

# CONVENTION COLLECTIVE

22 octobre 2014

21 octobre 2018

*Intervenue entre*

L'Institut Raymond-Dewar

*et*

Le Syndicat du personnel  
de l'Institut Raymond-Dewar

**IRD**



*SPIRD-CSQ*



# **Dispositions locales de la convention collective**

intervenues entre

**L'Institut Raymond-Dewar**  
ci-après désigné « l'employeur » ou « IRD »

et

**Le Syndicat du personnel de  
l'Institut Raymond-Dewar**  
ci-après désignée « le syndicat » ou « SPIRD »

1. Accréditation AM-1001-0626.CSQ
2. Accréditation AM-1002-9060.CSQ
3. Accréditation AM-1002-9061.CSQ



Dans le cadre des présentes dispositions locales,  
lorsqu'on réfère aux dispositions nationales  
de la convention collective, il s'agit de :

**CONVENTION COLLECTIVE  
INTERVENUE ENTRE**

**LE COMITE PATRONAL DE NEGOCIATION DU SECTEUR  
DE LA SANTE ET DES SERVICES SOCIAUX (CPNSSS)**

**ET**

**LA FEDERATION DES SYNDICATS DE LA SANTE  
ET DES SERVICES SOCIAUX (F4S / CSQ)**

24 septembre 2014

23 septembre 2018





## TABLE DES MATIÈRES

---

Article 101 : Notions de postes, à l'exclusion du poste réservé, et leurs modalités d'application .....	4
Article 102 : Notion de service et de centre d'activités .....	6
Article 103 : Durée et modalités de la période de probation.....	7
Article 104 : Poste temporairement dépourvu de son titulaire .....	8
Article 105 : Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération.....	9
Article 106 : Règles applicables aux salariés lors d'affectations temporaires, à l'exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi, aux salariés en invalidité et aux salariés bénéficiant du régime de droits parentaux .....	11
Section I Ordre d'assignation .....	11
Section II Équipe volante .....	11
Section III Liste de disponibilité .....	11
Section IV Équipe de remplacement.....	15
Article 107 : Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'Établissement, à l'exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi et aux salariés en invalidité et de celles relatives à la rémunération.....	16
Article 108 : Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération .....	24
Article 109 : Aménagement des heures de la semaine, à l'exclusion de la rémunération .....	26
Section I Heures et semaines de travail.....	26
Section II Repas et période de repos .....	26
Section III Congé hebdomadaire et horaire de travail .....	27
Article 110 : Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité et ce, à l'exclusion des taux et de la rémunération.....	28
Section I Temps supplémentaire.....	28
Section II Service de garde .....	28
Article 111 : Les congés fériés, les congés mobiles et les vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération .....	30
Article 112 : Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde, à l'exclusion de ceux prévus au régime de droits parentaux et de celui pour œuvrer au sein d'un établissement nordique.....	33
Section I Congé sans solde pour enseigner dans une commission scolaire, un cégep ou une université.....	33
Section II Congé sans solde et partiel sans solde pour études .....	33
Section III Congé sans solde pour fonction civique .....	34
Section IV Congé sans solde pour motifs personnels .....	34
Section V Modalités relatives aux congés sans solde .....	37



Section VI Congé partiel sans solde .....	37
Section VII Congé sans solde pour mariage.....	38
Article 113 : Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et de la réaffectation des salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi.....	39
Article 114 : Activités à l'extérieur des installations maintenues par un établissement visé par la loi sur les services de santé et les services sociaux avec les usagers visés par cette loi ou à l'extérieur de l'établissement visé par la loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris avec les bénéficiaires visés par cette loi.....	41
Article 115 : Les mandats et les modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières prévues à la présente annexe, à l'exception des libérations syndicales requises aux fins de la négociation de ces matières .....	42
Article 116 : Règles d'éthique entre les parties.....	44
Article 117 : Affichage d'avis .....	45
Article 118 : Ordres professionnels.....	46
Article 119 : Pratique et responsabilité professionnelle .....	47
Article 120 : Conditions particulières lors du transport des usagers visés par la loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2) ou des bénéficiaires visés par la loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris (chapitre S-5).....	48
Article 121 : Perte et destruction de biens personnels .....	49
Article 122 : Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniformes .....	50
Article 123 : Vestiaire et salle d'habillage .....	51
Article 124 : Modalités de paiement des salaires.....	52
Article 125 : Établissement d'une caisse d'épargne .....	54
Article 126 : Allocations de déplacement, à l'exclusion des quanta .....	55
Annexe A : ..... Particulière aux professionnelles ou professionnels .....	58
Article 1 Période de probation.....	58
Article 2 Fin du rappel au travail .....	58
Article 3 Mutations.....	59
Article 4 Heures et semaines de travail .....	61
Article 5 Pratique et responsabilité professionnelle .....	61
Annexe B : ..... Particulière aux éducatrices ou éducateurs .....	63
Article 1 Période de probation et période d'essai .....	63
Article 2 Période de repos.....	64
Article 3 Heures et semaine de travail .....	64



## Préambule :

La présente convention collective est une entente négociée entre l'employeur et votre syndicat concernant les conditions de travail, au niveau local, du personnel syndiqué. Cette convention ne peut couvrir toutes les situations pouvant se présenter dans votre travail au quotidien. De plus, l'interprétation de certaines clauses peut exiger une vérification. À cet effet, nous encourageons chacune des personnes syndiquées à conserver une communication ouverte avec son supérieur immédiat et, au besoin, à consulter le syndicat.

## DÉFINITIONS

---

À moins que le contexte ne s'y oppose, aux fins d'application des présentes dispositions locales, les mots, termes et expressions dont la signification est ci-après déterminée ont le sens et l'application qui leur sont respectivement assignés.

### **Année financière**

L'année financière s'étale sur la période du 1er avril d'une année au 31 mars de l'année suivante.

### **Déplacement**

«Déplacement» désigne une assignation d'une personne salariée exigée par l'employeur.

### **Fin de semaine**

«Fin de semaine» signifie le samedi et le dimanche.

### **Jour de repos**

«Jour de repos» signifie une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

### **Personne salariée à temps complet**

Personne salariée qui détient un poste à temps complet et qui travaille le nombre d'heures prévu à son titre d'emploi.

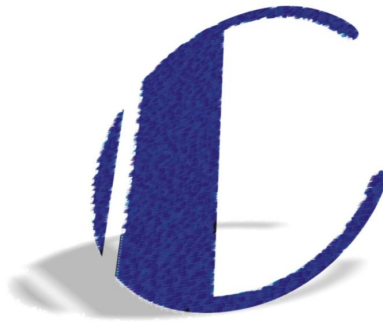
Les personnes salariées inscrites sur une liste de disponibilité, affectées à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, sont considérées, pendant cette période, comme personne salariée à temps complet.

### **Personne salariée technicienne ou professionnelle de la santé et des services sociaux**

Personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans la catégorie quatre (4) du document "Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux" et dont le numéro se situe entre les codes 1000 et 2000.

**Temps chômé et payé**

«Temps chômé et payé» signifie que la personne salariée est en congé et qu'elle reçoit la rémunération comme si elle était au travail.



# **PARTIE 1**

**Articles**

# MATIÈRE 1

## ARTICLE 101 : NOTIONS DE POSTES, À L'EXCLUSION DU POSTE RÉSERVÉ, ET LEURS MODALITÉS D'APPLICATION

---

### 101.01 Poste

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 prévu au document "Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux" faisant partie intégrante de la convention collective nationale.

### 101.02 Poste fusionné

«Poste fusionné» désigne les fonctions d'un ou plusieurs titres d'emploi, prévus au document «nomenclature des titres d'emplois, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux» faisant partie intégrante de la convention collective nationale, exercées à l'intérieur d'un ou de plusieurs centres d'activités.

L'employeur peut créer des postes fusionnés, pourvu que ces postes soient de même niveau académique, 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. Le syndicat peut contester, par grief, la création d'un poste fusionné dans les trente (30) jours de son affichage.

Dans le cas d'un poste fusionné, l'affichage comprend les éléments constitutifs du poste établi conformément aux dispositions prévues à la matière 7 (Règles de mutations volontaires...).

Le salaire applicable au poste fusionné est établi au prorata des jours travaillés pour chaque titre d'emploi.

La personne salariée qui occupe deux (2) ou plusieurs postes à temps partiel se voit reconnaître un statut de temps complet dans les trente (30) jours de la fusion des postes en autant que le nouveau poste fusionné et créé corresponde à un travail à temps complet.

### 101.03 Poste à temps complet

Le poste à temps complet est un poste dont le nombre d'heures correspond à celui prévu au titre d'emploi du document «Nomenclature des titres d'emplois, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux» faisant partie intégrante de la convention collective nationale.

### 101.04 Poste à temps partiel

Le poste à temps partiel est un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui prévu au titre d'emploi du document «Nomenclature des titres d'emplois, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux» faisant partie intégrante de la convention collective nationale.

### **101.05 Changement de statut**

Une personne salariée à temps partiel ou non détentrice de poste obtient un poste à temps complet par voie d'affichage. La personne salariée conserve l'ancienneté acquise dans l'autre statut comme si elle l'avait acquise dans son nouveau poste.

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

Dans les deux cas énumérés précédemment, 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 prévues à la matière 6 (Règles applicables aux salariés lors d'affectations temporaires,...) et détenir le statut de personne salariée non détentrice de poste prévu à la clause 1.15 des dispositions nationales de la convention collective. Cette personne salariée conserve et transporte son ancienneté accumulée à la date de sa démission. La personne salariée à temps complet ne peut se prévaloir des dispositions de la matière 7 (Règles de mutations volontaires...) pour l'obtention d'un poste 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 la matière 7 (Règles de mutations volontaires...) au cours des douze (12) mois suivant son inscription sur la liste de disponibilité.

