

DISPOSITIONS LOCALES

**Alliance du personnel professionnel et technique
de la santé et des services sociaux**

Hôpital de réadaptation Villa Médica

Mise à jour : juin 2013



*Alliance du personnel
professionnel et technique
de la santé et des services sociaux*

MISE À JOUR

N°	Date de signature	Objet
1	11-09-2012	Arrangement local

A DISPOSITIONS LOCALES

B ARRANGEMENT LOCAL

**ALLIANCE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE DE LA
SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX**

HÔPITAL DE RÉADAPTATION VILLA MÉDICA

TABLE DES MATIÈRES

A DISPOSITIONS LOCALES

PARTIE I ARTICLES

1	Notion de poste.....	9
2	Notion de centre d'activités.....	10
3	Période de probation	11
4	Poste temporairement dépourvu de leur titulaire	12
5	Notion de déplacement.....	13
6	Règles applicables aux personnes salariées lors d'affectation temporaire.....	14
7	Règle de mutations volontaires	19
8	Procédure de supplantation.....	24
9	Aménagement des heures et de la semaine de travail.....	26
10	Modalités relatives au temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité	30
11	Congés fériés et vacances annuelles	32
12	Octroi et conditions applicables lors des congés sans solde	36
13	Développement des ressources humaines.....	41
14	Activités à l'extérieur de l'établissement	45
15	Comités locaux	46
16	Règles d'éthique entre les parties.....	47
17	Affichage d'avis.....	48
18	Ordres professionnels.....	49
19	Pratique et responsabilité	50

20	Conditions particulières lors du transport des usagers	51
21	Perte et destruction de biens personnels.....	52
22	Règles pour le port d'uniformes	53
23	Vestiaire et salle d'habillage	54
24	Modalités de paiement des salaires.....	55
25	Établissement d'une caisse d'économie	57
26	Allocations de déplacements	58

PARTIE II LETTRES D'ENTENTES

1	Disponibilité les fins de semaine pour les physiothérapeutes.....	63
2	Délai pour la reprise du temps supplémentaire de la personne salariée professionnelle.....	64
3	Fractionnement en jours du congé annuel.....	65

B ARRANGEMENT LOCAL

A DISPOSITIONS LOCALES

DISPOSITIONS LOCALES

intervenues entre

**L'ALLIANCE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE
DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX**

et

L'HÔPITAL DE RÉADAPTATION VILLA MÉDICA

PARTIE I

ARTICLES

ARTICLE 1

NOTION DE POSTE

1.01 Poste simple

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.

1.02 Poste composé

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur de plusieurs centres 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.

ARTICLE 2

NOTION DE CENTRE D'ACTIVITÉS

2.01 Centre d'activités

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

À titre indicatif le centre d'activités peut être : un service d'ergothérapie, de physiothérapie, de diététique, etc.

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

L'Employeur informe le Syndicat de toute modification qu'il apporte à cette liste de centres d'activités.

ARTICLE 3

PÉRIODE DE PROBATION

3.01 Durée et modalité de la période de probation

La durée et les modalités de la période de probation, sont communiquées à la personne salariée nouvellement embauchée.

La personne salariée nouvellement embauchée est soumise à une période de probation de quatre-vingt dix (90) jours de travail.

Lorsqu'un programme d'accueil et d'orientation existe et que la personne salariée y est assujettie, la durée de sa période de probation, telle que définie au deuxième alinéa, est prolongée d'autant.

L'Employeur rencontre la personne salariée nouvellement embauchée au cours de la période de probation afin de lui assurer une meilleure intégration.

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 an depuis son départ.

ARTICLE 4

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE LEUR TITULAIRE

4.01 Postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire

Les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire sont les postes dont la personne titulaire est absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) maladie ou accident;
- b) vacances;
- c) congés parentaux;
- d) période comprise entre la date où un poste devient vacant ou est créé et la date d'entrée en fonction de la personne titulaire;
- e) période durant laquelle l'Employeur attend la personne salariée référée par le Service de placement du secteur de la Santé et des Services sociaux (S.R.M.O.);
- f) toute absence, sauf celle où la personne titulaire n'a pas le droit de reprendre son poste à son retour;
- g) libérations syndicales;
- h) congés fériés et compensatoires;
- i) absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à l'extérieur de l'unité d'accréditation;
- j) les congés chômés découlant de la conversion en temps de primes et résultant de l'application de la clause 19.02 des dispositions nationales de la convention collective.

Les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire sont considérés comme non vacants et sont comblés en tenant compte des besoins du centre d'activités par les personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

Cependant, lorsque l'Employeur décide de combler un poste, il peut le combler de façon complète, partielle et/ou interrompue. Si l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue, il communique, à la demande du Syndicat, les raisons de sa décision.

ARTICLE 5

NOTION DE DÉPLACEMENT

5.01 Déplacement

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 d'un centre d'activités l'exigent.

Lorsqu'il devient nécessaire, tel déplacement ne peut se faire plus d'une (1) fois par quart de travail.

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

5.02 Les parties établissent après entente les mécanismes de déplacement applicables lors de la fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activité.

Une telle fermeture peut résulter d'une baisse du nombre d'usagers, d'une pénurie d'effectifs durant la période de congé annuel et d'autres circonstances du même type.

ARTICLE 6

RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D’AFFECTION TEMPORAIRE

6.01 Motifs d’utilisation de la liste de disponibilité

La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à l'équipe de remplacement, plus particulièrement pour combler les postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire, pour combler les surcroîts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à neuf (9) mois, sauf entente entre les parties), ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

6.02 Composition de la liste de disponibilité

- a) toute personne salariée mise à pied autre que celle visée à la clause 15.03 des dispositions nationales de la convention collective;
- b) obligatoirement, toute personne salariée qui a terminé une période d'emploi temporaire;
- c) toute personne salariée à temps partiel exprimant une disponibilité supplémentaire;
- d) toute personne salariée qui s'inscrit selon les modalités prévues au quatrième (4^e) paragraphe de la clause 7.15;
- e) toute personne venant de l'extérieur qui désire y être inscrite et que l'Employeur accepte d'inscrire.

6.03 Inscription à la liste de disponibilité

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la personne salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité en précisant les journées de la semaine et les heures de la journée où elle assure sa disponibilité. La personne salariée doit assurer une disponibilité adaptée aux besoins de l'Employeur.

Cependant, pendant la période des mois de juin, juillet et août ainsi que pendant la période du 15 décembre au 15 janvier, la personne salariée doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) jours de travail par semaine dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines (ou aux trois (3) semaines si elle assure une disponibilité dans plus d'un établissement), sauf pour les absences et congés avec ou sans solde auxquels elle a droit en vertu des dispositions locales et nationales. Cette disponibilité doit également être adaptée aux besoins de l'Employeur.

