

**DISPOSITIONS LOCALES
DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

ENTRE

**L'INSTITUT DE READAPTATION
EN DEFICIENCE PHYSIQUE DE QUEBEC
(IRD PQ)**

ET

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 1751 (SCFP—FTQ) — CATÉGORIE 3**

« Personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration »

PRÉAMBULE

LÉGISLATION

Les présentes dispositions locales découlent de la *Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales* et modifiant la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic* (loi 30), qui a déterminé vingt-six (26) matières à négocier à l'Institut de réadaptation en déficience physique de Québec (IRDQP).

La convention collective est donc constituée des dispositions nationales et des dispositions locales issues de ces vingt-six (26) matières.

De plus, la *Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public* (loi 142) édicte certaines modalités à respecter dans les ententes négociées, dont la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire.

MISSION

L'IRDQP est un centre de réadaptation en déficience physique. Il offre des services d'adaptation, de réadaptation et de soutien à l'intégration sociale à des personnes de tout âge ayant une déficience auditive, motrice, neurologique, visuelle, de la parole ou du langage. On y offre également des services d'accompagnement et de soutien à l'entourage. L'Institut dessert la population de la région de Québec (03) et celle d'autres régions par des services surspécialisés, nationaux ou supplétifs après une entente avec les établissements régionaux de réadaptation.

L'IRDQP est affilié à l'Université Laval. Depuis 1995, il est désigné institut universitaire en vertu de la *Loi sur la santé et les services sociaux*. Sa reconnaissance comme institut universitaire est basée sur ses domaines d'excellence : des services de pointe ultraspécialisés en réadaptation, l'originalité de l'organisation clinique par programmes et des moyens assurant la qualité de l'évaluation, de l'enseignement et de la recherche.

TABLE DES MATIÈRES
(catégorie 3)

ARTICLE	TITRE	MATIÈRE	PAGE
DL 2	Droits de la direction	Matière 16	1
DL 3	Dispositions générales	Matière 16	2
DL 4	Accréditation et champ d'application	Matière 16	3
DL 6	Affichage d'avis	Matière 17	4
DL 7	Modalités de paiement des salaires	Matière 24	5
DL 7	Activités à l'extérieur des installations avec les usagers	Matière 14	7
DL 7	Heures et semaine de travail	Matière 9	8
DL 13	Développement des ressources humaines	Matière 13	12
DL 14	Procédure de supplantation	Matière 8, cat. 3	15
DL 18	Congés sans solde	Matière 12	18
DL 19	Temps supplémentaire, rappel au travail et disponibilité	Matière 10	25
DL 20	Congés fériés payés	Matière 11	27
DL 21	Congé annuel (vacances)	Matière 11, cat. 3	28
DL 26	Vestiaire et salle d'habillage, port d'uniforme, perte et destruction des biens personnels	Matière 21 (22 et 23)	31
DL 27	Allocations de déplacement et transport des usagers	Matière 26 (et 20)	32
DL 36	Durée des dispositions locales de la convention collective		34
DL 37	Notion de poste	Matière 1	36
DL 38	Notion de service et centre d'activités	Matière 2	37
DL 38	Notion de déplacement	Matière 5	38
DL 39	Règles de mutations volontaires	Matière 7	39
DL 40	Poste temporairement dépourvu de son titulaire	Matière 4	43
DL 41	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	Matière 6	47
DL 42	Durée et modalités de la période de probation	Matière 3, cat. 3	56
DL 43	Modalités de fonctionnement des comités locaux	Matière 15, cat. 3	57

ANNEXE ET ENTENTES

TITRE	PAGE
Annexe F Conditions particulières aux professionnelles et professionnels (matières 18 et 19)	59
Entente particulière sur la représentation des catégories 2 et 3 au sein des comités	60
Entente particulière sur les congés annuels (vacances) pris de façon fractionnée	61
Entente particulière sur les règles de mutations volontaires — Application de l'article DL 39 —	62

ARTICLE DL 2

DROITS DE LA DIRECTION

DL 2.01 Le syndicat reconnaît le droit de l'employeur à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, de façon compatible avec les dispositions des ententes négociées localement.

ARTICLE DL 3

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

DL 3.03 **Objet**

Les dispositions des ententes négociées localement ont pour objet d'établir des rapports ordonnés entre les parties, de déterminer de bonnes conditions de travail qui assurent, entre autres, la sécurité et le bien-être des personnes salariées et de faciliter le règlement des problèmes de relations de travail favorisant ainsi de bonnes relations entre l'employeur et les personnes salariées.

DL 3.04 L'employeur traite les personnes salariées avec justice, et le syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

DL 3.05 Les rencontres lors des différents comités doivent se dérouler dans un climat de respect mutuel, d'authenticité et de cohérence afin de permettre un échange adéquat entre les parties.

ARTICLE DL 4

ACCREDITATION ET CHAMP D'APPLICATION

DL 4.17 L'employeur reconnaît le syndicat comme étant le seul et unique agent négociateur aux fins de négocier et conclure des ententes négociées localement.