## MATIÈRE 2

### ARTICLE 102 : NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS

---

#### 102.01 Centre d'activités

Ensemble d'activités spécifiques, hiérarchiquement organisées, constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement. Une direction, un programme, une clinique ou un service équivaut à un centre d'activités.

#### 102.02 Liste des centres d'activités

À titre indicatif, voici la liste des centres d'activités de l'établissement au 22 octobre 2014 :

- Direction générale
- Direction des services professionnels et de réadaptation
- Direction du personnel, du soutien et du développement organisationnel
- Direction de la qualité, de l'évaluation et des activités universitaires
- Programme Enfants
- Programme Adolescents/jeunes adultes et bégaiement
- Programme Adultes
- Programme Aînés
- Programme Langage et trouble de traitement auditif enfants
- Programme Surdicécité
- Programme Sourds
- Clinique de programmation de l'implant cochléaire
- Service accueil-évaluation-orientation
- Service des communications, archives et documentation
- Service des aides techniques
- Service des ressources matérielles et entretien
- Service de ressources informationnelles
- Service du personnel
- Service des finances et approvisionnement
- Recherche et enseignement

#### 102.03

La liste des centres d'activités et la structure organisationnelle peuvent être modifiées. L'employeur consulte le syndicat avant de procéder aux changements.



## MATIÈRE 3

### ARTICLE 103 : DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

---

#### 103.01 Durée et modalités

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

La période de probation est de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires. Cependant, si au terme de cette période, la personne salariée n'a pas accompli soixante-cinq (65) jours de travail excluant toute période de formation ou d'orientation, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli soixante-cinq (65) jours de travail.

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

#### 103.02

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

#### 103.03

La personne salariée qui bénéficie à l'embauche d'un programme d'accueil et d'orientation est considérée comme personne salariée ; la durée de sa période de probation, telle que définie aux présentes dispositions locales, est prolongée pour une durée équivalente à celle du programme.



## MATIÈRE 4

### ARTICLE 104 : POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

---

- **Définition**
- **Circonstances requises pour le combler**

#### **104.01 Définition et circonstances requises pour le combler**

Un poste est temporairement dépourvu de son (sa) titulaire lorsque le (la) titulaire est absent(e) 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 la matière 7 (Règles de mutation volontaires...);
- congés spéciaux;
- congé 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;
- congé chômé découlant de la conversion en temps des primes et du temps supplémentaire;
- remplacement de cadre;
- congé pour retraite progressive;
- suspension ou congédiement pendant la période de contestation.

#### **104.02**

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

#### **104.03**

L'employeur comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire selon les besoins du centre d'activités.

L'employeur s'engage, sur demande du syndicat, à donner les justifications reliées à un non-remplacement ou à un remplacement partiel de poste temporairement dépourvu de sa ou son titulaire, et ce, dans les soixante (60) jours de la demande.

Aux fins d'application de la présente clause, les parties conviennent que les personnes salariées de la liste de disponibilité affectées à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, sont considérées, pendant cette période, comme des personnes salariées à temps complet.

Les personnes salariées affectées à une assignation à temps complet d'une durée indéterminée seront considérées comme des salariés à temps complet après une période de 6 mois.

## MATIÈRE 5

### ARTICLE 105 : NOTION DE DÉPLACEMENT ET SES MODALITÉS D'APPLICATION, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

---

#### 105.01 Notion de déplacement

Aux fins d'application de la présente matière, «déplacement» signifie une assignation d'une personne salariée exigée par l'employeur.

#### 105.02 Modalités d'application

Malgré les termes «ordre d'assignation» et «équipe volante» spécifiés à la matière 6 (Règles applicables aux salariés lors d'affectations temporaires...) ci-après, une personne salariée est tenue d'accepter un déplacement dans les cas spécifiques suivants, pourvu que le déplacement n'entraîne pas de surcharge de travail et que les postes soient compatibles et de même ordre; dans chacun de ces cas, la personne salariée ne subit alors aucune diminution de salaire.

1. Dans un cas fortuit ou de force majeure : tel déplacement se fait en tenant compte de l'ancienneté.
2. Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un centre d'activités en raison de la période de congé annuel, en raison de travaux de réfection, de construction, ou de décontamination lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des bénéficiaires : 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 matière 12 des présentes dispositions locales.

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 normales de la tâche.

#### 105.03 L'employeur peut également procéder à un déplacement dans les cas suivants :

1. 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 des autres moyens s'avère opportune.

Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail.

L'employeur convient également que la même personne ne peut être déplacée de façon répétitive.



2. 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. Le syndicat s'engage, dans une telle situation, à discuter avec l'employeur des moyens possibles afin de solutionner la problématique.

Les parties peuvent, par arrangement local, convenir d'autres raisons et d'autres modalités de déplacement que celles prévues à la présente matière.

## MATIÈRE 6

### ARTICLE 106 : RÈGLES APPLICABLES AUX SALARIÉS LORS D’AFFECTATIONS TEMPORAIRES, À L’EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX SALARIÉS BÉNÉFICIAIRE DE LA SECURITÉ D’EMPLOI, AUX SALARIÉS EN INVALIDITÉ ET AUX SALARIÉS BÉNÉFICIAIRE DU REGIME DE DROITS PARENTAUX

---

#### SECTION I ORDRE D’ASSIGNATION

##### 106.01

Aux fins de combler un poste temporairement dépourvu de sa ou son titulaire, de palier aux surcroûts temporaires de travail, d’exécuter des travaux à durée limitée inférieure à six (6) mois 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;
2. les personnes salariées de la liste de disponibilité prévue à la matière 6 section III;
3. les personnes salariées de l’équipe de remplacement prévue à la matière 6 section IV.

#### SECTION II ÉQUIPE VOLANTE

##### 106.02

L’employeur décide de la pertinence de la création des postes de l’équipe volante. Toutefois, par esprit d’équité, l’employeur s’engage, là où le nombre de postes le justifiera, à créer des postes d’équipe volante pour le remplacement des postes temporairement dépourvus de titulaires.

Le poste de l’équipe volante est affiché et comblé selon les dispositions prévues à la matière 7 (Règles de mutations volontaires ...).

L’assignation des personnes salariées de l’équipe volante se fait par ordre d’ancienneté. Si plusieurs assignations débutent simultanément, les personnes salariées de l’équipe volante choisissent leur assignation par ordre d’ancienneté.

#### SECTION III LISTE DE DISPONIBILITE

##### 106.03

Cette liste comprend les noms des personnes suivantes :

- a) toute personne salariée mise à pied sauf celle visée à la clause 15.03 des dispositions nationales de la convention collective;
- b) obligatoirement, toute personne salariée non détentrice de poste qui a terminé une période d’emploi temporaire;
- c) toute personne salariée à temps partiel exprimant une disponibilité supplémentaire;

- d) les personnes salariées à temps complet ou à temps partiel qui ont démissionné de leur poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 101.05;
- e) toute personne venant de l'extérieur qui désire y être inscrite et que l'employeur accepte d'inscrire.

#### **106.04**

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité et y demeurer, la personne salariée 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.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité doit offrir une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine.

Une personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité depuis plus de deux (2) ans, peut se rendre non disponible, pour une période maximale de trois (3) mois, par un avis écrit à l'employeur. Cette non-disponibilité n'a pas pour effet de mettre fin à une assignation en cours. Cette non-disponibilité de trois (3) mois est renouvelable tous les deux (2) ans.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un (1) établissement n'est tenue de fournir la disponibilité minimale prévue au second paragraphe de la présente clause qu'à l'établissement où elle a le plus d'ancienneté. Sur demande de l'employeur, la personne salariée démontre qu'elle n'est pas tenue, en vertu du présent paragraphe, de fournir une disponibilité minimale.

#### **106.05**

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

1. La liste de disponibilité est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi.
2. Les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté, compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles satisfassent aux exigences normales de la tâche. Cependant, il doit toujours s'écouler un minimum de huit (8) heures entre la fin et la reprise du travail lorsqu'une nouvelle assignation débute à une autre date du calendrier. En aucun temps, l'employeur n'est tenu de rappeler une personne salariée si cette assignation a pour effet d'entraîner du temps supplémentaire.
3. L'employeur n'est tenu de rappeler une personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité qu'à condition que sa disponibilité exprimée corresponde au remplacement à effectuer.
4. Lorsque la durée de l'assignation est de moins de dix (10) jours, l'employeur doit offrir le remplacement à la personne salariée à temps partiel du centre d'activités inscrite sur la liste de rappel qui a le plus d'ancienneté pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.



Si la disponibilité exprimée par la personne salariée à temps partiel ayant le plus d'ancienneté 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 dans le centre d'activités, la partie non comblée de l'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de disponibilité selon les modalités prévues aux alinéas 1, 2 et 3 de la présente clause.

5. Lorsque la durée prévue de l'assignation est de dix (10) jours et plus, l'assignation est accordée conformément aux alinéas 1, 2 et 3 de la présente clause.

Toutefois, une personne salariée 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 normales de la tâche. Le poste de la personne salariée ainsi assignée est comblé, s'il y a lieu, par une personne salariée de la liste de disponibilité. La personne salariée à temps partiel reprend, lors de sa réintégration à son ancien poste, le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

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 et 21.38 des dispositions nationales de la convention collective.

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 des dispositions nationales de la convention collective.

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

#### **106.06**

Pour le remplacement des congés annuels (vacances) débutant au cours de la période prévue à la matière 11 (Les congés fériés, ...), la personne salariée peut être assignée pour combler plus d'un poste dépourvu de sa ou son titulaire à l'intérieur de cette période.