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

La disponibilité pour des journées de travail la fin de semaine n'est requise que pour les centres d'activités opérant régulièrement les fins de semaine.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un établissement n'est pas tenue de respecter la disponibilité qu'elle a exprimée lorsqu'elle a accepté, dans un autre établissement, une assignation qui est incompatible avec une telle disponibilité. Aucun refus de respecter sa disponibilité ne pourra alors lui être opposé à la condition qu'elle ait avisé l'Employeur à l'avance quant à sa non disponibilité.

6.04 Avis au syndicat

Lors de l'inscription d'une personne salariée sur la liste de disponibilité ou de sa réinscription, l'Employeur transmet à la personne représentante locale désignée par le Syndicat le nom de cette personne salariée ainsi que les disponibilités qu'elle a exprimées.

6.05 Modalités d'assignation

En vertu de cette liste et selon les disponibilités exprimées, l'Employeur s'engage à répartir les emplois temporairement dépourvus de leur titulaire selon l'ancienneté des personnes salariées inscrites sur cette liste, en autant que celles-ci répondent aux exigences normales de la tâche.

Toutefois, une personne salariée ne peut se voir refuser une assignation de cinq (5) jours ou plus du seul fait de l'application de la clause 19.04 des dispositions nationales. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas rémunérée au taux de temps supplémentaire.

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 aux dispositions locales ou nationales, celle-ci est réputée disponible pour une telle assignation si elle peut l'occuper à compter du jour suivant la journée où débute l'assignation.

6.06 Assignation des personnes salariées à temps partiel

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus, une personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut quitter temporairement son poste et obtenir par ordre d'ancienneté cette assignation dans son centre d'activités pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de

la tâche et que son ancienneté soit supérieure aux autres personnes salariées de la liste de disponibilité.

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

Lorsque la durée de l'assignation est de moins de cinq (5) jours ou moins ou à durée indéterminée, la personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir cette assignation dans son centre d'activités et ce prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité par ordre d'ancienneté, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Si la disponibilité exprimée par cette personne salariée ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est accordée selon les mêmes modalités aux autres personnes salariées à temps partiel du centre d'activités.

Si l'assignation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées à temps partiel du centre d'activités, la partie non comblée de l'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de disponibilité.

Lorsque la durée de l'absence indéterminée devient connue et qu'elle est supérieure à cinq (5) jours, l'Employeur accorde une nouvelle assignation conformément aux deux (2) premiers paragraphes de la présente clause.

6.07 La personne salariée qui occupe successivement un ou des postes temporairement dépourvus de sa (leurs) titulaire(s) ou qui comble un (1) ou des surcroûts temporaire(s) de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties, pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis écrit de fin d'assignation de deux (2) semaines et peut supplanter une autre personne de la liste de disponibilité à la condition :

- 1- de posséder plus d'ancienneté que cette personne supplantée;
- 2- de répondre aux exigences normales de la tâches;
- 3- que la disponibilité exprimée corresponde à l'assignation à effectuer.

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

Malgré ce qui précède le délai peut être moindre lorsque l'employeur n'a pas bénéficié d'un avis d'au moins deux (2) semaines de la personne salariée titulaire qui réintègre son poste.

6.08 Lorsqu'un remplacement de vingt (20) semaines et plus débute alors qu'une personne salariée de la liste de disponibilité est déjà assignée à un poste temporairement dépourvu d'une personne titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour un tel remplacement s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours.

6.09 Sur demande de la personne représentant le syndicat, l'Employeur avise par écrit la personne salariée pour les assignations de cinq (5) jours et plus pour l'un des motifs énumérés à la clause 4.01 des particularités suivantes :

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

L'Employeur fait parvenir copie de cet avis au Syndicat.

6.10 Avis au Syndicat

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.

6.11 Fin de l'assignation

La personne salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire en vertu de la clause 25.27 et 41.04 des dispositions nationales si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié. De même, elle n'est pas tenue de poursuivre un remplacement lorsque la personne salariée titulaire du poste est en invalidité et qu'elle débute une période de réadaptation sur son poste en vertu de l'article 30 des dispositions nationales.

Cependant, la personne salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus à la clause 25.27 des dispositions nationales.

La personne salariée à temps partiel qui a quitté temporairement son poste afin d'obtenir une assignation dans son centre d'activités n'est pas tenue de la poursuivre si le nombre de jours de cette assignation devient inférieure à celui du poste détenu par celle-ci.

6.12 Poursuite d'un remplacement lors de l'attribution d'un poste

La personne salariée qui obtient un poste alors qu'elle occupe une assignation comportant plus de jours de travail que le poste obtenu peut compléter son assignation avant de débiter sa période d'initiation et d'essai.

6.13 Programme d'orientation

L'Employeur informe le Syndicat dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales et, au besoin par la suite, des titres d'emploi, et le cas échéant, des postes visés par une orientation ainsi que de sa durée probable.

Lorsqu'un programme d'orientation est offert aux personnes salariées de la liste de disponibilité, l'Employeur procède par ancienneté, en tenant compte des principes suivants :

- 1) les besoins de l'Employeur;
- 2) l'intérêt exprimé par les personnes salariées;
- 3) les exigences normales de la tâche autres que l'orientation;
- 4) la disponibilité;
- 5) la polyvalence et la stabilité de la main-d'œuvre à l'intérieur de l'établissement.

6.14 Divers

Aux fins de combler des postes temporairement dépourvus de leur personne titulaire, l'Employeur s'engage, avant de recourir à des sources externes de recrutement, à utiliser les ressources disponibles normales de l'unité d'accréditation en accordant la priorité aux personnes salariées qui ont exprimé par écrit leurs disponibilités.

Lorsqu'aucune personne salariée n'est entièrement disponible pour combler une assignation conformément aux dispositions précédentes, l'Employeur doit fractionner l'assignation et l'accorder aux personnes salariées disponibles, par ordre d'ancienneté.

ARTICLE 7

RÈGLE DE MUTATIONS VOLONTAIRES

7.01 Tout poste vacant ou nouvellement créé, visé par le certificat d'accréditation, doit être affiché aux endroits habituels dans les quatre-vingt-dix (90) jours de sa vacance. Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux clauses 14.01 à 14.06 inclusivement des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de sa vacance.

Cet affichage se fait au tableau prévu par l'Employeur à cet effet ou à tout autre endroit convenu entre les parties durant une période d'au moins quinze (15) jours.

7.02 L'Employeur informe le Syndicat de l'abolition de tout poste vacant.

7.03 Tout poste temporairement dépourvu de sa personne titulaire, parce qu'absente, n'est pas affiché.

Si ce poste devient vacant pendant qu'il est ainsi temporairement dépourvu de sa personne titulaire, il est alors affiché selon la clause 7.01 du présent article.