DL 4.18 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans les dispositions des ententes négociées localement ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans les dispositions des ententes négociées localement entre une personne salariée et l'employeur n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite des officiers dûment mandatés par le syndicat.

ARTICLE DL 6

AFFICHAGE D'AVIS

DL 6.21 L'employeur met à la disposition du syndicat un ou des tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales; une clé est remise à la représentante ou au représentant du syndicat.

DL 6.22 Le syndicat peut afficher sur ces tableaux les documents signés par une représentante ou un représentant autorisé du syndicat.

Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

DL 6.23 L'employeur maintient les tableaux d'affichage existants.

DL 6.24 Le syndicat adresse par écrit à l'employeur sa demande pour l'obtention de tout tableau additionnel.

ARTICLE DL 7

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

DL 7.28 La périodicité du paiement des salaires est établie aux deux (2) semaines.

DL 7.29 Le mode de paiement s'effectue par chèque ou par dépôt bancaire le jeudi selon le régime établi dans l'établissement, à toutes les personnes salariées régies par la présente entente. Lorsque les jours de congé fériés prévus tombent le jeudi, le paiement est effectué le mercredi, aussitôt que possible.

DL 7.30 Un talon de paie est transmis à la personne salariée contenant les renseignements suivants : le nom de l'employeur, les nom et prénom de la personne salariée, le titre d'emploi, la date de la période de paie et la date du paiement, le nombre d'heures payées au taux normal, les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période, la nature et le montant des primes, suppléments, indemnités et allocations versés, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées et le montant net du salaire. L'employeur inscrit également le nombre de congés-maladie accumulés.

Les moyens de transmission du talon sont : électroniquement (guichet) si existant, directement à la personne salariée ou par la poste.

DL 7.31 1) Advenant une erreur sur la paie de dix dollars (10,00 \$) et plus imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours de calendrier du versement de la paie en remettant, à la personne salariée, l'argent dû.

2) 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.

DL 7.32 Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son employeur, la récupération complète des sommes dues, et après arrangement avec la personne salariée, s'effectue sur une période de 52 semaines, sans excéder 15 % du salaire brut par paie. L'employeur avise préalablement la personne salariée de toute récupération.

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

DL 7.33 La paie du congé annuel est calculée séparément et remise sur un bulletin de paie distinct.

DL 7.34 La personne salariée qui désire une avance de vacances en fait la demande par écrit au moment de l'octroi des vacances en adressant sa demande au secteur de la paie afin que les sommes dues soient remises l'avant-dernière paie qui précède le départ en congé annuel. Les retenues normalement faites sont effectuées sur la paie du congé annuel.

DL 7.35 L'employeur remet à la personne salariée, le jour même de son départ, un état signé des montants dus en salaire et en bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance.

L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, son talon de paie y incluant ses bénéfices marginaux.

DL 7.36 L'employeur remet à la personne salariée un relevé d'emploi dans les délais prévus aux dispositions de la *Loi sur l'assurance-emploi*.

ARTICLE DL 7

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS AVEC LES USAGERS

DL 7.37 La personne salariée appelée à accompagner les bénéficiaires à une activité à l'extérieur de plus de 24 heures est rémunérée au taux régulier pour les heures effectuées durant le quart de travail prévu à son titre d'emploi et au taux du temps supplémentaire prévu à la convention collective pour le quart complet de soir.

DL 7.38 Une personne de l'équipe, désignée par l'employeur, sera mise en disponibilité pour le quart de nuit afin de répondre à d'éventuels besoins de la clientèle. Cette personne salariée sera rémunérée à son taux régulier pour les heures de travail réellement effectuées, avec un minimum d'une heure par événement.

DL 7.39 À l'exception de la prime de disponibilité, aucune prime ne s'applique durant toute la tenue de l'activité.

DL 7.40 Les heures effectuées en temps supplémentaire pourront être reprises en temps au taux de surtemps ou payées, selon entente entre le supérieur immédiat et la personne salariée.

ARTICLE DL 7

HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

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

- DL 7.41**
- a) La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-huit heures et trois quarts ($38 \frac{3}{4}$) est répartie sur cinq (5) jours de sept heures et trois quarts ($7 \frac{3}{4}$) par jour de travail.
 - b) La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-six heures et quart ($36 \frac{1}{4}$) est répartie sur cinq (5) jours de sept heures et quart ($7 \frac{1}{4}$) par jour de travail.
 - c) La semaine régulière des personnes salariées travaillant trente-cinq (35) heures est répartie sur cinq (5) jours de sept (7) heures par jour de travail.

Les parties peuvent convenir, par arrangement au niveau local, d'un régime d'horaire variable ou comprimé, incluant la détermination d'une période étalon.

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

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

DL 7.42 Aux fins du calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier, i.e. du dimanche (00 h 01) au samedi soir (24 h 00).

DL 7.43 Aux fins des présentes, les mots « fin de semaine » signifient le samedi et le dimanche.

DL 7.44 Le temps alloué pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum d'une (1) heure.