Lorsqu'il y a des assignations consécutives dans le même centre d'activités, celles-ci sont considérées comme une seule assignation aux fins d'application de la présente clause. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

#### **106.07**

La personne salariée sur la liste de disponibilité assignée à un remplacement de plus de douze (12) mois, ou à un surcroît de travail de plus de douze (12) mois, ou à un travail à durée limitée de plus de douze (12) mois peut mettre fin à son assignation aux conditions suivantes :

- a) dans le cas d'une assignation à durée indéterminée en vigueur depuis douze (12) mois, la personne salariée peut mettre fin à celle-ci en autant que l'employeur puisse assurer la continuité des services;
- b) dans le cas d'une assignation à durée déterminée en vigueur depuis douze (12) mois, la personne salariée peut mettre fin à celle-ci en autant que l'employeur puisse assurer la continuité des services et que la durée restante de l'assignation soit supérieure à trois (3) mois.

#### **106.08**

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

#### **106.09**

La personne salariée qui occupe un poste, ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus à la matière 4 (Poste temporairement dépourvu...), pour des surcroûts temporaires de travail ou pour des travaux à durée limitée pour une période 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) de posséder plus d'ancienneté que cette personne supplantée;
- 2) de répondre aux exigences normales de la tâche;
- 3) que la disponibilité exprimée corresponde au remplacement à effectuer.

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

#### **106.10**

La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité peut voir rayer son nom de la liste de disponibilité pour une période n'excédant pas trois (3) mois. La deuxième (2<sup>e</sup>) radiation survenant à l'intérieur d'une période de douze (12) mois est définitive.

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

Lors de l'inscription d'une personne salariée sur la liste de disponibilité, de sa réinscription ou de la modification de sa disponibilité, l'employeur transmet au syndicat le nom de cette personne salariée ainsi que les disponibilités qu'elle a exprimées.

La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité qui se désiste d'une assignation afin d'occuper un travail à l'extérieur de l'IRD met un terme à son lien d'emploi avec l'IRD.

#### **106.11**

Pour les assignations de cinq (5) jours et plus, l'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de disponibilité ou de l'extérieur qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés à la matière 4 (Poste temporairement dépourvu ...) des particularités suivantes :

- a) l'intitulé du poste;
- b) le nom de la personne titulaire (s'il y a lieu);
- c) la durée probable de l'emploi;
- d) 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, selon la fréquence de la paie.

#### **106.12**

L'employeur doit maintenir une liste de disponibilité suffisante afin de pouvoir combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire.

Au 1<sup>er</sup> avril de chaque année, ou à toute autre date convenue localement, l'employeur transmet au syndicat son évaluation des besoins de recrutement des personnes salariées de la liste de disponibilité pour chaque titre d'emploi couvert par l'unité de négociation.

L'employeur consulte le syndicat sur les mesures envisagées afin de maintenir une liste de disponibilité répondant adéquatement aux besoins de l'établissement.

Toutefois, ceci ne peut être interprété en aucune façon comme étant une obligation de remplacement quant au poste temporairement dépourvu de sa ou son titulaire.

### **SECTION IV ÉQUIPE DE REMPLACEMENT**

#### **106.13**

L'utilisation de l'équipe de remplacement se fait selon les dispositions nationales de la clause 15.01 de la convention collective nationale.



## MATIÈRE 7

### ARTICLE 107 : RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES À L'INTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT, À L'EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX SALARIÉS BÉNÉFICIAIRES DE LA SECURITÉ D'EMPLOI ET AUX SALARIÉS EN INVALIDITÉ ET DE CELLES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION

---

#### 107.01

L'employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par le certificat d'accréditation, dans un délai de soixante (60) jours. Cependant, la période comprise entre le 15 décembre et le 15 janvier ainsi que celle comprise entre la Fête nationale du Québec et la Fête du travail sont exclues de ce calcul. Également, lors d'une réorganisation administrative, le délai ne s'applique pas. Dans le cas des mesures spéciales prévues aux clauses 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un (1) an.

Tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'accréditation, doit être affiché aux endroits habituels, c'est-à-dire sur le tableau d'affichage attaché au Service des ressources humaines situé au 2<sup>e</sup> annexe et sur le tableau d'affichage situé au rez-de-chaussée, durant une période de dix (10) jours. Également, durant la même période, l'avis d'affichage doit être acheminé par courrier électronique à toutes les personnes salariées de l'Institut Raymond-Dewar. En même temps, l'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.

#### 107.02

Les indications devant apparaître sur les affichages sont :

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

L'affichage comportera également, à titre indicatif les éléments suivants :

1. le ou les port(s) d'attache relié(s) au centre d'activités;
2. le territoire géographique dans lequel devra œuvrer la personne salariée.

L'affichage peut comporter également, à titre indicatif, toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées quant aux lieux habituels ou à l'aire de travail habituel.

#### **107.03**

Le poste vacant ou nouvellement créé peut être comblé temporairement selon les modalités prévues à la matière 4 (Poste temporairement dépourvu...). 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**

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

#### **107.05**

Sur demande, une copie des candidatures est transmise par l'employeur au syndicat.

#### **107.06**

Un registre des postes existe afin de permettre aux personnes salariées d'être considérées candidates sur tout poste susceptible de les intéresser et qui pourrait être affiché durant une absence prévue au présent article. Cet arrangement ne doit en aucun temps enlever la responsabilité de la personne salariée de se tenir au courant des affichages de postes en cours.

Les modalités d'application de ce registre des postes sont les suivantes :

1. Inscription au registre des postes

Toute personne salariée, peu importe le statut, peut, en complétant le formulaire prévu à cet effet, inscrire sa candidature sur tout poste susceptible de l'intéresser et qui pourrait être affiché durant son absence. Le formulaire est disponible à la direction du personnel. Sur demande, une copie du formulaire d'inscription est transmise au syndicat.

2. Nature des absences ou des situations

Les absences ou situations donnant droit à une personne salariée de s'inscrire sont :

- congé annuel;
- congé pour invalidité;
- congé pour droits parentaux;
- congé sans solde;
- congé à traitement différé;
- assignation complète à l'extérieur de l'établissement;
- personne inscrite sur la liste de disponibilité sans assignation.

### 3. Octroi d'un poste

La personne salariée qui se voit accorder un poste alors qu'elle bénéficie d'un congé, tel que prévu ci-dessus, doit être en mesure d'occuper le poste dans un délai maximal d'un (1) mois. Si l'absence est reliée à un congé parental, le retour au travail se fait en concordance avec l'article 20 (Droits parentaux) des dispositions nationales de la convention collective.

### 4. Durée

Le formulaire d'inscription demeure valide pour toute la durée de l'absence ou de la situation.

#### **107.07**

Le poste est accordé et est comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles ayant posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Les exigences sont uniquement celles apparaissant au libellé du titre d'emploi. Cependant, l'employeur peut afficher un poste comportant des exigences particulières. Dans ce cas, ces exigences sont discutées au comité prévu à l'article 107.09. En cas de désaccord, l'employeur détermine les exigences du poste. En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur. Le poste accordé doit tenir compte de l'unité de négociation.

#### **107.08**

L'employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage, et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet une copie de la nomination au syndicat.

#### **107.09**

S'il y a lieu d'établir des exigences particulières pour un ou des postes, les exigences sont discutées au comité de relations de travail formé par l'employeur et le syndicat.

Les exigences particulières de chacun des postes sont affichées. L'employeur s'engage à faciliter l'acquisition de ces exigences particulières en permettant, entre autres, la formation par le biais du budget consacré au développement des ressources humaines stipulé à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.

Certains postes demandent des exigences particulières, notamment en raison de la connaissance de la LSQ (exemple : programme Sourds). Dans le cas où plus d'un candidat répond aux exigences particulières, le poste sera octroyé à la personne détenant le plus d'ancienneté.

Dans le cas où d'autres postes présenteraient des exigences particulières, l'employeur s'engage à consulter le syndicat sur les exigences particulières nécessaires à l'exercice de ces postes. En cas de désaccord sur les exigences, l'employeur détermine ces dernières. Les exigences particulières sont affichées. En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

#### **107.10**

L'entrée en fonctions de la personne salariée à un poste vacant ou nouvellement créé doit être faite dans un délai n'excédant pas trente (30) jours suivant la nomination de la personne salariée, à moins qu'aucune personne salariée répondant aux exigences normales de la tâche n'ait posé sa candidature.

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

Si une personne salariée en congé de maladie obtient le poste, l'employeur et le syndicat conviennent d'un délai raisonnable pour l'entrée en fonctions.

#### **107.11**

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 de la présente matière et de la clause 15.05 des dispositions nationales de la convention collective. Les autres vacances qui procèdent des promotions, transferts ou rétrogradations occasionnés par les deux (2) 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 la présente matière parmi les personnes salariées qui sont considérées avoir posé leur candidature en tenant compte des clauses 107.05 et 107.06 des présentes dispositions locales et de la clause 15.05 des dispositions nationales de la convention collective.

#### **107.12**

La personne salariée auquel le poste est attribué en vertu de la clause 107.07 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de quarante (40) jours de travail. Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche. Les périodes d'orientation et de formation sont exclues de la période d'essai.

Cependant, la période comprise entre le 15 décembre et le 15 janvier ainsi que celle comprise entre la Fête nationale du Québec et la Fête du travail sont exclues de ce calcul.

Au cours de cette période, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste de son plein gré ou, elle le doit à la demande de l'employeur et ce, sans préjudice aux droits acquis dans son ancien poste; dans le cas d'une personne salariée non détentrice de poste, elle peut retourner à la liste de disponibilité de son plein gré ou, elle le doit, à la demande de l'employeur et ce, sans préjudice aux droits acquis sur cette liste.



