.

109.04

Après autorisation du supérieur immédiat, la personne salariée peut prendre ses périodes de repos au début ou à la fin de la journée de travail, ou comme prolongement de la période du temps alloué pour les repas.

109.05

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

Les mots "jour de repos" signifient une pleine période de trente-deux (32) heures.

Les congés de fin de semaines sont répartis alternativement et équitablement entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités si leurs fonctions exigent qu'elles travaillent les fins de semaine.

Aux fins de la présente clause, les mots "fin de semaine" signifient une période continue de soixante-quatre (64) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche.

109.06

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

109.07

Dans les centres d'activités où cela est requis, les horaires de travail sont établis en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

Les horaires de travail sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines.

109.08

L'employeur ne peut modifier l'horaire sans un préavis de sept (7) jours, à moins du consentement de la personne salariée impliquée.

109.09

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 centre d'activités, à tour de rôle, entre les personnes salariées.

109.10

Dans les centres d'activités où il y a roulement des quarts de travail entre les personnes salariées, l'employeur accorde un quart stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas sujette au système de roulement, à moins de nécessité absolue. À sa demande, la personne salariée peut reprendre le système de roulement sur les quarts de jour, soir et nuit.

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

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

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 107 (Mutations volontaires) ou qu'elle se prévaut des dispositions de l'article 108 (Procédure de supplantation).

109.11

Il peut être utile, cependant pour une personne salariée affectée à un quart stable de soir ou de nuit depuis un 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 nécessaire à l'exercice de ses fonctions sur les quarts de soir ou de nuit et à la condition que le quart de jour soit celui qui permette l'organisation la plus efficace de ces stages. Dans ce cas, la clause 26.02 s'applique.

109.12 Horaire comprimé

Les personnes salariées détentrices d'un poste à temps complet peuvent, après autorisation du supérieur immédiat, bénéficier d'un horaire comprimé (9 jours/10).

L'acceptation de la demande par le supérieur immédiat tient compte des besoins du centre d'activités.

Les personnes salariées bénéficiant d'un horaire comprimé doivent travailler la totalité des heures régulières du poste dans la même période de deux (2) semaines (période de paie).

La journée non travaillée payée est octroyée en tenant compte des préférences et peut être modifiée selon les besoins du centre d'activités.

ARTICLE 110

MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ

110.01

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

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

La personne salariée qui effectue plus de trois (3) heures consécutives en temps supplémentaire a droit à un repas payé par l'employeur selon les modalités de la clause 40.04.

110.02

Le rappel est considéré comme ayant pris fin à partir du moment où la personne salariée a obtenu l'autorisation du responsable de quitter son lieu de travail. Cette autorisation ne peut être refusée à moins que les besoins ne justifient la présence de la personne salariée.

110.03

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

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

110.04

L'employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un télé-avertisseur aux conditions suivantes :

- a) qu'un tel système soit déjà installé chez l'employeur ou qu'il soit possible de le louer à un taux normalement payé pour ce genre d'installation;

- b) qu'un tel système puisse fonctionner adéquatement dans la région où est situé l'établissement;
- c) que la personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve, en tout temps.

ARTICLE 111

CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES, ET CONGÉS ANNUELS

CONGÉS FÉRIÉS

111.01

La liste des congés fériés est la suivante :

1. Confédération;
2. Fête du travail;
3. Action de Grâces;
4. Noël;
5. Lendemain de Noël;
6. Jour de l'An;
7. Lendemain du Jour de l'An;
8. Vendredi Saint;
9. Lundi de Pâques;
10. Journée nationale des Patriotes;
11. St-Jean Baptiste;
12. Mobile 1;
13. Mobile 2.

111.02

L'employeur répartit équitablement les congés fériés entre les personnes salariées d'un même centre d'activités. L'employeur s'efforce de donner les congés fériés avec les fins de semaine.

111.03

Toute personne salariée bénéficie d'au moins un des deux (2) jours suivants : Noël, le Jour de l'An.

111.04

La personne salariée peut accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés qui seront pris après entente préalable avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

CONGÉS ANNUELS (VACANCES)

111.05

La période du congé annuel est du 1^{er} juin au 30 septembre.