7.04 Le poste vacant ou nouvellement créé peut être comblé durant la période comprise entre la date où un poste devient vacant ou est créé et la date d'entrée en fonction de la personne titulaire.

7.05 L'avis affiché, suivant les dispositions de la clause 7.01 contient les indications suivantes :

- 1) titre d'emploi et statut selon les dispositions nationales de la convention collective;
- 2) supplément, s'il y a lieu;
- 3) centre(s) d'activités et quart de travail;
- 4) période d'affichage;
- 5) exigences suivantes, lesquelles doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions :
 - a) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 7.08-1 :
 - la formation académique;
 - l'expérience.

b) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 7.08-2 :

- la formation académique;
- l'expérience;
- les aptitudes.

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

7) dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés à 3).

7.06 Toute personne salariée a droit, durant la période précitée, de présenter sa candidature suivant la politique établie dans l'établissement.

Cette personne salariée peut, avant de solliciter le poste, prendre connaissance de la liste des candidats ou candidates à l'endroit déterminé par la politique de l'établissement.

7.07 Au moment de l'affichage, une copie de l'avis est transmise à la personne représentante locale désignée par le Syndicat.

Dès la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise à la personne représentante locale désignée par le Syndicat.

7.08 L'Employeur accorde le poste selon l'avis affiché prévu à la clause 7.05.

1) L'Employeur, dans l'attribution d'un poste requérant le titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi visée et pour lequel un diplôme universitaire n'est pas exigé, accorde le poste au candidat le plus ancien ou à la candidate la plus ancienne, parmi ceux ou celles qui satisfont aux exigences normales de la tâche.

2) L'Employeur dans l'attribution d'un poste affiché requérant un titre d'emploi supérieur au titre d'emploi minimal de la catégorie d'emploi visée et dans l'attribution d'un poste pour lequel un diplôme universitaire est exigé accorde le poste en tenant compte des facteurs d'habileté et de compétence clinique dont :

- expérience dans la catégorie d'emploi visée;
- expérience dans le titre d'emploi visé;
- expérience dans le centre d'activités visé;
- formation académique;
- aptitudes.

En cas d'égalité entre deux ou plusieurs candidats ou candidates satisfaisant le mieux aux critères ci-haut énumérés, l'ancienneté constitue le critère déterminant.

7.09 Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel

Dès qu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé dans un centre d'activités, avant de l'afficher, l'Employeur l'offre en totalité ou en partie, 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 et ce, pourvu que celles-ci puissent satisfaire aux exigences prévues à la clause 7.08.

En aucune circonstance l'application de la procédure qui précède ne doit entraîner un résidu de poste à afficher qui serait inférieur à un poste de quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours.

Les dispositions de la présente clause s'appliquent dans la mesure où elles n'ont pas pour effet d'accroître le nombre de fins de semaine au sens de la clause 9.07 ou d'empêcher les personnes salariées à temps complet et à temps partiel de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2) au sens de cette clause et dans la mesure également où il n'en résulte pas une augmentation du temps supplémentaire, y compris par l'application des dispositions de la clause 19.04 des dispositions nationales de la convention collective.

Suite à l'application de la procédure qui précède, l'Employeur, dans les quinze (15) jours, confirme par écrit à chaque personne salariée visée et au Syndicat le statut et le nombre minimum d'heures de travail de son poste par période de quatre (4) semaines.

- 7.10** La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation à la suite du premier affichage, doit également être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article. 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 parmi les personnes salariées qui sont considérées avoir posé leur candidature en tenant compte de la clause 15.05 des dispositions nationales de la convention collective et des clauses 7.09, 7.12 et 7.13 du présent article.

7.11 Registre de postes

Un registre des postes est établi dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une personne salariée qui souhaite obtenir un poste de s'inscrire en tant que personne salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

- 7.12** L'inscription au registre de postes se fait à la suite d'un avis écrit de la personne salariée à l'Employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé.

L'inscription au registre de postes est valide pour une période maximale de douze (12) mois débutant le 1er avril d'une année au 31 mars de l'année suivante. À la fin de chaque année d'application du registre de poste l'employeur invite, par voie d'affichage, les personnes salariées à se réinscrire.

Malgré ce qui précède le registre de poste n'est applicable que lorsque la personne salariée est absente pour plus de cinq jours au cours d'une période d'affichage.

- 7.13** L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la fin de la période d'affichage ou l'utilisation du registre, et ce, pour une durée de dix (10) jours. L'Employeur avise par écrit la personne salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche ladite nomination. Il transmet copie de la nomination à la personne représentante syndicale.

7.14 Période d'initiation et d'essai

La personne salariée à qui le poste est attribué en vertu de la clause 7.08 a droit à une période d'initiation à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours de travail.

Cependant, si l'ancien poste que réintègre la personne salariée est détenu par une autre personne salariée dont la période d'essai est terminée, ce poste est réputé n'avoir pas été attribué et ce, jusqu'à ce que chacune des personnes salariées ainsi affectées 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 à la clause 7.08.

Durant cette période d'initiation et d'essai, la personne salariée ne peut postuler un autre poste.

7.15 Changement de statut

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les dispositions prévues à l'article 6 et détenir le statut prévu à la clause 1.04 des dispositions nationales de la convention collective.

La personne salariée à temps complet ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 7 pour l'obtention d'un poste permanent à temps complet au cours des douze (12) mois suivant son inscription sur la liste de disponibilité.

La personne salariée à temps partiel ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 7 au cours des douze (12) mois suivant son inscription sur la liste de disponibilité.

Malgré ce qui précède, sa candidature à un poste sera considérée lorsque, suite à l'application des dispositions de la convention collective, il n'y a aucune candidature ou qu'aucun des candidats ou aucune des candidates ne satisfait aux exigences normales de la tâche.

ARTICLE 8

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

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

- 1) dans un titre d'emploi et dans un statut visés à l'intérieur d'un centre d'activités donné, la personne salariée de ce titre d'emploi et de ce statut qui a le moins d'ancienneté en est affectée;
- 2) cette personne salariée peut supplanter dans un autre centre d'activités, à la condition toutefois qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite;
- 3) la personne salariée la moins ancienne dans le titre d'emploi et le statut visé peut supplanter dans un autre titre d'emploi dans la même profession la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté mais à la condition toutefois qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Chaque personne salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite à la clause 8.01 pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne;
- 4) à défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement. La personne salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 6 des présentes des dispositions locales de la convention collective . Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective traitant du régime de sécurité d'emploi.

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

Lorsqu'une personne salariée à temps partiel supplante une autre personne salariée à temps partiel, elle doit, en plus des règles prévues à la présente clause, supplanter une personne salariée à temps partiel dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait. Elle peut également supplanter une personne salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait. Dans ce cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

8.02 La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue à la clause 8.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue à la clause 8.01. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet. De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue à la clause 8.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue à la clause 8.01.