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

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

S'il y a réintégration à l'ancien poste, l'employeur offre le poste à une personne salariée selon les modalités prévues aux articles 107.07, 107.08 des présentes dispositions locales et à la clause 15.05 des dispositions nationales de la convention collective.

Si, suite à l'application de ce qui précède, la personne salariée non-détentriche de poste ne peut retrouver une assignation sur la liste de disponibilité, elle est réputée en assignation pour les trois (3) jours suivants.

### **107.13 Procédure particulière concernant la modification d'un poste à temps partiel par l'octroi d'heures supplémentaires**

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, les motifs expliquant la non-ouverture du poste à temps complet ainsi que le nom des personnes qui se verront offrir des heures additionnelles sur leur poste. Avant de procéder selon les modalités suivantes prévues en a) et b), l'employeur accorde à la partie syndicale un délai d'au moins deux (2) semaines afin de rencontrer les personnes salariées visées par l'ajout des heures.

- a) 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 les procédures régulières prévues à la présente matière.
- b) Si aucune personne salariée à temps partiel ne veut ou ne peut, par l'addition des heures offertes, devenir 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 personnes salariées. Si tel n'est pas le cas, le poste est affiché selon la procédure régulière prévue à la présente matière.

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 tel que prévu à l'alinéa 6 de l'article 107.02.

**107.14**

Aucune personne salariée ne subit de diminution de salaire à la suite d'une promotion ou d'un transfert.

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

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

**107.15**

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

**107.16**

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

**107.17**

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

**107.18**

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

**107.19 Remplacement d'une ou d'un cadre**

Une personne salariée peut occuper temporairement un poste hors de l'unité de négociation pour remplacer une ou un cadre et ce, pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

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

Durant la période de remplacement, la personne salariée conserve et accumule son ancienneté et demeure couverte par les régimes d'assurances collectives prévues à l'article 21 (Régime d'assurances) des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, la personne salariée n'est pas régie par les autres dispositions locales et nationales de la convention collective.

## **107.20 Divers**

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

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

## **107.21 Disposition particulière s'appliquant aux personnes salariées sourdes.**

De par sa mission en réadaptation et plus spécifiquement auprès des personnes sourdes, l'Institut Raymond-Dewar reconnaît l'expérience de vie de ces personnes comme un apport unique et, en ce sens, favorise l'embauche de personnel sourd.

### **Personnel sourd – poste réservé**

Au plus tard le 31 décembre 2014, l'employeur et le syndicat identifient conjointement tous les postes qui doivent être occupés par des personnes sourdes. Une révision sera effectuée au 30 avril de chaque année.

Ces postes sont considérés exclusifs aux personnes sourdes.

En cas de désaccord sur l'identification des postes exclusifs aux personnes sourdes, l'employeur détermine ceux-ci. En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

### **Personnel sourd – octroi de poste**

Lorsqu'une personne salariée sourde quitte son poste réservé, l'employeur applique la procédure suivante pour combler le poste :

1. L'employeur affiche le poste à l'interne en le réservant à une personne salariée sourde pouvant répondre aux exigences normales du poste ;
2. Si le poste est non comblé, l'employeur affiche à l'externe et réserve le poste à une personne sourde pouvant répondre aux exigences normales du poste. L'IRD affiche le poste dans les médias rejoignant la communauté sourde.
3. S'il n'y a aucune personne candidate sourde répondant aux exigences normales du poste, l'employeur procède selon la procédure normale.

## **107.22 Planification de la main-d'œuvre du personnel ayant une déficience auditive ou du langage.**

De par sa mission en réadaptation et plus spécifiquement auprès des personnes ayant une déficience auditive ou du langage, l'Institut Raymond-Dewar reconnaît l'expérience de vie de ces personnes comme un apport unique et, en ce sens, favorise l'embauche de personnel ayant une déficience auditive ou du langage.

L'employeur s'engage formellement à maintenir un minimum de 7% de son personnel (adopté le 16/02/2015) ayant une déficience auditive ou du langage en favorisant leur embauche par les mécanismes suivants :

L'employeur procède avant le 30 avril de chaque année à la révision complète de tous les postes détenus dans l'organisation.

Dans un délai maximal de soixante (60) jours après signature de cette convention collective, les parties s'engagent à déterminer le pourcentage ; celui-ci est convenu pour la durée de cette convention collective.

Avant le 31 mai, l'employeur dépose au syndicat le portrait de la main-d'œuvre de l'établissement en identifiant les postes détenus par les personnes ayant une déficience auditive ou du langage.

L'employeur, en collaboration avec le syndicat, élabore un plan d'action concernant le recrutement à effectuer au cours de la prochaine année en établissant les objectifs de recrutement ainsi que les moyens à prendre pour atteindre l'objectif de personnel ayant une déficience auditive ou du langage à l'emploi de l'organisation.

Le plan d'action relatif à ce chapitre devient partie intégrante de la planification de main-d'œuvre de l'établissement qui doit être soumis annuellement avant le 30 septembre de chaque année aux instances concernées, dont l'Agence de la santé et des services sociaux de Montréal.

En cas de désaccord sur le plan d'action, l'employeur établit les objectifs de recrutement ainsi que les moyens à prendre pour atteindre l'objectif de personnel ayant une déficience auditive ou du langage à l'emploi de l'organisation. En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.



## MATIÈRE 8

### ARTICLE 108 : PROCÉDURE DE SUPPLANTATION (MODALITÉS D'APPLICATION DES PRINCIPES GÉNÉRAUX NÉGOCIÉS ET AGRÉES À L'ÉCHELLE NATIONALE), À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

---

#### 108.01

Dans le cas de mesures spéciales prévues à la section I de l'article 14 (Surplus de personnel) des dispositions nationales de la convention collective, ou dans le cas d'abolition de poste, la procédure stipulée aux articles suivants de la présente matière s'applique.

#### 108.02

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.

#### 108.03

La personne salariée visée à la clause 108.02 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. La personne salariée qui a été supplantée peut supplanter à son tour de la manière prévue au présent article.

#### 108.04

À la suite de l'application de la clause précédente, la personne salariée supplantée ou qui n'a pu supplanter peut, si elle le désire, supplanter dans un autre titre d'emploi; le poste dans lequel il y a supplantation est celui détenu par la personne salariée la moins ancienne d'un autre titre d'emploi, du même statut, dans l'établissement.

#### 108.05

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

#### 108.06

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 la matière 9 (Aménagement des heures...) des dispositions locales de la convention collective.

#### 108.07

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 aux clauses 108.03 et 108.04.

**108.08**

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 détient. 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.

**108.09**

Dans tous les cas de supplantation, la personne salariée doit répondre aux exigences du poste, tel que décrit à la matière 7 (Règles de mutations volontaires...) des dispositions locales de la convention collective.

**108.10**

La personne salariée qui est dans l'obligation de supplanter est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement à défaut d'utiliser les mécanismes ci-dessus décrits; elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 (Sécurité d'emploi) des dispositions nationales de la convention collective.

**108.11**

La personne salariée à qui s'appliquent les clauses de la présente matière reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix, à moins d'entente différente entre l'employeur et le syndicat.

Une copie de l'avis est envoyée au syndicat.

**108.12**

Les personnes salariées professionnelles diplômées universitaires bénéficient des dispositions de la présente matière 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 personne salariée professionnelle, doit posséder les qualifications requises au plan de classification pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences normales de la tâche.

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

**108.13**

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

## MATIÈRE 9

### ARTICLE : 109 AMÉNAGEMENT DES HEURES DE LA SEMAINE, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

---

#### SECTION I HEURES ET SEMAINES DE TRAVAIL

##### 109.01

Le nombre d'heures de travail par semaine pour chacun des titres d'emploi est celui prévu au document « Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux » (version administrative du document du 1<sup>er</sup> avril 2010 et mis à jour le 25 mars 2014).

##### 109.02

Le nombre d'heures hebdomadaires de travail apparaissant à chaque titre d'emploi est réparti également en cinq (5) jours de travail.

##### 109.03

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

#### SECTION II REPAS ET PERIODE DE REPOS

##### 109.04

Le temps alloué pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum d'une (1) heure. Sous réserve de l'application de l'article 109.08.

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

Les personnes salariées tenues d'être au travail sur les heures habituelles de repas ont la possibilité d'échanger entre elles leur heure de repas après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

##### 109.05

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



## **SECTION III CONGE HEBDOMADAIRE ET HORAIRE DE TRAVAIL**

### **Échange d'horaire**

#### **109.06**

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités d'échanger entre elles leurs jours de congé et leur horaire de travail tels qu'établis et ce, avec le consentement de leur supérieur(e) immédiat(e), lequel ou laquelle ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions locales de la matière 10 (Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, ...) ne s'appliquent pas dans ce cas.

#### **109.07**

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

#### **109.08**

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

#### **109.09**

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

### **Aménagement des temps de travail**

#### **109.10**

Les parties peuvent, par arrangement, convenir d'horaire flexible, d'horaire comprimé et de toute autre forme d'aménagement des temps de travail.

## MATIÈRE 10

### ARTICLE 110 : MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ ET CE, À L'EXCLUSION DES TAUX ET DE LA RÉMUNÉRATION

---

#### SECTION I TEMPS SUPPLEMENTAIRE

##### 110.01

Lorsque les besoins d'un centre d'activités exigent du travail en temps supplémentaire, les personnes salariées doivent l'effectuer à tour de rôle selon les modalités à être discutées entre les personnes salariées concernées et la ou le supérieur(e) immédiat(e). Ces modalités doivent être équitables. En cas de désaccord, le tour de rôle débutera par la personne salariée la plus ancienne. Si personne ne veut le faire, le temps supplémentaire est effectué par la personne salariée la moins ancienne.