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

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

DL 7.45 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 allouée pour les repas.

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

DL 7.46 Il est accordé à toute personne salariée deux (2) jours complets de repos par semaine, continus si possible.

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

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

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

DL 7.47 Il est loisible à deux (2) personnes salariées, d'un même titre d'emploi et d'un même service, d'échanger entre elles leurs jours de congé et leur horaire de travail tels qu'établis, et ce, avec le consentement de leur personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article DL 9 (temps supplémentaire) ne s'appliquent pas dans ce cas.

DL 7.48 La personne salariée n'est pas soumise à plus de deux (2) horaires de travail différents par semaine, sauf du consentement de la personne salariée.

À moins de son consentement, la personne salariée de la liste de rappel ne peut être soumise à un horaire de travail comportant plus de cinq (5) jours de travail consécutifs. La personne salariée de la liste de rappel peut refuser, sans préjudice, un remplacement si ce remplacement l'amène à travailler plus de cinq (5) jours consécutifs.

DL 7.49 La cédule de travail est établie en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. Elle est affichée aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines.

La cédule de travail comprend également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences prévisibles de moyenne et de longue durée.

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

DL 7.50 L'employeur ne peut pas modifier la cédule sans un préavis de sept (7) jours de calendrier, à moins du consentement de la ou des personnes salariées impliquées.

DL 7.51 Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait par service, à tour de rôle entre les personnes salariées.

DL 7.52 Dans les services où il y a roulement des quarts de travail, celui-ci s'effectue par service, à tour de rôle entre les personnes salariées. Cependant, l'employeur accorde un quart stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas sujette au système de roulement à moins de nécessité absolue. A sa demande, la personne salariée peut reprendre le système de roulement sur les quarts de jour, soir et nuit.

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

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

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article DL 39 des présentes dispositions ou qu'elle se prévaut des dispositions des paragraphes DL 14.24 à DL 14.31 des présentes dispositions inclusivement (procédure de supplantation et/ou mise à pied).

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

Le déplacement sur un quart de jour est possible dans le cas où le stage est organisé de façon à ce que la personne salariée y acquière des connaissances, des techniques ou une expérience pratique nécessaires à l'exercice de ses fonctions sur les quarts de soir ou de nuit et à la condition que le quart de jour soit celui qui permette l'organisation la plus efficace de ces stages.

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

Disposition particulière

DL 7.53 Une personne salariée titulaire d'un poste à temps complet affectée à un service opérant sept (7) jours par semaine peut réduire son temps de travail à sept (7) jours par période de deux (2) semaines aux conditions suivantes:

- 1) qu'une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel du même titre d'emploi et du même service accepte d'augmenter ses jours de travail à sept (7) jours par période de deux (2) semaines et que ceux-ci soient compatibles avec son horaire de travail,
- 2) et, s'il y a lieu, que les journées de travail libérées par la personne salariée titulaire d'un poste à temps complet et non récupérées suite à l'application des dispositions du sous-alinéa précédent soient attribuées en totalité aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel du même service.

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

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

ARTICLE DL 13

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Énoncé de principe et définition

DL 13.03 Développement des ressources humaines

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

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

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

DL 13.04 La mise à jour

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

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

DL 13.05 Le perfectionnement

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

DL 13.06 Le montant déterminé à l'article 13 de la convention collective est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées.

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

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

L'employeur et le syndicat pourront convenir qu'un réaménagement d'horaire pourra être effectué de façon à permettre aux personnes salariées affectées aux horaires de soir ou de nuit d'accéder aux activités de développement.

Plan d'activités

DL 13.07 L'employeur consulte le syndicat local sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées au paragraphe 13.01 de la convention collective, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

DL 13.08 L'employeur soumet au syndicat local le plan élaboré en vertu du paragraphe DL 13.07 pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés, et ce, en vue de son approbation.

DL 13.09 L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'une approbation au palier local ou qui, en vertu des dispositions des paragraphes DL 13.11 et DL 13.12, ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision.

Admissibilité et sélection

DL 13.10 Les activités de mise à jour et de perfectionnement s'adressent à toutes les personnes salariées visées par l'unité d'accréditation.

DL 13.11 L'employeur détermine avec le syndicat local les critères et les modalités de sélection pour le choix des personnes candidates.

Toute personne salariée dont l'exercice des tâches est modifié par l'introduction de nouvelles machineries, nouveaux équipements ou appareils bénéficie d'une activité de mise à jour.

DL 13.12 L'employeur transmet annuellement au syndicat local le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement, y incluant les sommes consacrées.

Palier local

DL 13.13 A la demande des parties locales, ces dernières se réfèrent à un médiateur-arbitre afin qu'il dénoue toute impasse relativement aux modalités du plan des activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article ou aux critères et modalités de sélection pour le choix des personnes candidates. Le médiateur-arbitre décide de la question, dans un délai de trente (30) jours de la présentation de l'argumentation par les parties. Les honoraires du médiateur-arbitre sont assumés à parts égales par l'employeur et le syndicat.