8.03 Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi après l'application de toute la procédure prévue à la clause 8.01, 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 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 la clause 9.08 des dispositions nationales de la convention collective et de l'article 9 des présentes dispositions locales de la convention collective.

8.04 La personne salariée visée par l'application des clauses 8.01, 8.02 et 8.03 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée à la personne représentante locale désignée par le Syndicat.

8.05 Les supplantations occasionnées en vertu des clauses précédentes peuvent se faire simultanément ou successivement.

8.06 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 professionnel(le), 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 cette clause, sont considérées comme personnes salariées professionnelles diplômées universitaires, les personnes salariées dont le titre d'emploi exige de posséder un diplôme universitaire terminal.

ARTICLE 9

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

9.01 Semaine régulière

Le nombre d'heures de travail par semaine pour chacun des titres d'emploi est celui prévu à la nomenclature des titres d'emploi des dispositions nationales et est réparti également en cinq (5) jours de travail.

9.02 Répartition de la semaine

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit de 00:01 heure, le dimanche, à 24:00 heures, le samedi.

9.03 Période de repas

La période allouée pour les repas ne doit être ni inférieure à une demi-heure (1/2) ni supérieure à une (1) heure. La longueur effective de cette période est déterminée par entente entre les parties.

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

9.04 Période de repos

Le moment de la prise effective des périodes de repos doit être déterminé en tenant compte des besoins du centre d'activités et après entente avec le supérieur ou la supérieure immédiat(e).

9.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toute personne salariée deux (2) journées complètes et consécutives de repos par semaine, à moins d'impossibilité absolue dont la preuve incombe à l'Employeur. Cependant, après entente avec l'Employeur, la personne salariée peut prendre quatre (4) journées consécutives de repos par deux (2) semaines.

9.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger entre elles une partie ou la totalité de leur repos hebdomadaire et/ou de leur horaire de travail tel qu'établi, après entente avec leur supérieur ou supérieure immédiat(e). Le taux de travail en temps supplémentaire ne s'applique pas dans ce cas.

9.07 Nombre et répartition des fins de semaine

L'Employeur doit organiser sa répartition du travail de façon telle que les personnes salariées soient en congé à tour de rôle. Il accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible en tenant compte des exigences du centre d'activités et de la disponibilité du personnel.

L'Employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier de telle sorte qu'elle ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2e) fin de semaine consécutive. Cette obligation 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 la fin de semaine sur deux. Dans ces circonstances, il doit assurer, à chaque personne salariée, un minimum d'une (1) fin de semaine par période de trois (3) semaines de calendrier, de telle sorte que la personne salariée ne travaille jamais plus de deux (2) fins de semaine consécutives.

Aux fins de la présente clause, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche.

9.08 Affichage des horaires

L'horaire des heures de travail et des congés est affiché au moins une (1) semaine à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines. L'horaire est déterminé par l'Employeur en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

L'Employeur doit mentionner, dans l'horaire de travail, les heures du début et de la fin de chaque quart de travail des personnes salariées. Il ne peut changer lesdites heures sans motif valable et sans donner un avis d'une (1) semaine.

Cependant, l'avis ci-haut mentionné ne s'applique pas à la personne salariée qui effectue un remplacement sur un poste temporairement dépourvu d'une personne titulaire lors du retour imprévu de cette dernière.

9.09 Réaménagement de l'horaire

Les parties peuvent, après entente écrite, modifier la répartition des heures quotidiennement travaillées en permettant à une personne salariée de choisir ses heures d'entrée et de départ (plage mobile), à l'extérieur d'une période de présence obligatoire au travail (plage fixe), cinq (5) jours par semaine, tout en totalisant, pour une (1) semaine, deux (2) semaines ou quatre (4) semaines, l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu à son titre d'emploi.

De plus, elles peuvent, après entente écrite, convenir d'un horaire comprimé, d'un horaire flexible ou de toutes autres formes d'aménagement des temps de travail.

Suite à une demande d'une personne salariée, une rencontre entre celle-ci et son supérieur immédiat doit se tenir afin de tenter de trouver une solution permettant un réaménagement de son horaire de travail tout en permettant de répondre au besoin de la clientèle.

Si une solution est retenue, les parties doivent également convenir des modalités d'application lorsque ce genre d'horaire est établi.

9.10 Roulement des périodes

- 1) Lorsque les personnes salariées sont assujetties au système de roulement des périodes de travail, les horaires et les cédules de travail doivent être organisés en tenant compte des besoins du centre d'activités ainsi que du perfectionnement professionnel des personnes salariées.
- 2) S'il y a suffisamment de personnel stable de soir ou de nuit, il n'y a pas de roulement des périodes de travail entre les personnes salariées.
- 3) Si le personnel stable de soir ou de nuit est insuffisant, le roulement des périodes de travail se fait sur la base d'un centre d'activités, à tour de rôle, entre les personnes salariées. Cependant, l'Employeur doit accorder un service stable sur l'horaire de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas assujettie au système de roulement et elle peut revenir au système de roulement avec un préavis de quatre (4) semaines dont copie est affichée dans le centre d'activités, pour autant qu'elle n'ait obtenu un poste stable de soir ou de nuit à la suite d'une nomination.
- 4) L'Employeur prendra toutes les mesures appropriées pour permettre à la personne salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la personne salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour. Le point de départ de cette période est établi par entente entre les parties.
- 5) Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des personnes salariées d'un centre d'activités, la rotation sur deux (2) quarts de travail soit jour-soir, soit jour-nuit, dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation des effectifs.
- 6) Les personnes salariées stables de soir ou de nuit peuvent être assignées sur le quart de travail de jour pour une période n'excédant pas vingt (20) jours continus de travail par année, dans le but de fournir à ces personnes salariées l'opportunité de rafraîchir leurs techniques.

7) Nonobstant les dispositions qui précèdent, l'Employeur tente d'atténuer le système de roulement des périodes par l'utilisation de moyens favorisant la stabilité.

9.11 Contrôle du temps

La personne salariée n'est pas soumise à plus d'un (1) système de contrôle de ses heures de travail.

ARTICLE 10

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

10.01 Répartition équitable

Si un travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir à la personne salariée disponible et le répartir équitablement, autant que possible, 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 à la personne salariée sur place.

10.02 Disponibilité à tour de rôle

Si les besoins d'un centre d'activités exigent du personnel en service de garde, les personnes salariées s'y soumettent à tour de rôle à moins qu'un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires.

10.03 Disponibilité à domicile

La disponibilité se fait à domicile. Toutefois, s'il est impossible à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure (1/2), celle-ci doit à la demande de l'Employeur demeurer à l'établissement.