L'employeur procède à la démarche qui suit:

- a) il recueille au préalable la disponibilité de l'ensemble des personnes salariées à temps partiel. Ces personnes salariées ne peuvent modifier leur disponibilité pour toute la période du congé annuel;
- b) les personnes salariées se voient garantir la prise de quatre (4) semaines de vacances pendant la période du congé annuel dans la mesure où elles y ont droit;
- c) l'excédent de quatre (4) semaines peut être pris en dehors de la période du congé annuel et fractionné à la demande de la personne salariée et pris selon les modalités prévues à la convention collective;

Toutefois, si la personne salariée le désire, elle peut, après entente avec l'employeur, diviser son congé annuel en périodes, chacune étant d'au moins une semaine.

La personne salariée peut utiliser jusqu'à dix (10) jours de congé annuel de façon discontinue. Ces journées n'apparaissent pas au programme de vacances et sont prises après entente avec l'employeur quant aux dates.

À défaut pour l'employeur de pouvoir octroyer les vacances à l'intérieur de la période du 1er juin au 30 septembre, les parties locales se rencontrent afin de trouver une solution permettant l'octroi des vacances à l'intérieur de cette période. À défaut d'entente, l'employeur prolonge la période du congé annuel sans toutefois dépasser la période du 15 mai au 15 octobre.

Par contre, si la disponibilité exprimée le permet, la période du congé annuel du 1er juin au 30 septembre est réduite davantage.

Dans le cas où la période du congé annuel est du 15 mai au 15 octobre, les dispositions prévues aux alinéas a), b) et c) ne s'appliquent pas.

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

111.06

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, accident du travail survenue avant le début de sa période de congé annuel, voit reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure.

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

111.07

Pour les personnes salariées qui désirent prendre leur congé annuel durant la période normale, l'employeur affiche, le ou vers le 1er avril, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription.

La personne salariée y inscrit sa préférence dans un délai de quinze (15) jours suivant la date de l'affichage.

Pour les personnes salariées qui désirent prendre leur congé annuel en dehors de la période normale, l'employeur procède à un deuxième (2e) affichage le ou vers le 1^{er} septembre et la personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard dans un délai de quinze (15) jours suivant la date de l'affichage.

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

111.08

Le congé annuel se prend de façon continue, à moins d'entente contraire entre l'employeur et la personne salariée, auquel cas, l'employeur fournit par écrit à la personne salariée, sur demande, la ou les raison(s) de son refus.

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.

111.09

Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement, ils peuvent prendre leur congé annuel en même temps. Cependant, leur période de congé annuel est celle 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.

111.10

Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1^{er} mai pour la période normale et le 1^{er} octobre pour la prise des congés en dehors de la période normale.

111.11

La rémunération du congé annuel est remise à la personne salariée avec l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel à la condition qu'elle en fasse la demande au moins quinze (15) jours à l'avance à l'employeur.

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

ARTICLE 112

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE

SECTION I

CONGÉ SANS SOLDE POUR ENSEIGNER DANS UNE COMMISSION SCOLAIRE, UN CÉGEP OU UNE UNIVERSITÉ

112.01

Après entente avec l'employeur, la personne salariée qui a au moins un an de service auprès dudit employeur, obtient un congé sans solde d'un an afin d'enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel ou dans une commission scolaire ou dans une université à condition toutefois que la nature de l'enseignement soit spécifiquement orienté 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.

SECTION II

RÉCUPÉRATION SCOLAIRE ET CONGÉ SANS SOLDE POUR ÉTUDES

A) RÉCUPÉRATION SCOLAIRE

112.02

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

112.03

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

112.04

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

112.05

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

112.06

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'une durée maximale de douze (12) mois aux fins de récupération scolaire.

112.07

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

B) CONGÉ SANS SOLDE POUR ÉTUDES**112.08**

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) ou trois (3) absences sans solde réparties sur une période n'excédant pas trente-six (36) mois.

112.09

La personne salariée peut travailler à temps partiel durant son congé sans solde en s'inscrivant sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 106 sans devoir démissionner.

112.10 Congé pour reprise d'examen

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

SECTION III
CONGÉ SANS SOLDE POUR FONCTION CIVIQUE

112.11 Congé pré-électoral

Sur demande écrite adressée à l'employeur quinze (15) jours à l'avance, 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 n'est pas élue, la personne salariée reprend son poste dans les huit (8) jours suivant la date des élections.