S'il y a mésentente sur le choix du médiateur-arbitre, celui-ci est nommé par le ministre du Travail.

ARTICLE DL 14

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

DL 14.23 Aux fins d'application de la procédure de supplantation, le mot « service » est tel que défini au paragraphe DL 38.01 des présentes dispositions.

DL 14.24 Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celle que la mise à pied peut affecter tel que stipulé ci-après :

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

1ère étape :

La personne salariée dont le poste est aboli doit supplanter selon les choix suivants :

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

ou

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

2e étape :

Si elle n'a pu supplanter à la 1ère étape, la personne salariée doit supplanter dans un autre service, dans le même titre d'emploi, dans le même statut, auquel cas elle supplante une personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle et qui est la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans le service, et ce, peu importe le quart de travail.

3e étape :

Si elle n'a pu supplanter en 2ème étape, la personne salariée doit supplanter dans tout service, dans un autre titre d'emploi dans le même statut, auquel cas elle supplante une

personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle et qui est la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans le service, et ce, peu importe le quart de travail.

Chaque personne salariée supplantée reprend à la 1ère étape.

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

La personne salariée doit satisfaire aux exigences normales de la tâche pour tout poste obtenu suite à l'application du présent article. Il incombe à l'employeur de démontrer que la personne salariée ne peut remplir les exigences du poste.

La personne salariée qui s'est prévalu de la procédure de supplantation bénéficie de la période d'initiation à la tâche prévue au titre d'emploi visant à la familiariser à son nouveau poste.

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

Une personne salariée qui, malgré les choix de supplantation possibles, désire intégrer la liste de rappel de l'établissement, peut le faire sans pénalité et verra son statut se modifier.

DL 14.25 Après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe DL 14.24, une personne salariée à temps partiel peut supplanter selon la procédure prévue au paragraphe DL 14.24 :

– une personne salariée à temps complet. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet;

ou

– toute personne salariée à temps partiel ayant moins d'ancienneté qu'elle.

DL 14.26 Malgré l'obligation de supplanter selon le statut prévue au paragraphe DL 14.24, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne

salariée à temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une personne salariée à temps partiel, à toutes fins que de droit, et en respectant les mécanismes prévus au paragraphe DL 14.24, sauf quant à l'identité de statut.

DL 14.27 Si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe DL 14.24, une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article DL 7 (*Heures et semaine de travail*) des présentes dispositions.

DL 14.28 La personne salariée visée par l'application des paragraphes DL 14.24, DL 14.25 et DL 14.27 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de cinq (5) jours juridiques pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

DL 14.29 Les personnes salariées professionnelles diplômées universitaires bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplantation prévue aux paragraphes précédents s'applique uniquement entre elles.

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

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

DL 14.30 Les personnes salariées qui ne bénéficient pas du paragraphe 15.02 ou 15.03 de la convention collective et qui sont mises à pied à la suite de l'application de la procédure de supplantation et/ou mise à pied, sont inscrites sur la liste de rappel de l'établissement.

DL 14.31 Dans le cas où une personne salariée détentrice d'un poste et ayant des limitations fonctionnelles serait visée par la supplantation, les parties se rencontreront pour discuter des mesures alternatives en conformité avec les lois, convention collective et ententes locales en vigueur dans le but de maintenir à l'emploi des personnes ayant des incapacités ou handicaps vis-à-vis le milieu de travail.

ARTICLE DL 18

CONGÉS SANS SOLDE

DL 18.05 Congé partiel sans solde

L'employeur peut accorder une fois l'an, à une personne salariée à temps complet ou à temps partiel travaillant cinq (5) jours par semaine, qui a un (1) an de service au 30 avril, un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

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

L'employeur signifie sa réponse à la personne salariée dans les quinze (15) jours de la réception de la demande.

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'employeur et de la personne salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la personne salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste. La personne salariée à temps complet qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie, pendant la durée de son congé partiel sans solde, par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel. Cependant, elle accumule son ancienneté et bénéficie du régime de base d'assurance-vie comme si elle était une personne salariée à temps complet.

La personne salariée peut demander d'extensionner pour une (1) année additionnelle son congé partiel sans solde en indiquant par écrit à son employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, au moins trente (30) jours avant la date prévue de la fin de son congé partiel sans solde, en y précisant la durée de l'extension.

Toutefois, au-delà d'une période de cinquante-deux (52) semaines, la personne salariée accumulera son ancienneté au prorata du temps travaillé pour la durée de l'extension.

Avant de se prévaloir à nouveau d'un congé partiel sans solde, la personne salariée devra compléter une (1) année de service depuis la date de son retour.

La personne salariée peut maintenir sa participation au régime de retraite. Les parties peuvent, par entente locale, convenir des modalités relatives au versement des cotisations de la personne salariée et des contributions de l'employeur au régime de retraite. A défaut d'entente, la personne salariée peut assumer seule le paiement entier des cotisations et contributions.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé partiel sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, si les heures libérées par la personne salariée dudit congé sont temporairement comblées, son nom est inscrit sur la liste de rappel jusqu'à ce que ces heures redeviennent disponibles ou jusqu'à la date initialement prévue.