10.04 Disponibilité à l'établissement

L'établissement met une chambre ou un local convenablement aménagé à la disposition de la personne salariée qui est en disponibilité à l'établissement.

10.05 Téléavertisseur

L'Employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur. La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve.

10.06 Fin de rappel

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

10.07 Rappel durant un repas

Si une personne salariée est rappelée d'urgence au travail alors qu'elle est en train de prendre son repas, elle est dispensée de payer à nouveau un repas après avoir répondu à cette urgence.

ARTICLE 11

CONGÉS FÉRIÉS ET VACANCES ANNUELLES

11.01 Liste de congés fériés

Les treize (13) jours de congés fériés prévus au paragraphe 21.01 des dispositions nationales de la convention collective sont les suivants :

- 01- Confédération
- 02- Fête du travail
- 03- Action de Grâces
- 04- Fête du Souvenir
- 05- Immaculée Conception
- 06- Noël
- 07- Jour de l'An
- 08- Jour des Rois
- 09- Statutaire
- 10- Vendredi Saint
- 11- Lundi de Pâques
- 12- Fête des Patriotes
- 13- Fête Nationale

Jusqu'à la mise en vigueur d'une nouvelle liste de congés fériés convenue entre les parties, l'Employeur continue de se conformer à cette liste.

L'Employeur informe le Syndicat, au plus tard le 30 avril de chaque année, des dates de prise effective des congés fériés pour l'année suivante.

11.02 Répartition équitable

L'Employeur doit répartir équitablement entre les personnes salariées d'un même centre d'activités le roulement des congés fériés.

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

Toutes les personnes salariées bénéficient d'au moins Noël ou du Jour de l'An au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler. Il est assuré à chaque personne salariée la prise effective de deux (2) jours complets consécutifs de congé à l'occasion de Noël ou du jour de l'An.

À la demande de la personne salariée tenue de travailler le jour de Noël ou le Jour de l'An, l'Employeur accolera son congé compensatoire au congé de Noël ou du Jour de l'An de manière à lui permettre de bénéficier de deux (2) jours de congé consécutifs.

11.03 Remise du congé férié

La personne salariée a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation.

L'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine.

11.04 Échange de congé férié

Après affichage d'un horaire de travail et de congés, il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié apparaissant à l'horaire. L'autorisation du supérieur immédiat est toutefois requise pour cet échange et, dans ce cas, le taux supplémentaire ne s'applique pas si la personne salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

11.05 Période de congé annuel

La période du congé annuel s'étend du 1er mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

Toutefois, l'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée prenne son congé annuel (vacances) entre le 1er mai et le 14 mai ou entre le 16 octobre et le 30 avril de l'année suivante.

11.06 Affichage de liste

L'Employeur affiche avant le 1er mars et le 1er septembre une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auxquels elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. Une copie de la liste est remise à la personne représentante locale désignée par le Syndicat.

11.07 Inscription

Les personnes salariées inscrivent leur préférence avant le 15 mars et le 15 septembre. Cependant, les personnes salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de ces périodes.

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les personnes salariées travaillant dans un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités.

11.08 Affichage du programme

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 1er avril et le 1er octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

Ce programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux clauses 11.09 et 11.11 ou dans le cas de la personne salariée qui obtient un transfert, une promotion ou une rétrogradation avant d'avoir pris son congé annuel. Dans ces derniers cas, la personne salariée mutée prend son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la personne salariée qu'elle remplace.

Lorsque la personne salariée qu'elle remplace a déjà pris son congé annuel, ou s'il s'agit d'un poste nouvellement créé, la personne salariée mutée s'entend avec l'Employeur quant à la date de son congé annuel.

Dans le cas d'une supplantation, la personne salariée ainsi supplantée prend son congé annuel tel que cédulé selon le premier paragraphe de la 11.08.

11.09 Échange de congé annuel

De consentement mutuel, deux (2) personnes salariées d'un même centre d'activités peuvent échanger leur date de congé annuel après entente avec le supérieur immédiat.

11.10 Prise du congé

La personne salariée peut prendre son congé annuel d'une façon continue ou, si elle le désire, le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine.

Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un seul choix de vacances à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes comprises entre le 1er mai et le 15 octobre, d'une part, et le 16 octobre et le 30 avril, d'autre part.

La personne salariée peut utiliser jusqu'à cinq (5) jours de congé annuel de façon discontinue. Ces journées n'apparaissent pas à la cédule de vacances et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

11.11 Report du congé annuel

L'employeur reporte automatiquement, à une date ultérieure, le congé annuel de la personne salariée en absence du travail au moment ou devait débiter son congé, si elle est incapable de le prendre pour raisons de maladie, accident, accident de travail. À moins d'avis contraire de la personne salariée formulé au moins une semaine avant la date prévue, c'est la totalité de son congé qui est reporté.

La personne salariée qui est en période de réadaptation peut reporter son congé annuel, à une date ultérieure, en avisant l'employeur au moins une semaine avant la date prévue de son congé.

Si la personne salariée s'est prévalué du deuxième alinéa de la clause 11.13, elle devra rembourser la totalité de l'indemnité reçue.

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.

11.12 Congé annuel pour personnes conjointes

Lorsque des personnes conjointes travaillent dans le même établissement, elles peuvent prendre leurs vacances en même temps. Cependant, leur période de vacances est celle de la personne conjointe ayant le moins d'ancienneté, à condition que cela n'affecte pas la préférence des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

11.13 Indemnité

L'indemnité de congé annuel prévue à la clause 23.05 des dispositions nationales de la convention collective, est versée au(x) période(s) normale(s) de paie conformément aux informations exprimées par la personne salariée, sur le relevé de présence.

Toutefois, la personne salariée obtient son indemnité en même temps que la paie qui précède son départ, si elle en avise l'Employeur lors de l'inscription de ces choix de vacances.

11.14 Fin de Semaine

L'Employeur s'efforce d'accorder à la personne salariée qui le demande un congé de semaine le samedi précédant et le dimanche suivant immédiatement une semaine de congé annuel.

ARTICLE 12

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DES CONGÉS SANS SOLDE

12.01 Congé sans solde

Après un (1) 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.

Ce congé sans solde peut être divisé en quatre (4) périodes, chacune étant d'au moins une semaine. Toute répartition différente de ce congé doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'Employeur.

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, une (1) prolongation du congé sans solde prévu au premier (1er) paragraphe. La durée totale de ce congé prolongé ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines. Pour obtenir ce congé extensionné, 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 parties peuvent convenir par entente, que la période donnant droit au congé sans solde n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines puisse être moindre que cinq (5) ans.

Pour cette durée maximale d'un (1) an, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 6. Toutefois, si l'Employeur ne peut conserver le poste de la personne salariée, il devra en aviser celle-ci avant son départ en congé et lui en donner les motifs. Dans ce dernier cas, la personne salariée devra se prévaloir des dispositions de l'alinéa 4 de la clause 12.02.