112.12 Congé post-électoral

Si la personne salariée 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 IV
CONGÉ SANS SOLDE POUR MOTIFS PERSONNELS

112.13

Après un an de service dans l'établissement, au 30 avril, toute personne salariée 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. La personne salariée doit en faire la demande au moins quatre (4) semaines à l'avance.

Ce congé sans solde peut être divisible afin de permettre la prise d'un maximum d'une journée sans solde par période de paie. Cette modalité ne s'applique pas lors de la période normale du congé annuel.

Tout fractionnement du congé sans solde d'une durée maximale de quatre (4) semaines doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'employeur.

Pour le congé sans solde d'une durée de quatre (4) semaines, il est possible pour la personne salariée de se prévaloir d'un régime d'étalement du revenu d'une durée maximale de douze (12) mois. Dans ce cas, elle doit débiter le régime d'étalement dès le mois de janvier afin de prendre son congé dans la même année fiscale que la durée du régime.

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

Pour obtenir ce congé extensionné, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son employeur au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance en y précisant la durée.

Pour cette durée maximale d'un an, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de titulaire au sens de l'article 104.

Toutefois, si l'employeur ne peut conserver le poste de la personne salariée, il doit l'en aviser avant son départ en congé et lui en donner les motifs. Dans ce dernier cas, la personne salariée devra se prévaloir des modalités de la clause 112.16.

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

SECTION V MODALITÉS RELATIVES AUX CONGÉS SANS SOLDE

112.14

Les modalités relatives aux congés sans solde s'appliquent aux congés sans solde prévus au présent article à l'exclusion des congés prévus au 1er paragraphe de la clause 112.13, aux clauses 112.11 et 112.20 et à l'exception des congés prévus à la clause 7.04 et à l'article 20.

112.15 Retour

La personne salariée doit, dans le cas du congé post-électoral, informer l'employeur au plus tard huit (8) jours après l'expiration de son mandat, de son intention de reprendre le travail dans les trente (30) jours subséquents à cet avis.

Dans les autres cas, elle doit, trente (30) jours avant l'expiration du congé, aviser l'employeur de son retour en service. À défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement. À cette fin, l'employeur avise par écrit, sur la lettre confirmant l'autorisation du congé sans solde, l'obligation de la personne salariée d'aviser au moins trente (30) jours à l'avance de son intention de retour ainsi que la date de ce retour.

112.16 Modalités de retour

En tout temps, au cours des deux premières années 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 avise l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance. Dans le cas du congé sans solde pour enseigner dans une commission

scolaire, un cégep ou une université, la personne salariée ne doit pas avoir abandonné son travail à une commission scolaire, à un cégep ou à une université pour un autre employeur.

Pendant la durée du congé ou pendant une durée maximale de deux (2) ans, ou de trois (3) ans dans le cas du congé sans solde pour études, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de titulaire au sens de l'article 104.

Advenant le cas où le poste de la personne salariée en congé sans solde n'existe plus ou que son absence excède deux (2) ans, ou de trois (3) ans dans le cas du congé sans solde pour études, 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 peut se prévaloir des mécanismes prévus aux clauses 108.01 à 108.07 inclusivement.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-dessus décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi. À cette fin, l'employeur avise, par écrit, sur la lettre confirmant l'autorisation du congé sans solde, l'obligation de la personne salariée d'aviser au moins trente (30) jours à l'avance de son intention de retour ainsi que la date de ce retour.

112.17 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.

112.18 Congé annuel

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

112.19 Congé de maladie

Les congés de maladie accumulés au moment du début du congé sans solde sont portés au crédit de la personne salariée et ils ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu du régime d'assurance-salaire.

Cependant, si la personne salariée met fin à son emploi ou à son mandat ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'employeur, les

congés de maladie doivent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la personne salariée et suivant le quantum et les modalités apparaissant au régime d'assurance-salaire en vigueur dans la convention collective existante au moment du début du congé sans solde de la personne salariée.

SECTION VI CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE

112.20

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 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 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.

Afin de se prévaloir à nouveau d'un congé partiel sans solde, la personne salariée doit travailler à temps complet sur son poste pendant une durée équivalente à celle du régime de congé partiel sans soldé dont elle a bénéficié.