DL 18.06 Congé sans solde (n'excédant pas 30 jours)

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) fois l'an, en dehors de la période du congé annuel et après entente avec l'employeur, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas trente (30) jours à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance. Ce congé sans solde peut être divisé en quatre (4) périodes.

L'employeur signifie sa réponse à la personne salariée au plus tard dans les quinze (15) jours de la réception de la demande.

DL 18.07 Congé sans solde (excédant 30 jours)

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après entente avec l'employeur et une fois par période d'au moins cinq (5) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé sans solde prévu au paragraphe DL 18.06.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

L'employeur signifie sa réponse à la personne salariée au plus tard dans les trente (30) jours de la réception de sa demande.

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

a) **Ancienneté**

Se référer au paragraphe 18.02 a) de la convention collective.

b) **Congé annuel**

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

c) **Congés-maladie**

Les congés-maladie accumulés, au moment du début du congé, en vertu du paragraphe 23.41 de la convention collective, sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.42 de la convention collective.

- d) **Cessation d'emploi**
Se référer au paragraphe 18.02 b) de la convention collective.
- e) **Régime de retraite**
Se référer au paragraphe 18.01, 2^e alinéa, de la convention collective.
- f) **Assurance-groupe**
Se référer au paragraphe 18.02 c) de la convention collective.
- g) **Exclusion**
Se référer au paragraphe 18.02 d) de la convention collective.

h) **Modalités de retour**

A l'expiration de son congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son emploi chez l'employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle doit se prévaloir des dispositions relatives à l'article DL 14, *procédure de supplantation et/ou mise à pied*, prévues à l'article 14 de la convention collective.

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

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

DL 18.08 Congé à temps partiel (échange de postes)

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

L'employeur signifie sa réponse à la personne salariée au plus tard dans les quinze (15) jours de la réception de sa demande.

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

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

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

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

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé à temps partiel avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Son nom est inscrit sur la liste de rappel jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date de retour initialement prévue.

DL 18.09 Congé sans solde pour études

Après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service auprès dudit employeur, obtient un congé sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois, aux fins de récupération scolaire ou pour suivre des cours de formation professionnelle.

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

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

Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours de calendrier, la personne salariée doit aviser par écrit son employeur de son intention de reprendre le travail au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail.

La personne salariée en congé sans solde qui désire travailler à temps partiel pendant son congé peut le faire en s'inscrivant sur la liste de rappel selon les modalités prévues sans devoir démissionner, sauf en ce qui a trait au paragraphe 18.03 de la convention collective.

La personne salariée est considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel.

DL 18.10 Congé partiel sans solde pour études

Toute personne salariée titulaire d'un poste à temps complet ou à temps partiel travaillant cinq (5) jours par semaine peut obtenir un congé partiel sans solde pour études en diminuant son nombre de jours de travail par semaine à son poste. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à deux (2) jours par semaine.

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

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé partiel sans solde pour études avant la date prévue doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, si les heures libérées par la personne salariée dudit congé sont temporairement comblées, son nom est inscrit sur la liste de rappel jusqu'à ce que ces heures redeviennent disponibles ou jusqu'à la date initialement prévue.

Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours de calendrier, la personne salariée doit aviser par écrit son employeur de son intention de reprendre le travail au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail.

Les différentes modalités prévues à l'article 18.03 de la convention collective s'appliqueront.

DL 18.11 Congé sans solde pour enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel, dans une commission scolaire ou dans une université

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

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

Ce congé est accordé selon les modalités suivantes :

a) **Ancienneté**

Se référer au paragraphe 18.02 a) de la convention collective.

b) **Congé annuel**

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

c) **Congés-maladie**

Les congés-maladie accumulés au moment du début du congé sont portés au crédit de la personne salariée et ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayables annuellement en vertu du paragraphe 23.42 de la convention collective. Cependant, en cas de cessation d'emploi, les

congés-maladie peuvent être monnayés au taux de salaire au début du congé, et ce, selon le quantum et les modalités prévus à la convention collective.

d) **Régime de retraite**

Se référer au paragraphe 18.01, 2^e alinéa, de la convention collective.

e) **Assurance-groupe**

Se référer au paragraphe 18.02 c) de la convention collective.

f) **Exclusion**

Se référer au paragraphe 18.02 d) de la convention collective.

A l'expiration de son congé, la personne salariée reprend son poste. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle doit se prévaloir des dispositions relatives à l'article DL 14, *procédure de supplantation et/ou mise à pied*, prévues à l'article 14 de la convention collective.

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

DL 18.12 Congé sans solde pour mariage ou pour union civile

La salariée bénéficiant de l'article 25.06 de la convention collective peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde. Toutefois, ce congé ne peut précéder ou suivre immédiatement la prise du congé annuel si elle a lieu durant la période normale de congé annuel.