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. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ est temporairement comblé, son nom est alors inscrit sur la liste de disponibilité jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date de retour initialement prévue.

12.02 Modalités relatives aux congés sans solde

En plus des modalités prévues à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective, les modalités relatives aux congés sans solde s'appliquent aux congés sans solde prévus au présent article à l'exclusion des congés prévus au premier paragraphe de la clause 12.01 et aux clauses 12.03, 12.04 et 12.08 du présent article.

1) Retour

La personne salariée doit, trente (30) jours avant l'expiration de son 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.

Cependant, dans le cas du congé post-électoral, la personne salariée doit 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, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

2) Congé annuel

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

3) Congés-maladie

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

4) Modalités de retour

Sous réserve du dernier paragraphe de la clause 12.01, la personne salariée peut, en tout temps, au cours de la première année du congé sans solde reprendre son poste chez l'Employeur dans la mesure où tel poste existe encore et pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance et que dans le cas du congé sans solde pour enseigner, elle n'ait pas abandonné son travail à une commission scolaire, à un cégep ou à une université pour un autre Employeur.

Dans le cas du congé sans solde pour études ou pour enseigner, pendant une durée maximale d'un (1) an, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 4.

Advenant le cas où le poste initial de la personne salariée en congé sans solde n'existe plus ou que son absence excède un (1) an, la personne salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux présentes dispositions locales.

Si aucun poste n'est vacant, la personne salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 8.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

5) 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 pouvoir l'occuper dans un délai de trente (30) jours.

12.03 Congé à temps partiel

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

Pour bénéficier du congé à temps partiel, la personne salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre personne salariée à temps partiel du même titre d'emploi. L'échange se fait selon l'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.

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

12.04 Congé partiel sans solde

L'Employeur peut accorder à une personne salariée à temps complet ou à temps partiel qui a un (1) an de service au 30 avril un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

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.

12.05 Congé sans solde pour enseigner dans une commission scolaire, un cégep ou une université

Dans le but de permettre aux secteurs secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience de personnes salariées émanant du réseau de la Santé et des Services sociaux, après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui a au moins six (6) mois de service dans l'établissement, obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois pour enseigner dans une discipline 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 sans solde pourra exceptionnellement être renouvelé pour une période d'au plus douze (12) mois.

12.06 Congé sans solde pour études

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études relatives à sa profession.

La personne salariée qui désire travailler à temps partiel pendant son congé peut le faire :

- soit après entente avec l'Employeur sur la répartition hebdomadaire des jours de travail et de congé;
- soit en s'inscrivant sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 6.

12.07 Fonction civique (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.

12.08 Fonction civique (congé postélectoral)

Si elle est élue, la personne salariée 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.

12.09 Congé pour mariage ou union civile

En plus du congé prévu à la clause 24.07 des dispositions nationales, toute personne salariée a droit à une (1) semaine supplémentaire de congé sans solde. La prise de cette semaine sans solde est à la discrétion de la personne salariée et elle ne peut précéder ou suivre immédiatement la prise de vacances régulières entre le 15 mai et le 1er septembre à moins que les parties en conviennent autrement.

ARTICLE 13

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

13.01 Énoncé de principe et définition

L'expression « développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel la personne salariée acquiert des connaissances, développe des habiletés et améliore des aptitudes dans l'exercice de ses fonctions.

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et aux orientations nouvelles dans le secteur de la Santé et des Services sociaux. Il doit tendre à optimiser la réponse aux besoins de la clientèle desservie par l'établissement.

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités de perfectionnement dont le budget est déterminé conformément à l'article 31 des dispositions nationales.

13.02 Programme d'accueil et d'orientation

Pour les personnes nouvellement embauchées, l'Employeur organise des activités d'accueil et d'orientation visant à les familiariser avec leur nouveau milieu de travail et à les intégrer. Ces activités sont organisées à partir des propres ressources de l'Employeur et ne doivent pas être imputées au budget de Développement des ressources humaines déterminé en vertu de l'article 31 des dispositions nationales. La teneur de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

13.03 Perfectionnement

Le perfectionnement est un ensemble d'activités permettant d'une part, de maintenir l'efficacité des personnes salariées dans l'exercice de leurs fonctions et, d'autre part, d'acquérir une compétence accrue dans l'exercice de leur profession et dans leur domaine d'intervention.

Le perfectionnement peut notamment permettre à la personne salariée de s'adapter à l'utilisation des nouvelles technologies, équipements ou appareils modifiant l'exercice des tâches, de même qu'à acquérir de nouvelles méthodes de travail ou d'intervention ou de nouvelles approches thérapeutiques.

13.04 Plan d'activités de perfectionnement

L'Employeur élabore annuellement, en collaboration avec le Syndicat, son plan d'activités de perfectionnement et fixe avec lui les modalités d'application dudit plan ainsi que les critères de sélection pour le choix des personnes candidates.

Dans l'établissement de son plan, l'Employeur tente de consacrer une proportion plus importante du budget déterminé conformément à l'article 31 des dispositions nationales pour des activités permettant aux personnes salariées de développer des compétences accrues dans leur profession et dans leur champ d'intervention.

13.05 Rencontres liées au perfectionnement des ressources humaines

Dans le cadre de la participation du Syndicat en matière de perfectionnement des ressources humaines, les parties conviennent de se rencontrer au moins deux (2) fois par année. Ces rencontres se font à l'intérieur d'un comité composé de deux personnes salariées désignées par le Syndicat et de deux représentants de l'employeur. Les modalités de fonctionnement du comité seront établies par celui-ci. Le comité est créé dans les trente (30) jours suivant la signature des dispositions locales de la convention collective.

13.06 Objectifs des rencontres

- a) Contribuer à identifier les besoins de perfectionnement des personnes salariées;
- b) déterminer les critères de participation aux différentes activités;
- c) collaborer à l'organisation des activités de formation et de perfectionnement;
- d) assurer le suivi budgétaire des sommes allouées conformément à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.

13.07 Participation

Deux (2) personnes salariées désignées par le Syndicat sont libérées, sans perte de salaire, pour assister aux séances de travail du comité. Sur invitation des membres du comité local, une personne ressource peut participer aux rencontres.

13.08 Conditions applicables aux personnes salariées

La personne salariée qui participe à une activité de perfectionnement en cours d'emploi bénéficie des conditions suivantes :

- a) elle est libérée de son travail sans perte de salaire pendant le temps nécessaire pour participer à l'activité; cependant en aucun cas, elle ne reçoit, au cours d'une (1) semaine, un montant supérieur à son salaire hebdomadaire;
- b) Lorsque l'Employeur demande à une personne salariée de participer à une activité de formation qui a lieu en dehors des ses heures régulières de travail, il lui remet en temps, heure pour heure, l'équivalent des heures consacrées dans les six (6) semaines qui suivent la fin de cette activité, à défaut de quoi ces heures lui sont payées à taux simple;
- c) les dépenses de séjour et de déplacement exigées par l'Employeur et nécessaires à sa participation à l'activité sont acquittées par l'Employeur sur présentation de pièces justificatives.