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

##### 110.02 Mode de rémunération

- a) Article 33.03 convention nationale :  
La personne salariée qui effectue un travail en temps supplémentaire est rémunérée pour le nombre d'heures effectuées de la façon suivante :
  - 1. Au taux et demi de son salaire régulier
  - 2. Au taux double de son salaire régulier si le travail en temps supplémentaire est effectué durant un congé férié et ce, en plus du paiement du congé
  
- b) La personne salariée qui le désire peut convertir en temps chômé et payé ses heures travaillées en temps supplémentaire, les accumuler jusqu'à concurrence d'une (1) journée complète, au taux prévu aux dispositions nationales de la convention collective et les reprendre avec le consentement du ou de la supérieur(e) immédiat(e), lequel (laquelle) ne peut refuser sans motif valable.

##### 110.03 Fin du rappel au travail

Le rappel au travail 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 à moins que les besoins ne justifient la présence de la personne salariée.

#### SECTION II SERVICE DE GARDE

##### 110.04 Disponibilité

Lorsque les besoins d'un centre d'activités exigent du personnel en disponibilité, les personnes salariées doivent s'y soumettre à tour de rôle selon les modalités à être discutées entre les personnes salariées concernées et le(la) supérieur(e) immédiat(e). Ces modalités doivent être équitables.

**110.05**

La disponibilité se fait à domicile.

**110.06**

L'employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité, un téléavertisseur ou un téléphone cellulaire.

**110.07 Rappel au travail durant un repas**

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

**110.08 Disponibilité pour le service téléphonique**

La personne salariée en disponibilité qui assure un service téléphonique de consultation ou d'intervention, en plus de recevoir la prime prévue au paragraphe 35.04 des dispositions nationales de la convention collective, est rémunérée selon les dispositions du temps supplémentaire pour le temps qu'elle consacre aux appels téléphoniques ainsi qu'aux rapports en découlant.

## MATIÈRE 11

### ARTICLE 111 : LES CONGÉS FÉRIÉS, LES CONGÉS MOBILES ET LES VACANCES ANNUELLES, À L'EXCLUSION DES QUANTA ET DE LA RÉMUNÉRATION

---

#### 111.01 Congés fériés

La liste des congés fériés est la suivante :

- Fête du Canada
- Fête du travail
- Action de Grâces
- Veille de Noël
- Jour de Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du Jour de l'An
- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Fête des Patriotes
- Fête nationale du Québec

Compte tenu que certains congés fériés peuvent coïncider avec les congés de fin de semaine, la date de prise des congés est établie par entente locale.

#### 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 (1) des deux (2) jours suivants : Noël, le Jour de l'An.

#### 111.04

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

#### 111.05 Vacances annuelles

La période de congé annuel est du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre. Les personnes salariées se voient garantir la prise de quatre (4) semaines de vacances pendant la période de congé annuel dans la mesure où elles y ont droit.

Cependant, le congé annuel peut être pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre. Le congé annuel peut être fractionné à la demande de la personne salariée de la façon suivante : par semaine, pour les trois (3) premières semaines et par journée, pour l'excédent.

L'employeur ne peut refuser d'accorder à une personne salariée une (1) semaine ou plus de congé annuel parce qu'une personne salariée ayant plus d'ancienneté a fractionné en partie son congé annuel à la journée, en autant que ce nombre de jours de vacances ne soit pas supérieur à deux (2) jours dans la semaine.

À défaut pour l'employeur de pouvoir octroyer les vacances à l'intérieur de la période du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre, les parties se rencontrent et tentent 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.

#### **111.06**

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, d'accident, d'accident de travail survenu avant le début de la période de congé annuel, peut reporter sa période de congé annuel ou les journées de congé annuel non utilisées à une date ultérieure.

Toutefois, dans le cas d'une incapacité survenue avant le début du congé annuel, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour son congé annuel à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique ou psychologique. Auquel cas, son congé annuel est reporté automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique ou psychologique, dès que possible.

L'employeur détermine la nouvelle date de congé annuel au retour de la personne salariée, mais en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci. L'employeur ne peut refuser le choix de la personne salariée sans motif valable.

#### **111.07**

Dans tous les cas, l'employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais appliquée par titre d'emploi et par 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.

Pour les personnes salariées qui désirent prendre leur congé annuel durant la période normale, l'employeur affiche, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars. Pour les personnes salariées qui désirent prendre leur congé annuel en dehors de la période normale, l'employeur procède à un deuxième (2<sup>e</sup>) affichage le 1<sup>er</sup> septembre et la personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 15 septembre.

Dans tous les cas, l'employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais appliquée par titre d'emploi et par centre d'activités.

#### **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 fournira par écrit à la personne salariée, sur demande, la ou les raisons 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 ou de la supérieur(e) immédiat(e), lequel (laquelle) ne peut refuser sans motif valable.

#### **111.09 Congé annuel pour conjoint**

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 Affichage de la liste des congés annuels**

La liste des congés annuels est affichée dans chacun des centres d'activités au plus tard le 1<sup>er</sup> avril et le 1<sup>er</sup> octobre.

#### **111.11 Remise de la rémunération**

La rémunération du congé annuel est remise à la personne salariée aux périodes habituelles de paie.

## MATIÈRE 12

### ARTICLE 112 : OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE, À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS AU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX ET DE CELUI POUR ŒUVRER AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT NORDIQUE

---

#### SECTION I CONGE SANS SOLDE POUR ENSEIGNER DANS UNE COMMISSION SCOLAIRE, UN CEGEP OU UNE UNIVERSITE

##### 112.01

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

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

La personne salariée peut, après entente avec l'employeur, obtenir le congé prévu au présent article même si l'enseignement n'est pas spécifiquement orienté vers le secteur de la santé et des services sociaux. Dans ce cas, la personne salariée n'accumule pas d'expérience.

#### SECTION II CONGE SANS SOLDE ET PARTIEL SANS SOLDE POUR ETUDES

##### 112.02

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 à condition toutefois que la nature des études soit spécifiquement orientée vers le secteur de la santé et des services sociaux. 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. (Pour les technicien(ne)s vous référer à l'annexe 7 de la convention nationale pour les avancements d'échelon.).

La personne salariée peut, après entente avec l'employeur, obtenir le congé prévu au présent article même si les études ne sont pas spécifiquement orientées vers le secteur de la santé et des services sociaux.

##### 112.03

De la même façon et aux fins prévues ci-dessus, toute personne salariée peut obtenir un congé partiel sans solde pour études en diminuant son nombre de jours de travail par semaine et ce, pour une durée n'excédant pas trente-six (36) mois.

##### 112.04 Congé pour reprise d'examen

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

## **SECTION III CONGE SANS SOLDE POUR FONCTION CIVIQUE**

### **112.05 Congé pré-électoral**

Sur demande écrite adressée à l'employeur quinze (15) jours à l'avance, la personne candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection.

Pendant une période de trente (30) jours, la personne salariée conserve tous ses droits et privilèges.

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

### **112.06 Congé post-électoral**

Si elle est élue, la personne salariée a droit à un congé sans solde pour la durée de son premier mandat, s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part.

## **SECTION IV CONGE SANS SOLDE POUR MOTIFS PERSONNELS**

### **112.07**

Le congé sans solde pour motifs personnels se répartit de la façon suivante :

#### **a) Congé sans solde à temps complet de trente (30) jours et moins**

Après un (1) an de service dans l'établissement, toute personne salariée a droit, à chaque année, après entente avec l'employeur quant aux dates, lequel ne peut refuser sans motif valable, à un congé sans solde d'une durée maximale de quatre (4) semaines.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

L'employeur accorde le fractionnement de ce congé sans solde à la personne salariée qui en fait la demande. Ce congé sans solde peut être divisible, chaque période étant au moins d'une (1) semaine pour l'équivalent de deux (2) semaines et fractionnable en journées distinctes ouvrables pour les deux (2) autres semaines.

La personne salariée maintient sa participation au régime de retraite, et se voit reconnaître le service et le traitement admissibles correspondant au congé. L'employeur assume le versement de ses cotisations et contributions normalement exigibles correspondant au congé de la personne salariée. (Loi du RREGOP)

#### **b) Congé sans solde à temps complet de trente (30) jours et moins par étalement du revenu**

Toute personne salariée, détentrice d'un poste, a droit de bénéficier d'un régime d'étalement du revenu d'une durée maximale de douze (12) mois comportant un congé d'un (1) mois qui ne peut être pris qu'au cours du dernier mois du régime. Ce congé remplace le congé sans solde d'un (1) mois prévu au présent article.

#### **c) Congé sans solde à temps complet de 31 jours à 12 mois**

Après cinq (5) ans de services dans l'établissement, toute personne salariée, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, a droit à chaque période de



cinq (5) ans à une prolongation du congé sans solde pour une durée totale n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines.

Pour obtenir ce congé prolongé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son employeur au moins trente (30) jours à l'avance en y précisant la durée.

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'article 112.09.

## **SECTION V MODALITES RELATIVES AUX CONGES SANS SOLDE**

Les modalités relatives aux congés sans solde s'appliquent aux congés sans solde prévus à la présente matière à l'exclusion des congés prévus au premier paragraphe de l'article 112.07 a), aux articles 112.05 et 112.13.

### **112.08 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.

### **112.09 Modalités de retour**

En tout temps, au cours des deux (2) 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 motif de conciliation travail-famille, la personne salariée peut reprendre l'horaire de 4 jours qu'elle détenait à son départ à moins qu'elle se soit désistée au 30 juin précédent. 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 sa ou son titulaire au sens de la matière 4 (Poste temporairement dépourvu...).

Dans 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 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 à la matière 8 (Procédure de supplantation...).

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.

### **112.10 Droit de postuler**

Pendant la durée du congé sans solde prévu à la présente matière, 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.