Lorsque la personne salariée bénéficie d'une semaine sans solde prévue au paragraphe précédent et qu'elle a droit à un congé sans solde prévu au paragraphe DL 18.06, ce dernier est réduit pour la période concernée de l'équivalent de la période sans solde.

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

DL 18.13 Congé pour liquidation testamentaire

La personne salariée appelée à assumer la responsabilité de liquidateur testamentaire peut obtenir un congé sans solde de cinq (5) jours ouvrables en jours séparés après entente avec l'employeur.

Les congés sans solde ainsi octroyés seront déduits de l'équivalent de la période de sans solde prévue à l'article DL 18.06.

DL 18.14 Congé pour fonction civique

La personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection. Si elle est élue audit poste, elle a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat, s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part. Dans ce cas, la personne salariée conserve son ancienneté.

Au terme de son mandat, la personne salariée doit aviser par écrit son employeur, au moins trente (30) jours à l'avance, de son désir de reprendre le travail.

ARTICLE DL 19

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, RAPPEL AU TRAVAIL ET DISPONIBILITÉ

DL 19.09 Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'employeur doit l'offrir aux personnes salariées disponibles, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les personnes salariées qui font normalement ce travail.

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

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

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

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

DL 19.10 Lorsque les besoins d'un service exigent du personnel en disponibilité, les personnes salariées doivent s'y soumettre à tour de rôle à moins que :

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

DL 19.11 La personne salariée en disponibilité qui n'est pas tenue de demeurer à l'établissement informe l'employeur de l'endroit où elle peut être rejointe. Cependant, cet endroit doit permettre à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai équivalant à celui qu'elle aurait pris pour se déplacer de son domicile à l'établissement, si ledit délai excède une demi-heure (1/2 h).

L'employeur n'est tenu de respecter le volontariat exprimé selon le paragraphe DL 19.10 que dans la mesure où la personne salariée peut se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure (1/2 h):

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

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

ARTICLE DL 20

CONGÉS FÉRIÉS PAYÉS

DL 20.07 L'employeur reconnaît et observe les congés fériés suivants : Jour de l'An, lendemain du Jour de l'An, Vendredi saint, lundi de Pâques, journée nationale des Patriotes, fête nationale du Québec, fête du Canada, fête du Travail, Action de grâce, veille de Noël, Noël, lendemain de Noël, veille du Jour de l'An.

Le choix des journées pour la prise des treize (13) congés fériés, tel qu'établi au niveau national, se fait par arrangement entre l'employeur et le syndicat.

DL 20.08 En vertu de l'article 20.03 de la convention collective, l'employeur tient compte, si possible, de la préférence exprimée par la personne salariée pour l'octroi de ce congé.

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

DL 20.09 L'employeur répartit équitablement les congés fériés entre les personnes salariées d'un même service.

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

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

ARTICLE DL 21

CONGÉ ANNUEL (VACANCES)

DL 21.07 La période située entre le 1er juin et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre ses vacances.

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

DL 21.08 Le ou vers le 15 février ou toute autre date convenue entre les parties locales, l'employeur recueille la disponibilité de l'ensemble des personnes salariées à temps partiel pour la période du 1er mai au 30 septembre.

DL 21.09 À défaut pour l'employeur de pouvoir octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du 1er juin au 30 septembre, les parties locales se rencontrent afin de trouver une solution permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période. À défaut d'entente, l'employeur prolonge la période normale de congés annuels, qui ne peut excéder la période du 15 mai au 15 octobre.

DL 21.10 Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison d'invalidité ou d'accident du travail survenu avant le début de sa période de vacances peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de vacances, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, ses vacances sont reportées automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

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

DL 21.11 Pour les personnes salariées qui désirent prendre leurs vacances entre le 1er et 31 mai et durant la période normale de congés annuels, l'employeur affiche, au plus tard le 1er 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 leurs vacances en dehors de la période normale de congés annuels, l'employeur procède à un deuxième (2e) affichage, le 15 septembre, et la personne salariée inscrit sa préférence au plus tard le 1er octobre.

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

Toutefois, l'ancienneté et la préférence ne prévalent que pour un seul choix de vacances continues à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes de vacances, soit la période normale et le reste de l'année.

DL 21.12 Le congé annuel se prend de façon continue ou fractionnée au choix de la personne salariée. Chacune des périodes est d'au moins une (1) semaine. Cependant, la personne salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de vacances de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congés annuels.

DL 21.13 L'employeur s'efforce d'octroyer aux personnes salariées des fins de semaine complètes de congé au début et à la fin de leur congé annuel.

DL 21.14 Il est loisible à deux (2) personnes salariées occupant un même titre d'emploi, travaillant dans un même service et bénéficiant du même nombre de jours de vacances, d'échanger entre elles leur congé annuel avec le consentement de la personne supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable.

DL 21.15 Lorsque des personnes conjointes travaillent dans le même établissement, elles peuvent prendre leur congé annuel en même temps; cependant, leur période de congé annuel est celle de la personne conjointe ayant le moins d'ancienneté à la condition que cela n'affecte pas le choix des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

DL 21.16 Une mutation, suite à une nomination à un nouveau poste pour la personne salariée, n'affecte pas les vacances déjà octroyées.