L'Employeur met à la disposition des personnes salariées les volumes et les revues nécessaires pour assurer et augmenter la qualité des services.

13.09 Budget de perfectionnement

L'Employeur transmet au Syndicat, avant le 1er avril de chaque année, ou dès que l'information est disponible le budget déterminé conformément à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective qui servira à l'actualisation des activités de perfectionnement pour l'année à venir.

Ce budget est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques et frais de déplacement et de séjour ou pour tout autre remboursement convenu entre l'Employeur et le Syndicat.

À la fin de chaque année financière, l'Employeur transmet au Syndicat un bilan des activités effectuées.

13.10 Litiges

En cas d'impasse relativement aux modalités d'application du plan d'activités de perfectionnement ou aux critères de sélection pour le choix des personnes candidates, les parties peuvent convenir de soumettre la question à un médiateur sur lequel elles s'entendent. À défaut d'entente, le litige est soumis à l'arbitrage selon la procédure prévue à l'article 11 des dispositions nationales de la convention collective.

13.11 Conditions d'admissibilité aux activités de perfectionnement

Sont admissibles aux activités de perfectionnement, toutes les personnes salariées comprises dans l'unité de négociation.

ARTICLE 14

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

Si une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures avec les usagers est prévue, les parties se rencontrent au préalable pour fixer les conditions applicables.

ARTICLE 15

COMITÉS LOCAUX

Au besoin, les parties peuvent convenir de mettre sur pied un comité selon la problématique identifiée, dont le mandat et la durée seront à définir par les parties.

ARTICLE 16

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

Les parties adhèrent aux principes énoncés à l'article 2 des dispositions nationales de la convention collective.

ARTICLE 17

AFFICHAGE D'AVIS

17.01 Tout document de nature syndicale ou professionnelle signé par une personne représentante du Syndicat est affiché dans un tableau fermé à clef, réservé au Syndicat. La clef est remise à la personne dûment mandatée pour représenter le Syndicat à cet effet.

Le tableau d'affichage est situé au 1^{er} sous-sol. Advenant une modification de l'emplacement, celui-ci sera déterminé par discussion.

17.02 Avant d'être affiché, toutefois, chaque document devra préalablement être signé par une personne représentante dûment autorisée du Syndicat. Cependant, aucun des documents autre qu'un avis de convocation d'assemblée ne peut être affiché sans qu'une copie soit remise à la personne en charge du personnel ou sa personne représentante.

ARTICLE 18

ORDRES PROFESSIONNELS

18.01 La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans le cas où la loi l'oblige ou lorsque exigible par l'Employeur.

ARTICLE 19

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ

19.01 Signature d'un document technique

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

19.02 Modification d'un document

Nonobstant la clause 19.01 des dispositions locales de la convention collective, aucune personne salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

19.03 Suspension du droit de pratique

L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues à la clause 12.02 des dispositions locales de la convention collective. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

ARTICLE 20

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

20.01 Personne salariée accompagnant un usager

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

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

Elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée selon la clause 20.01 des dispositions nationales de la convention collective.

Pour la durée du voyage de retour, la personne salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues au paragraphe 1) ci-haut;

- 3) l'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation de pièces justificatives;
- 4) pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assurera à la personne salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

ARTICLE 21

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

21.01 Mesures préventives envers la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions

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

La personne salariée doit faire sa réclamation au plus tard dans les sept (7) jours de l'événement, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de le faire pendant cette période. Dans ce cas, elle doit faire sa réclamation dès qu'il devient possible pour elle de la faire.

ARTICLE 22

RÈGLES POUR LE PORT D'UNIFORMES

22.01 Uniformes

L'Employeur continue à fournir à ses personnes salariées les sarraus qu'il leur fournissait à la date d'entrée en vigueur de la convention collective.

22.02 Si le port d'un uniforme est requis par l'Employeur, il est convenu que les parties se rencontreront afin de définir les modalités applicables.

ARTICLE 23

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

23.01 Vestiaire

L'Employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clef pour le dépôt de leurs vêtements.

Dans la mesure où les locaux de l'établissement le permettent, l'Employeur fournit une salle d'habillage aux personnes salariées.

ARTICLE 24

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Informations sur le relevé de paie

Sur le talon de paie, l'Employeur inscrit :

- le nom de l'Employeur;
- le nom et le prénom de la personne salariée;
- le numéro d'employé(e);
- 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;
- le nombre de congés de maladie accumulés et l'ancienneté accumulée, là où c'est techniquement possible et sans frais supplémentaires pour l'Employeur.

L'Employeur doit présenter, sur des chèques distincts, les montants versés à titre de rétroactivité (s'il y a lieu), de paie de vacances, de congés-maladie non utilisés au moment de leur « monnayabilité », de protection du revenu (s'il y a lieu).

24.02 Périodes de paie

Les salaires sont payés par dépôt bancaire aux deux (2) semaines.

24.03 Erreur

Advenant une erreur sur la paie d'un montant de 20,00 \$ ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la connaissance du fait par l'Employeur, en remettant à la personne salariée le montant dû. Cependant, si elle le souhaite, la personne salariée peut demander à ce que l'erreur soit corrigée lors de la période de paie suivante.

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, à compter de la troisième (3^e), dans le cas d'une personne salariée qui pourvoit aux besoins de son conjoint, ou si elle a charge d'enfant ou si elle est la principale soutien d'une personne parente;
 - 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.

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

24.04 Montants dus au départ

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

Sur demande écrite de la personne salariée, son relevé de dépôt bancaire est envoyé, sous pli recommandé, à sa dernière adresse indiquée.

ARTICLE 25

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

Actuellement aucune caisse d'économie n'est souhaitée. Advenant qu'elle le soit, les parties conviendront des modalités d'application.

ARTICLE 26

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENTS

26.01 Travail à l'extérieur

Lorsqu'une personne salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement, elle est considérée comme étant au travail durant le temps employé à son déplacement.

A. Calcul des déplacements

Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée.

Le port d'attache est le lieu où la personne salariée exerce ses activités plus de la moitié de sa semaine de travail. Dans les autres cas, le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon l'un ou l'autre ou les deux (2) critères suivants :

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

B. Frais d'automobile

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

Lorsque l'utilisation de l'automobile personnelle n'est plus requise par l'Employeur, ce dernier en informe par écrit la personne salariée trente (30) jours à l'avance.