### **112.11 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.

### **112.12**

Pour tous les congés sans solde d'une durée supérieure à trente (30) jours, à l'exception des congés prévus à la clause 7.04 (Congé sans solde pour fonctions syndicales) et à l'article 20 (Droits parentaux) des dispositions nationales de la convention collective, les modalités suivantes s'appliquent :

#### **1. Ancienneté**

La personne salariée conserve uniquement l'ancienneté acquise au moment du début de son congé, sauf pour le congé sans solde pour études et pendant la première année du congé sans solde pour enseigner où la personne salariée conserve et accumule son ancienneté en autant que la nature de ses études ou de cet enseignement soit spécifiquement orienté vers le secteur de la santé et des services sociaux.

#### **2. Expérience**

La personne salariée conserve uniquement l'expérience acquise au moment du début de son congé, sauf dans le cas du congé sans solde pour enseigner dans une commission scolaire, un cégep ou une université. Le temps passé à la commission scolaire, au cégep ou à l'université comptera comme expérience acquise aux fins de salaire en autant que la nature de cet enseignement soit spécifiquement orientée vers le secteur de la santé et des services sociaux.

#### **3. 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 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 existant au moment du début du congé sans solde de la personne salariée.

#### **4. Régime de retraite**

La personne salariée, durant son congé sans solde, ne subit aucun préjudice relatif à son régime de retraite si elle revient au travail à l'intérieur de la période autorisée. Dans ce cas, la personne salariée reprend son régime de retraite tel qu'elle l'avait laissé au début de son congé, le tout demeurant sujet aux stipulations de la loi du RREGOP.

## **5. Assurance collective**

La personne salariée n'a plus droit au régime d'assurance collective durant son congé sans solde à l'exception du régime de base d'assurance-vie prévu aux dispositions nationales de la convention collective. À son retour, elle peut être réadmise au plan. Cependant, et sous réserve de la clause 21.16 des dispositions nationales de la convention collective, sa participation au régime de base d'assurance-maladie est obligatoire et elle doit payer seule toutes les contributions et primes nécessaires à cet effet.

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

## **6. Exclusion**

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

# **SECTION VI CONGE PARTIEL SANS SOLDE**

## **112.13**

Après un (1) an de service dans l'établissement, toute personne salariée détentrice de poste, a droit, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, à 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 et est accordé une fois par période de quatre (4) années de service.

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.

Le congé partiel sans solde peut être renouvelé, après entente avec l'employeur, pour une durée supplémentaire n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines, après un préavis de trente (30) jours. Après ce renouvellement, la personne salariée devra travailler sur son poste régulier pendant une période de six (6) années complètes avant de se qualifier à nouveau pour un congé partiel sans solde.

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 fonctions dans le nouveau poste.

La personne salariée à temps complet qui se prévaut des dispositions du présent article est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie, pendant la durée de son congé partiel sans solde, par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel. Cependant, elle accumule son ancienneté, bénéficie du régime de base d'assurance-vie comme si elle était une personne salariée à temps complet pour une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. La personne salariée demeure détentrice de son poste à temps complet.

La personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel qui se prévaut du présent article accumule son ancienneté selon l'ancienneté moyenne des douze (12) derniers mois, bénéficie du régime de base d'assurance-vie en fonction du poste qu'elle détient au moment de sa demande et ce, pour une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

#### **112.14 Renouvellement du congé partiel sans solde pour conciliation travail-famille**

Le congé partiel sans solde peut être renouvelé, après entente avec l'employeur, pour les raisons de conciliation travail-famille énumérées ci-dessous :

- a) enfant d'âge préscolaire;
- b) maladie ou déficience de son enfant;
- c) maladie ou déficience d'un conjoint ;
- d) maladie ou déficience d'un parent

Dans ces cas, la personne salariée devra fournir les informations nécessaires (billets médicaux, rapports d'évaluation...) justifiant la raison invoquée dans la demande.

Pour obtenir un tel congé, la personne salariée devra en faire la demande à l'employeur, par écrit, au moins trente (30) jours à l'avance.

### **SECTION VII CONGE SANS SOLDE POUR MARIAGE**

#### **112.15**

Sur demande faite un (1) mois à l'avance, l'employeur accorde à la personne salariée, à l'occasion de son mariage ou de son union civile, une semaine de congé sans solde.



## MATIÈRE 13

### ARTICLE 113 : DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, À L'EXCLUSION DES MONTANTS ALLOUÉS ET DE LA REAFFECTATION DES SALARIÉS BÉNÉFICIAIRE DE LA SECURITÉ D'EMPLOI

---

#### 113.01 Développement des ressources humaines

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

#### 113.02 Formation en cours d'emploi

La formation en cours d'emploi vise, d'une part, le maintien des compétences nécessaires à l'exercice des fonctions remplies par les personnes salariées ou à l'occasion de l'introduction de nouveaux appareils et de nouvelles techniques et, d'autre part, à acquérir une compétence accrue au moyen d'une formation plus approfondie dans les domaines ou disciplines reliés à la dispensation des services de santé et des services sociaux.

#### 113.03 Formation en cours d'emploi, admissibilité et plan d'activités

Dans le cadre de l'élaboration du plan de développement des ressources humaines (PDRH), pour le budget prévu aux dispositions nationales de la convention collective, les parties conviennent, annuellement, par entente, des besoins prioritaires de formation en cours d'emploi, des modalités d'application dudit plan ainsi que des critères de sélection pour le choix des personnes candidates.

Les parties conviennent, également, d'un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins, étant entendu que les activités de formation en cours d'emploi doivent être accessibles à toutes les catégories de personnes salariées de l'unité de négociation.

Les parties conviennent que le début de l'année est le 1er avril de chaque année.

#### 113.04 Dépenses de formation en cours d'emploi

À cette fin, l'employeur consacre à chaque année la somme d'argent prévue à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.

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

#### 113.05

Ce budget est utilisé pour le remboursement des salaires réguliers et avantages sociaux des personnes salariées effectuant le remplacement des personnes salariées participant aux activités de formation, des frais pédagogiques et des frais de déplacement et de séjour, étant entendu que ces ressources financières doivent être utilisées de façon optimale.

**113.06**

Les activités de formation en cours d'emploi sont sans frais pour la personne salariée. Pendant ces activités, la personne salariée est réputée être au travail, incluant le temps pendant lequel elle se rend à son activité de formation et qu'elle en revient.

Le temps habituellement requis par la personne salariée pour se rendre au travail est cependant exclu de ce calcul. Le temps de transport effectué en dehors des heures habituelles de travail est considéré comme du temps chômé et payé.

La personne salariée reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail pour chaque jour où elle participe à une telle activité.

**113.07 Enseignement et supervision de stagiaires**

La personne salariée à qui on confie la charge d'un(e) stagiaire, se voit priorisée quant à l'octroi d'activités de formation ou de perfectionnement dans le cadre du budget alloué au développement des ressources humaines stipulé à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective.





## **MATIÈRE 14**

**ARTICLE 114 : ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR UN ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX AVEC LES USAGERS VISÉS PAR CETTE LOI OU À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS AVEC LES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR CETTE LOI**

---



## MATIÈRE 15

### ARTICLE 115 : LES MANDATS ET LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX EN REGARD DES MATIÈRES PRÉVUES À LA PRÉSENTE ANNEXE, À L'EXCEPTION DES LIBÉRATIONS SYNDICALES REQUISES AUX FINS DE LA NÉGOCIATION DE CES MATIÈRES

---

#### 115.01

##### Les comités paritaires locaux sont :

1. Le comité de santé et de sécurité du travail.

L'employeur prend les mesures nécessaires pour éliminer à la source tout danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées et le syndicat y collabore.

L'employeur et le syndicat se rencontrent par le biais du comité local de santé et sécurité. Les modalités de représentation des parties et de fonctionnement du comité lors de ces rencontres sont établies par arrangement au niveau local.

Lors de ces rencontres, les parties peuvent, entre autres :

- convenir des modes d'inspection des lieux de travail ;
- identifier les situations qui peuvent être source de danger pour la personne salariée ;
- recueillir les renseignements utiles concernant les accidents survenus ;
- recevoir et étudier les plaintes des personnes salariées concernant les conditions de santé et sécurité ;
- recommander toutes mesures jugées utiles particulièrement concernant les appareils de mesures jugés nécessaires, le contrôle des radiations, etc.
- recommander les moyens et équipements de protection individuels qui, tout en étant conformes aux règlements, sont adaptés aux besoins des personnes salariées de l'établissement ;
- étudier toute problématique en milieu de travail relative à la santé mentale des personnes salariées ;
- analyser la situation des personnes salariées œuvrant hors de leur lieu de travail durant les quarts de soir et de nuit.

2. Le comité de relations de travail.

Un comité de relations de travail est formé dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective.

Ce comité est formé de trois (3) représentantes ou représentants désignés par le syndicat et de trois (3) représentantes ou représentants désignés par la direction de l'établissement.

Ce comité a un caractère consultatif. Les décisions sont du ressort exclusif de l'employeur.

Ce comité a pour fonctions :

- d'étudier tous les problèmes relatifs à l'interprétation et à l'application de la présente convention collective ;

- d'étudier toutes questions relatives à la tâche et à l'organisation du travail, notamment les moyens susceptibles d'améliorer l'efficacité et le fonctionnement d'un centre d'activités ;
- de permettre une étude systématique et approfondie des problèmes locaux de nature professionnelle que les parties ont un intérêt commun à résoudre ;
- d'étudier la charge de travail et le morcellement des tâches ;
- d'étudier les moyens d'accroître la satisfaction et la valorisation au travail des personnes salariées ;
- d'étudier toutes questions relatives aux changements organisationnels, qu'ils affectent ou non le lien d'emploi ou la mutation du personnel ;
- d'étudier toutes questions relatives à la détermination des centres d'activités ;
- de discuter des griefs dans le but d'en faire l'examen et d'y trouver une solution satisfaisante et ce avant la demande d'arbitrage ;
- d'étudier les moyens pour faciliter la mise en place et l'accessibilité des horaires atypiques ;
- d'étudier tout autre sujet convenu entre les parties.