DL 21.17 Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1er avril et au plus tard le 1er octobre pour la deuxième (2e) période.

La personne salariée peut, après entente avec l'employeur, modifier ses dates de vacances à la condition que cela n'affecte pas les besoins du service ni les vacances des autres personnes salariées ainsi que les assignations accordées en vertu du paragraphe DL 41.03 F) des présentes dispositions.

DL 21.18 La paie du congé annuel est calculée séparément et remise sur un bulletin de paie distinct. La personne salariée qui désire une avance de vacances en fait la demande par écrit au moment de l'octroi des vacances en adressant sa demande au secteur de la

paie afin que les sommes dues soient remises l'avant-dernière paie qui précède le départ en congé annuel. Les retenues normalement faites sont effectuées sur la paie du congé annuel.

ARTICLE DL 26

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE, PORT D'UNIFORME, PERTE ET DESTRUCTION DES BIENS PERSONNELS

DL 26.03 L'employeur fournit aux personnes salariées des casiers pouvant être cadenassés pour le dépôt de leurs vêtements.

DL 26.04 L'employeur fournit une salle d'habillage aux personnes salariées dont l'accès est limité lorsqu'elle est utilisée.

DL 26.05 L'employeur s'assure de fournir une salle de repos.

DL 26.06 La liste des uniformes requis par l'employeur pour certains titres d'emploi est remise au syndicat dans les trente (30) jours suivant la date d'entrée en vigueur des ententes locales. Annuellement, l'employeur transmet la liste des uniformes mise à jour.

DL 26.07 Le style, la coupe et le choix des tissus font l'objet de consultation auprès des personnes salariées concernées.

DL 26.08 Les uniformes complets ou incomplets mentionnés à la liste prévue au paragraphe DL 26.06 sont fournis et entretenus aux frais de l'employeur.

DL 26.09 Dans le cas d'une détérioration ou de destruction de biens personnels, dans l'exercice de ses fonctions, l'employeur rembourse la valeur de rachat ou le coût de réparation de ces biens lorsqu'elle est possible.

La personne salariée doit porter sa réclamation à son supérieur au plus tard dans les sept (7) jours de calendrier qui suivent l'incident.

ARTICLE DL 27

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT ET TRANSPORT DES USAGERS

DL 27.07 La personne salariée n'est pas tenue de transporter du matériel ou un bénéficiaire dans son véhicule personnel.

DL 27.08 Le calcul des allocations à être versées lorsqu'une personne salariée, à la demande de l'employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement, est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée; une personne salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache.

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

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

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

DL 27.09 La compensation pour utilisation du véhicule personnel est versée par l'employeur dans les quarante-cinq (45) jours de la réclamation de la personne salariée.

DL 27.10 Lorsque l'utilisation de son véhicule automobile par la personne salariée n'est plus requise par l'employeur, ce dernier en informe par écrit la personne salariée trente (30) jours à l'avance.

DL 27.11 Si la personne salariée n'utilise pas son véhicule personnel, l'employeur détermine les moyens de transport.

DL 27.12 Les allocations pour repas pris au cours de ses déplacements ne sont payées à la personne salariée que si elle ne peut se rendre à son domicile ou à l'établissement dans un délai raisonnable.

DL 27.13 Le remboursement des déboursés effectués en vertu du présent article et de l'article 27 de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives.

DL 27.14 Si une personne salariée bénéficie, à la date d'entrée en vigueur de la présente entente, d'un système plus avantageux, elle continue d'en bénéficier pour la durée de l'entente, en autant qu'elle occupe les mêmes fonctions.

DL 27.15 La personne salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire hors de son port d'attache reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

1. Elle est considérée au travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne le bénéficiaire ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention collective y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée.
2. Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur.
3. Elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions du paragraphe 19.07 de la convention collective.
4. L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives et ce, selon les normes énoncées à l'article 27 de la convention collective (allocations de déplacement) et de l'entente.

ARTICLE DL 36

DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

DL 36.06 Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 12 avril 2007 et ont une durée indéterminée.

DL 36.07 Les lettres d'entente et les annexes à la convention collective en font partie intégrante.

DL 36.08 Les dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties.

DL 36.09 Réouverture

En tout temps, dans la période précédant la réouverture, si une ou des dispositions locales font l'objet de difficultés majeures d'application, les parties se rencontreront pour trouver des solutions, y incluant la renégociation s'il y a lieu.

Trois (3) ans après sa signature, l'une ou l'autre des parties signataires peut demander la réouverture de l'une ou l'autre des dispositions locales.

Un préavis écrit doit être donné à cet effet afin d'indiquer la ou les matières sujettes à être renégociées.

Trente (30) jours après la réception de l'avis, des discussions d'une durée maximale de quatre-vingt-dix (90) jours doivent s'entreprendre. Au terme dudit délai de quatre-vingt-dix (90) jours, s'il n'y a pas d'accord sur les changements à apporter, l'entente n'est pas modifiée, et le statu quo demeure.