26.02 Autre moyen de transport

Lorsque l'Employeur n'exige pas que la personne salariée utilise sa propre automobile il détermine d'autres moyens de transport.

26.03 Repas

Si au cours de ses déplacements la personne salariée ne peut, pour prendre son repas, se rendre à l'établissement ou à son domicile dans un délai raisonnable, elle peut prendre son repas à l'extérieur et a droit à l'indemnité fixée aux dispositions nationales de la convention collective.

26.04 Le remboursement des déboursés auxquels la personne salariée a droit en vertu du présent article et de l'article 33 des dispositions nationales de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives représentant les montants réellement dépensés.

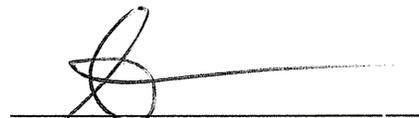
Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le jour de la signature.

Les lettres d'ententes font partie intégrante des dispositions locales de la convention collective.

Les dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties.

En foi de quoi, les parties locales ont signé le 25 du mois de mai 2007.

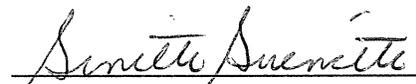
POUR LE SYNDICAT

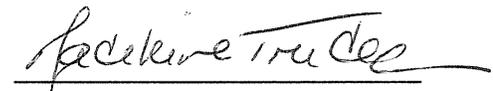


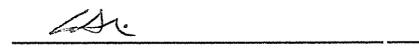
Guy Tessier

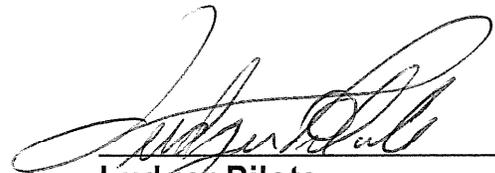
POUR L'EMPLOYEUR

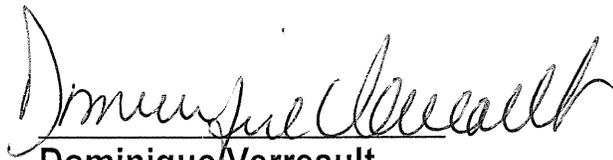


Sylvie St-Hilaire

Ginette Guénette

Madeleine Trudeau

Geneviève Asselin

Ludger Pilote

Dominique Verreault

PARTIE II

LETTRES D'ENTENTE

Toutes les autres lettres d'entente signées antérieurement aux présentes dispositions locales sont caduques à compter de l'entrée en vigueur de celles qui vont suivre.

LETTRE D'ENTENTE N° 1

DISPONIBILITÉ LES FINS DE SEMAINE POUR LES PHYSIOTHÉRAPEUTES

La disponibilité minimale pour la personne salariée qui choisit de travailler uniquement les fins de semaine et congés fériés est de huit (8) jours par trois (3) mois. Ces journées peuvent être séparées ou consécutives. La personne salariée doit offrir des journées de disponibilité pour chaque mois.

Les disponibilités sont exprimées une (1) fois par trois (3) mois selon la procédure établie au service des ressources humaines.

La personne salariée peut modifier sa disponibilité, une fois par période de trois mois, en donnant un avis écrit d'au moins 14 jours au responsable du service de physiothérapie.

Malgré ce qui précède, la personne salariée peut offrir une disponibilité additionnelle pour les autres journées de la semaine.

LETTRE D'ENTENTE N° 2

DÉLAI POUR LA REPRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE DE LA PERSONNE SALARIÉE PROFESSIONNELLE

Le supérieur immédiat peut prolonger le délai de trente (30) jours prévu au paragraphe 19.02 A) des dispositions nationales de la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE N° 3

FRACTIONNEMENT EN JOURS DU CONGÉ ANNUEL

La personne salariée qui bénéficie de 21 jours ouvrables et plus de congé annuel peut prendre l'excédent de vingt (20) jours de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congé annuel et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

B ARRANGEMENT LOCAL

ARRANGEMENT LOCAL

intervenue entre

**L'ALLIANCE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE
DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX**

et

L'HÔPITAL DE RÉADAPTATION VILLA MÉDICA

ARRANGEMENT LOCAL

MODIFICATION DU 4^E ALINÉA DE LA CLAUSE 21.03 DES DISPOSITIONS NATIONALES 2011-2015

CONSIDÉRANT la pratique ayant cours depuis de nombreuses années chez l'Employeur;

CONSIDÉRANT la clause 21.03 des dispositions nationales de la convention collective en vigueur (2011-2015);

CONSIDÉRANT qu'une telle pratique n'est pas conforme à la clause citée précédemment;

CONSIDÉRANT l'article 60 de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic mieux connue sous le nom de « loi 37 »;

CONSIDÉRANT que la présente entente a pour objet d'établir des rapports ordonnés ainsi que de favoriser de bonnes relations entre les parties;

CONSIDÉRANT les discussions entre les parties;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

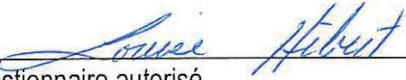
1. Le préambule fait partie de la présente.
2. Le texte du 4^e alinéa de la clause 21.03 des dispositions nationales de la convention collective en vigueur (2011-2015) est remplacé par le texte suivant :

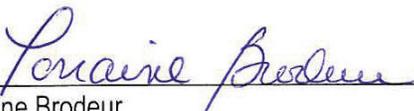
Si un (1) ou des congé(s) férié(s) tombe(nt) durant le congé annuel de la personne salariée, cette ou ces journée(s) lui est (sont) créditée(s) dans sa banque de congés compensatoires en vertu de la clause 11.03 des dispositions locales sauf si celle-ci compte déjà le maximum accumulé (cinq (5) congés). Dans un tel cas, l'Employeur procède conformément à la clause 21.03 des dispositions nationales de la convention collective (2011-2015).

3. Cette entente demeure valide jusqu'à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions nationales à moins que les parties en conviennent autrement.

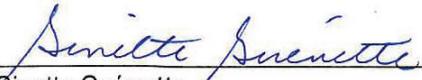
EN FOI DE QUOI, les parties ont lu et signé à Montréal, ce 11 du mois de septembre 2012.

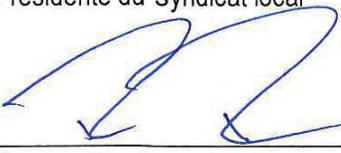
HÔPITAL DE RÉADAPTATION VILLA MEDICA


Gestionnaire autorisé


Lorraine Brodeur
Conseillère en gestion des ressources humaines

ALLIANCE DU PERSONNEL
PROFESSIONNEL ET TECHNIQUE DE LA
SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX (APTS)


Ginette Guénette
Présidente du syndicat local


Thomas Tousignant
Conseiller syndical