Le comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties aux présentes. La partie qui le désire devra convoquer une réunion devant avoir lieu dans un délai maximum de sept (7) jours à compter de la convocation. La liste des problèmes devra être communiquée aux membres du comité au moins deux (2) jours avant la date de réunion.

L'une ou l'autre partie peut s'adjoindre les spécialistes qu'elle juge nécessaires. Dans ce dernier cas, il est convenu que la partie qui en fait usage doit en assumer tous les frais et déboursés inhérents.

## **MATIÈRE 16**

### **ARTICLE 116 : RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES**

---

#### **116.01**

L'employeur s'engage à traiter l'ensemble de son personnel avec équité et justice.

#### **116.02**

Le syndicat encourage ses membres à fournir la prestation de travail attendue et pertinente.

#### **116.03**

L'employeur et le syndicat reconnaissent que le respect, la transparence et l'intégrité sont des valeurs importantes qui favorisent un climat de travail harmonieux et s'engagent à agir en conséquence.

#### **116.04**

L'employeur et le syndicat reconnaissent, lors de situation conflictuelle survenant au travail, que la première responsabilité dans le règlement du conflit appartient aux personnes impliquées. En ce sens, ils encourageront les parties à discuter entre elles des moyens de régler celui-ci dans une première étape.

## MATIÈRE 17

### ARTICLE 117 : AFFICHAGE D'AVIS

---

#### 117.01

L'employeur met à la disposition du syndicat un (1) tableau d'affichage fermant à clé et servant exclusivement à des fins syndicales. La clé est remise à la représentante ou au représentant désigné(e) par le syndicat.

La localisation de ce tableau est dans le hall au rez-de-chaussée de l'établissement de l'IRD.

#### 117.02

Le syndicat peut afficher sur ce tableau : tout avis de convocation d'assemblée du syndicat et tout autre document de nature syndicale signé par un(e) représentant(e) autorisé(e) du syndicat.

#### 117.03

Le syndicat peut avoir recours au courrier interne et au courrier électronique, utilisés par l'employeur, pour transmettre des informations de nature syndicale.

## **MATIÈRE 18**

### **ARTICLE 118 : ORDRES PROFESSIONNELS**

---

#### **118.01**

La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel, à moins que cette appartenance soit une condition reliée à son titre d'emploi.

#### **118.02**

Sur demande de l'employeur, la personne salariée doit fournir la preuve de son appartenance à son ordre professionnel dans un délai raisonnable.

## MATIÈRE 19

### ARTICLE 119 : PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

---

#### **119.01 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(e), son titre et le centre d'activités auquel il ou elle appartient sont indiqués sur ce document.

#### **119.02 Modification d'un document**

Nonobstant la clause 119.01, aucune personne salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.



## **MATIÈRE 20**

**ARTICLE 120 : CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX (CHAPITRE S-4.2) OU DES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS (CHAPITRE S-5)**

---

Dans le cadre des activités régulières de l'établissement, cet article ne s'applique pas.

## MATIÈRE 21

### ARTICLE 121 : PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

---

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 à la demande de l'employeur, sauf si la personne salariée a fait preuve de négligence grossière.

L'employeur doit autoriser par écrit, à la personne salariée, l'utilisation de tels biens personnels, à l'exception des vêtements, lunettes, prothèses ou chaussures personnelles. Pour ces derniers items, le dommage devra être attribuable à un usager pour qu'il y ait un remboursement par l'employeur.

Dans le cas où telle perte, vol ou destruction, serait déjà couverte par une assurance détenue par la personne salariée, la compensation versée sera égale à la perte effectivement subie par celle-ci à la condition que la déclaration de l'événement soit faite auprès de l'employeur au plus tard dans les quinze (15) jours.

## **MATIÈRE 22**

### **ARTICLE 122 : RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORMES**

---

Lorsque l'employeur exige le port d'un uniforme, il fournit aux personnes salariées trois (3) pantalons, cinq (5) chemises/chandails et une paire de souliers/bottes par année.

## MATIERE 23

### ARTICLE 123 : VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

---

#### **123.01 Vestiaire**

L'employeur fournit aux personnes salariées un endroit sous clé, pour le dépôt de leurs vêtements.

#### **123.02 Salle d'habillage**

Dans la mesure où les locaux de l'établissement le permettent, l'employeur fournit une salle d'habillage aux personnes salariées dont le port de l'uniforme est requis dans le cadre de leur fonction.

#### **123.03 Vestiaire-douche**

Dans la mesure où ses installations le permettent, l'employeur met à la disposition des personnes salariées un espace vestiaire-douche.

#### **123.04 Stationnement pour bicyclette**

Dans la mesure où le propriétaire de l'immeuble le permet, l'employeur met à la disposition des personnes salariées un endroit sous clé à l'intérieur pour ranger les vélos.

## MATIÈRE 24

### ARTICLE 124 : MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

---

#### 124.01 Chèque de paie

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 la personne salariée;
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes, 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 des congés de maladie accumulés;
- l'ancienneté accumulée;

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

L'employeur pourra verser à la personne salariée le montant sur le chèque régulier si la somme à verser pour les items mentionnés précédemment était inférieure à cinquante dollars (50,00 \$).

#### 124.02 Montants dus au départ

À la demande de la personne salariée, l'employeur remet à celle-ci, le jour même de son départ, un état signé des montants dus par l'employeur en salaire et bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'ait avisé 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 verse à la personne salariée les montants dus et remet une attestation écrite de l'expérience acquise dans l'établissement.

#### 124.03

Le salaire est distribué par dépôt bancaire et est payé à chaque deux (2) semaines. S'il y a 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 (1) semaine de salaire. Cette avance sera remboursable par la personne salariée lors de sa cessation d'emploi ou sous toute autre forme de remboursement convenue entre les parties.

#### **124.04**

Dans le cas où il se produit une erreur sur la paie imputable à l'employeur impliquant un montant dû, égal ou supérieur à vingt dollars (20,00 \$), 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 vingt dollars (20,00 \$), 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.

#### **124.05**

Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son employeur, il est convenu que la récupération d'une telle somme 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<sup>e</sup>), dans le cas d'une personne salariée qui pourvoit aux besoins de son(sa) conjoint(e), ou si elle a charge d'enfant ou si elle est la principale soutien d'un(e) parent(e);
  - 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.



## **MATIÈRE 25**

### **ARTICLE 125 : ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉPARGNE**

---

L'employeur encourage toute forme d'économie chez les personnes salariées en effectuant les déductions à la source, tels que le fond de solidarité des travailleurs de la FTQ, La Capitale, les obligations d'épargne du Québec et du Canada.

Les sommes prélevées sont remises aux organismes selon les modalités prévues entre les parties.



## MATIÈRE 26

### ARTICLE 126 : ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT, À L'EXCLUSION DES QUANTA

---

#### 126.01 Utilisation du véhicule

La personne salariée n'est pas tenue d'utiliser son véhicule personnel pour accompagner un bénéficiaire.

#### 126.02

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.

#### 126.03 Calcul des déplacements

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 par poste détenu. Le port d'attache est déterminé par l'employeur selon le critère suivant :

- l'endroit où la personne salariée exerce principalement ses fonctions.

Le kilométrage remboursé est basé sur la distance nécessaire et effectivement parcourue par la personne salariée lors de l'exercice de ses fonctions. En conséquence, la personne salariée, qui débute ou termine sa journée de travail ailleurs qu'à son port d'attache, n'est remboursée que pour le kilométrage excédant celui normalement parcouru entre son domicile et son port d'attache.

Au 30 septembre de chaque année, l'employeur fournit au syndicat la liste des personnes salariées et leur port d'attache.

#### 126.04

Au cours de ses déplacements, la personne salariée a droit aux allocations de repas qui ne sont payées qu'à la condition que la personne salariée ne peut se rendre à son port d'attache ou à son domicile dans un délai raisonnable.

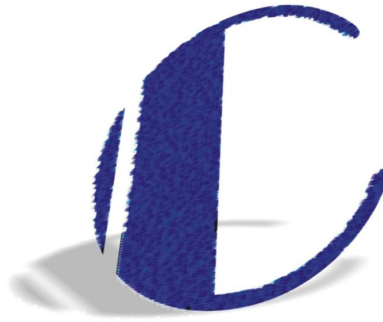
#### 126.05

Le remboursement des déboursés effectués en vertu des clauses 40.04 et 40.05 des dispositions nationales de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives.

### **126.06 Personne salariée accompagnant un(e) bénéficiaire**

La personne salariée chargée d'accompagner un(e) bénéficiaire hors de l'établissement qui l'emploi reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

1. La personne salariée est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne le(la) bénéficiaire ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être compensée alors suivant les dispositions de la convention, y compris le taux de temps supplémentaire, si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée.
2. Une fois qu'elle a laissé le (la) bénéficiaire, elle doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur.
3. Elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions de la clause 31.01 des dispositions nationales de la convention collective.
4. L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les normes énoncées à l'article 39 (Allocations diverses) des dispositions nationales de la convention collective.



# **PARTIE 2**

**Annexes**

# ANNEXES

## ANNEXE A : PARTICULIÈRE AUX PROFESSIONNELLES OU PROFESSIONNELS

---

### ARTICLE 1 PERIODE DE PROBATION

Toute nouvelle personne salariée qui a exercé sa profession depuis un (1) an après avoir complété ses études universitaires, est soumise à une période de probation de quatre-vingt-onze (91) jours.