SECTION VII CONGÉ SANS SOLDE À L'OCCASION DU MARIAGE OU DE L'UNION CIVILE

112.21

Une semaine sans solde est accordée à la personne salariée à l'occasion de son mariage ou de son union civile pourvu qu'elle ait indiqué son intention de s'en prévaloir lors de sa demande de congé avec solde.

ARTICLE 113

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Énoncé de principe et définitions

113.01

Aux fins de la présente convention, l'expression développement des ressources humaines signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent et développent les connaissances théoriques et pratiques, les capacités créatrices, les attitudes et les aptitudes 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 nouvelles orientations 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.

Formation en cours d'emploi

113.02

Les activités de formation en cours d'emploi 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;
- d'acquérir une compétence accrue dans l'exercice de leur profession.

Dépenses de mise à jour et de perfectionnement

113.03

L'employeur fournit au syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu à l'article 32.

113.04

Le montant déterminé à la clause 32.01 est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de formation en cours d'emploi des personnes salariées.

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

Les activités de formation en cours d'emploi 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.

Plan d'activités

113.05

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 l'article 32, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins, étant entendu que ces ressources financières doivent être utilisées de façon optimale.

113.06

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

113.07

L'employeur actualise les activités de formation en cours d'emploi dont les modalités ont fait l'objet d'approbation par le syndicat ou qui, en vertu de la clause 113.11, ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision arbitrale.

Admissibilité et sélection

113.08

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

113.09

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

Toute personne salariée dont l'exercice des tâches est modifié par l'introduction de nouvelles machineries, équipements, appareils bénéficie d'une activité de formation en cours d'emploi.

113.10

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

113.11

À la demande de l'une ou l'autre de parties, tout grief relatif au développement des ressources humaines est soumis à la médiation préarbitrale de grief du ministère du Travail avant d'être référé au greffe, tel que prévu à la section 2 de l'article 13.

ARTICLE 114

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

Cet article ne trouve pas application dans la présente convention.

ARTICLE 115

MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX

Les parties conviennent que cet article est entièrement intégré à l'article 45.

ARTICLE 116

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

Les parties conviennent que cet article est entièrement intégré à l'article 2.

ARTICLE 117

AFFICHAGE D'AVIS

117.01

Dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention, l'employeur met à la disposition du syndicat des tableaux d'affichage exclusivement à des fins syndicales.

La localisation des tableaux d'affichage est la suivante :

- Deux au siège social (DRFMI et DG);
- Un au bureau de Rosemère;
- Un au bureau de Saint-Eustache;
- Un au bureau de Lachute;
- Un au bureau de Rivière du Nord;
- Un au bureau santé mentale;
- Un au bureau enfance-famille;
- Un au bureau de Sainte-Agathe;
- Un au bureau de Rivière-Rouge;
- Un au bureau de Mont-Laurier.

117.02

Le syndicat peut afficher sur ces tableaux : tout avis de convocation d'assemblée du syndicat et tout autre document signé par une représentante ou un représentant autorisé du syndicat.

Cependant, aucun des documents autres qu'un avis de convocation d'assemblée ne peut être affiché sans qu'une copie ne soit remise à la personne responsable du personnel ou à son représentant.

117.03

L'employeur permet au syndicat d'utiliser le courrier interne, le télécopieur et le courriel de l'établissement à des fins syndicales.

ARTICLE 118

ORDRES PROFESSIONNELS

La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans le cas des ordres à exercice exclusif.

ARTICLE 119

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

119.01

Tout document technique préparé par une personne salariée doit être signé par celle-ci. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de l'employeur.

Si l'employeur publie, sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie, un tel document technique, le nom de l'auteure ou auteur, son titre et le centre d'activités auquel elle ou il appartient sont indiqués sur ce document.

119.02

Nonobstant ce qui précède, aucune personne salariée n'est tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

Particularités pour les professionnels

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

119.03

Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée à une personne salariée qui a refusé de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver.

ARTICLE 120

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

Cet article ne trouve pas application dans la présente convention.

ARTICLE 121

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

121.01

L'employeur dédommage toute personne salariée pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels normalement utilisés dans l'exercice de ses fonctions, sauf si la personne a fait preuve de négligence grossière.

121.02

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

ARTICLE 122

RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORME

Cet article ne trouve pas application dans la présente convention.

ARTICLE 123

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

Cet article ne trouve pas application dans la présente convention.