Cependant, si au cours de cette période, la personne salariée n'a pas accompli soixante-cinq (65) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli soixante-cinq (65) jours 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 quatre-vingts (180) jours.

Cependant, si au terme de cette période la personne salariée n'a pas accompli cent vingt (120) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli cent vingt (120) jours de travail.

La période de probation peut être prolongée dans le cas d'une personne salariée par entente écrite entre le (la) représentant(e) syndical(e) et l'employeur.

La personne salariée en période de probation a droit à tous les avantages de la convention collective, sauf le droit de recourir à la procédure de grief en cas de congédiement.

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

La personne qui bénéficie à l'embauche d'un programme d'accueil et d'orientation est considérée comme une personne salariée; la durée de sa période de probation, telle que définie à la présente annexe, est prolongée pour une durée équivalente à celle du programme.

### ARTICLE 2 FIN DU RAPPEL AU TRAVAIL

Le rappel au travail 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.

## **ARTICLE 3 MUTATIONS**

### **3.01**

Le poste vacant ou nouvellement créé peut être comblé temporairement selon les modalités prévues à la matière 4 (Poste temporairement dépourvu...). 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.

### **3.02**

Toute personne salariée peut, avant de solliciter ce poste, prendre connaissance de la liste des candidatures au bureau du personnel.

### **3.03**

Dès qu'une personne salariée présente sa candidature, la copie de sa demande est transmise par l'employeur au syndicat.

### **3.04**

Le processus de sélection actuellement en place à l'IRD, lors de l'engagement de nouveau personnel (dotation externe), ainsi que le processus de probation, permettent de juger et de s'assurer de la compétence de la nouvelle personne salariée. Celle-ci ayant été validée au départ, il est d'usage, lors de mobilité interne, d'accorder le poste par ancienneté à la personne salariée la plus ancienne puisque les éléments de compétence sont jugés déjà présents.

#### **Compétence suffisante :**

Les postes tels qu'APPR, demandent des compétences autres que celles normalement requises pour effectuer adéquatement le travail demandé, pour un titre d'emploi donné, dans un secteur d'activités de l'IRD.

Dans le cas où plusieurs candidats ont le niveau de compétence suffisant pour un même poste, ce poste est accordé à celle ou à celui qui, parmi ces candidats, a le plus d'ancienneté au service de l'employeur.

Certains postes peuvent demander des compétences autres que celles normalement requises pour effectuer adéquatement le travail demandé, pour un titre d'emploi donné, dans un secteur d'activités de l'IRD. Dans ce cas, l'employeur s'engage à consulter le syndicat sur les compétences particulières et le niveau de compétence nécessaire à l'exercice de chacun de ces postes. En cas de désaccord sur le niveau de compétence à atteindre, l'employeur détermine ces derniers. En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

Pour la coordination professionnelle, il faut se référer à l'entente déjà intervenue en décembre 2008.

#### **Exigences particulières :**

Certains postes demandent des exigences particulières, notamment en raison de la connaissance de la LSQ (exemple : programme Sourds). Dans le cas où plus d'un candidat répond aux exigences particulières, le poste sera octroyé à la personne détenant le plus d'ancienneté.

Dans le cas où d'autres postes présenteraient des exigences particulières, l'employeur s'engage à consulter le syndicat sur les exigences particulières nécessaires à l'exercice de ces postes. En cas de désaccord sur les exigences, l'employeur détermine ces dernières. Les exigences particulières sont affichées. En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

Dans le cas où certains postes présentent des exigences particulières (exemple LSQ), l'employeur discute avec le syndicat des mesures à prendre pour permettre aux personnes salariées intéressées à développer de nouvelles connaissances afin de répondre aux exigences particulières.

### **3.05**

L'employeur affiche toute nomination au plus tard 10 jours après la fin de l'affichage.

### **3.06**

La personne salariée candidate à laquelle le poste est attribué en vertu de la clause 3.04 du présent article a droit à une période d'essai d'une durée maximale de soixante-cinq (65) jours de travail. Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste au terme de sa période d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

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

Dans ce dernier cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'avait pu satisfaire aux exigences normales de la tâche.

### **3.07**

La vacance créée par la mutation à la suite du premier affichage doit également être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et de la clause 15.05 des dispositions nationales de la convention collective. Les autres vacances qui procèdent des mutations occasionnées par les deux premiers affichages sont affichées ou comblées 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.

## **ARTICLE 4 HEURES ET SEMAINES DE TRAVAIL**

### **4.01**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours consécutifs de sept (7) heures de travail.

### **4.02**

Il est accordé à toute personne salariée un repos de deux (2) journées complètes et consécutives par semaine.

### **4.03**

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. Cet article s'applique conformément à l'article 109.08.

### **4.04**

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

### **4.05**

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

## **ARTICLE 5 PRATIQUE ET RESPONSABILITE PROFESSIONNELLE**

Le présent article s'ajoute à l'article 23 (Assurance-responsabilité) des dispositions nationales de la convention collective.

### **5.01**

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 collective.

### **5.02**

Tout document d'ordre professionnel ou technique préparé par une personne salariée doit être signé par celle-ci, et toute autre signature sur tel document devra faire mention de la fonction du contresignataire, sauf s'il y a entente à l'effet contraire entre les parties.

### **5.03**

Si l'employeur juge à propos de publier, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, tel document d'ordre professionnel ou technique, il est tenu d'y apposer le nom de l'auteur ou de ses auteurs, leur qualification professionnelle ainsi que l'unité administrative dans laquelle il ou ils exercent leur profession.

#### **5.04**

Une personne salariée n'est pas tenue de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'il ne peut approuver, ni de modifier tel document qu'il a signé et qu'il croit exact. En cas de modification au document visé sans son autorisation, la personne salariée peut retirer sa signature.

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



## **ANNEXE B : PARTICULIÈRE AUX ÉDUCATRICES OU ÉDUCATEURS**

---

### **ARTICLE 1 PÉRIODE DE PROBATION ET PÉRIODE D'ESSAI**

#### **1.01**

Toute nouvelle personne salariée qui a exercé sa profession depuis un (1) an après avoir complété ses études collégiales est soumise à une période de probation de quatre-vingt-onze (91) jours.

Cependant, si au terme de cette période, la personne salariée n'a pas accompli soixante-cinq (65) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli soixante-cinq (65) jours de travail.

Toute nouvelle personne salariée qui n'a pas exercé sa profession pendant un (1) an après avoir complété ses études collégiales est soumise à une période de probation de cent quatre-vingt (180) jours.

Cependant, si au terme de cette période la personne salariée n'a pas accompli cent vingt (120) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli cent vingt (120) jours de travail.

La période de probation peut être prolongée dans le cas d'une personne salariée par entente écrite entre le (la) représentant(e) syndical(e) et l'employeur.

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

La personne qui bénéficie à l'embauche d'un programme d'accueil et d'orientation est considérée comme une personne salariée; la durée de sa période de probation, telle que définie à la présente annexe, est prolongée pour une durée équivalente à celle du programme.

#### **1.02**

La personne candidate auquel le poste est attribué en vertu de l'article 107.07 de la matière 7 (Règles de mutations volontaires...) a droit à une période d'essai d'une durée maximale de soixante-cinq (65) jours de travail. Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste au terme de sa période d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche. Cependant, la période comprise entre le 15 décembre et le 15 janvier, ainsi que celle comprise entre la fête nationale du Québec et la fête du travail, sont exclues de ce calcul.

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

Dans ce dernier cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'avait pu satisfaire aux exigences normales de la tâche.

## **ARTICLE 2 PERIODE DE REPOS**

Les périodes de repos sont prises hors de la présence des bénéficiaires, sauf s'il est impossible de faire autrement.

## **ARTICLE 3 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL**

### **3.01**

Les éducatrices ou éducateurs ont une semaine de travail de trente-huit heures et trois-quarts (38,75) divisées en cinq (5) jours de sept heures et trois-quarts (7,75) de travail.

### **3.02**

Toutefois, le nombre d'heures de la journée ou de la semaine régulière de travail peut varier d'une semaine à l'autre à l'intérieur d'une période régulière de paie jusqu'à concurrence de soixante-dix-sept heures et demie (77,50).



## SIGNATURE

---

- A) Les présentes dispositions locales entrent en vigueur le jour de sa signature et restent en vigueur jusqu'au 23 septembre 2018, sauf avis contraire.
- B) Les parties aux présentes dispositions locales conviennent de se rencontrer sur demande de l'une d'elles pour discuter de toute question relative à une matière devant être négociée et agréée à l'échelle locale en vue d'aplanir toute difficulté se rapportant à cette question.

Les parties peuvent convenir des modalités de poursuite de ces discussions, y compris la libération de personnes salariées à cette fin.

Toute solution acceptée par écrit par les parties ayant pour effet d'ajouter aux stipulations négociées et agréées à l'échelle locale, de les modifier ou de les abroger constitue un amendement aux présentes dispositions locales de la convention collective.

- C) Le point B) précédent ne constitue pas une clause permettant la révision au sens de l'article 107 du Code du travail et ne peut donner lieu à aucun différend.

Les parties reconnaissent que les conditions de travail incluses aux dispositions locales de la présente convention collective sont conformes à l'entente intervenue entre le Syndicat du personnel de l'Institut Raymond-Dewar et l'Institut Raymond-Dewar pour les matières qu'elle couvre.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES LOCALES ONT SIGNE, CE 22 EME JOUR DU MOIS D'OCTOBRE 2014.

*Le Syndicat du personnel de l'Institut Raymond-Dewar*

*L'Institut Raymond-Dewar*

---

CHRISTIANE DUPRE

---

PATRICK LEVESQUE

---

ALAIN MARTEL

---

LUC LABROSSE

*Le directeur général de l'Institut Raymond-Dewar*

---

MARYSE ST-ONGE