ARTICLE 124

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

124.01

Sur le talon de chèque, l'employeur inscrit:

- le nom de l'employeur;
- le nom et le prénom de la personne salariée;
- le numéro 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, allocations ou suppléments versés;
- 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;
- les congés fériés acquis et non pris, là où c'est techniquement possible.

L'employeur doit présenter sur des chèques ou dépôts bancaires distincts, les montants versés à titre de rétroactivité (s'il y a lieu), de paie de congé annuel, de congés de maladie non utilisés au moment de leur « monnayabilité ».

124.02

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

À la période de paie suivant le départ de la personne salariée, ou au plus tard à l'autre période de paie qui suit, l'employeur remet ou expédie un chèque représentant les montants dus à la personne salariée.

124.03

Sur demande de la personne salariée au bureau du personnel, l'employeur communique le nombre de congés de maladie accumulés dans sa caisse. De même, l'employeur avise la personne salariée le premier janvier et le premier juillet de chaque année de l'état de sa caisse de congés de maladie.

124.04

Le salaire est distribué par chèque et/ou par dépôt bancaire selon le régime établi dans l'établissement. Les salaires sont payés à chaque deux (2) semaines à moins que les parties en conviennent différemment par arrangement local. Si cette disposition entraîne un changement dans le régime de paie, l'employeur consulte le syndicat sur les modalités de transition. En aucun cas toutefois, il ne peut s'écouler plus de quinze (15) jours entre deux (2) remises de paie.

Sur demande, les personnes salariées visées par une modification de la fréquence de la distribution de la paie recevront une avance équivalant à une semaine de salaire. Cette avance sera remboursable par la personne salariée selon la forme de remboursement convenue entre les parties.

124.05 Erreurs

Dans le cas où il se produit une erreur sur la paie imputable à l'employeur impliquant un montant dû, égal ou supérieur à quarante dollars (40,00 \$), l'employeur s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours qui suivent la date du versement en cause en remettant à la personne salariée l'argent dû.

Si cette erreur est d'un montant inférieur à quarante dollars (40,00 \$), elle est corrigée au versement suivant.

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.

124.06

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son employeur, il est convenu que la récupération de telle somme par l'employeur se fera 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) cent vingt dollars (120,00 \$) par semaine, plus vingt dollars (20,00 \$) par semaine pour chaque personne à charge, dans le cas d'une personne salariée qui pourvoit aux besoins de son conjoint ou sa conjointe, ou si elle a charge d'enfant ou si elle est la principale soutien d'une parente ou un parent;
 - b) quatre-vingts dollars (80,00 \$) par semaine dans les autres cas.

- 2) L'employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

L'employeur retient alors la somme versée en trop, sur chaque paie, à raison de trente pour cent (30%) du montant sur lequel il peut récupérer et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.

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

ARTICLE 125

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

125.01

L'employeur encourage l'établissement d'une caisse d'économie et effectue les déductions à la source, s'il y a lieu.

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

ARTICLE 126

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

126.01

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.

126.02

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

126.03 Repas

La personne salariée a droit aux allocations de repas si elle ne peut prendre son repas à son port d'attache ou à son domicile dans un délai raisonnable.

126.04

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

126.05

Les arrangements relatifs aux frais de séjour dans un établissement hôtelier doivent être préautorisés par l'employeur.

ENTRÉE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES

Les présentes dispositions locales entrent en vigueur à compter du 60^e jour suivant leurs signatures.

Sont visés par les présentes dispositions locales : toutes les salariées et tous les salariés de la catégorie du personnel de bureau, des techniciens et des professionnels de l'administration.

Numéro du certificat d'accréditation : AM-2000-3069.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES LOCALES ONT SIGNÉ À SAINT-JÉRÔME, LE

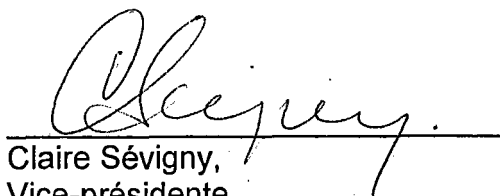
13 juin 2007.



Manon Chartrand
Présidente,
Syndicat des employées et
employés du secteur bureau
du Centre du Florès - CSQ



Lucie Leduc,
Directrice générale
Centre du Florès



Claire Sévigny,
Vice-présidente,
Syndicat des employées et
employés du secteur bureau
du Centre du Florès - CSQ