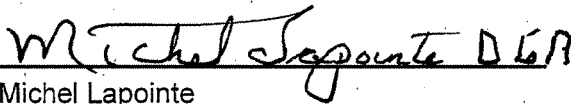
Toutefois, les arrangements locaux prévus aux dispositions nationales de la convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions nationales de la convention collective.

DL 36.10 Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte découlant des nouvelles dispositions nationales de la convention collective.

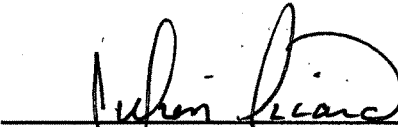
En foi de quoi, les parties locales ont signé, à Québec, le 12 e jour du mois de Avril de l'an 2007.

**INSTITUT DE READAPTATION
EN DEFICIENCE PHYSIQUE
DE QUEBEC (IRDPQ)**

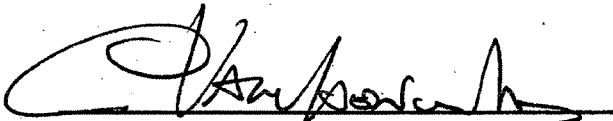
**SYNDICAT CANADIEN
DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 1751**



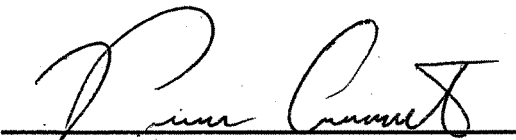
Michel Lapointe
Directeur général adjoint
et directeur des services aux clientèles



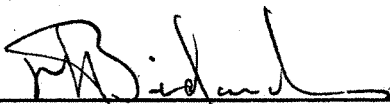
Julien Picard
Président



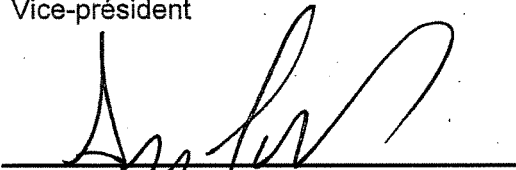
Christian Vancaerenbroeck
Directeur des ressources
matérielles et techniques



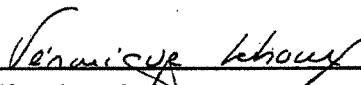
Pierre Arseneault
Vice-président



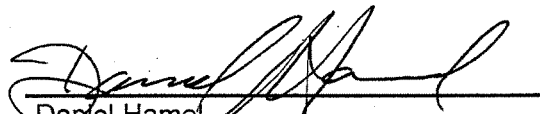
Pierre Bédard
Chef du service de gestion
des ressources humaines



Serge Landry
Vice-président



Véronique Lehoux
Agente de gestion du personnel



Daniel Hamel
Porte-parole, conseiller SCFP

ARTICLE DL 37

NOTION DE POSTE

DL 37.01 Le mot « poste » désigne les fonctions dans l'un des titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi libellés, taux et échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux et touchant des titres d'emploi à l'intérieur d'un service où ces fonctions sont exercées.

DL 37.02 Le mot « poste fusionné » désigne les fonctions d'un ou plusieurs titres d'emploi dans une même catégorie d'emplois prévus à la nomenclature, dans un ou plusieurs services.

a) Les postes fusionnés existant à la date d'entrée en vigueur de la présente entente sont réputés fusionnés au sens de celle-ci.

b) Dans le cas d'une nouvelle fusion de postes, après un avis de trente (30) jours à la partie syndicale, l'employeur affiche le poste ainsi fusionné conformément aux dispositions de l'entente locale prévues à cet effet (*Règles de mutations volontaires*, art. DL 39).

c) Les fonctions du poste fusionné doivent être compatibles et de même ordre dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1) fusion de postes à temps partiel ;

2) lorsque des circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste peuvent être accomplies sans surcharge de travail pour une personne salariée.

ARTICLE DL 38

NOTION DE SERVICE ET CENTRE D'ACTIVITÉS

DL 38.01 Le service s'entend au sens du budget de l'établissement.

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

Une unité de vie, une unité de réadaptation, un programme et/ou une unité de soins équivaut à un service.

ARTICLE DL 38

NOTION DE DÉPLACEMENT

DL 38.02 Désigne tout changement temporaire de poste d'une personne salariée effectué à la demande de l'employeur pourvu que les postes soient comparables ou de même ordre.

La personne salariée ne peut être déplacée, sauf :

- a) en cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités et s'il n'y a plus personne de disponible, ni de l'équipe de remplacement ni sur la liste de rappel, qui répond aux exigences normales de la tâche ;
- b) dans toute autre situation dont les parties conviennent, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans le cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat.

Dans tous les cas de déplacement prévus au présent article, l'employeur doit avoir l'accord de la personne salariée et du syndicat.

ARTICLE DL 39

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

DL 39.01 Sous réserve du paragraphe 15.05 de la convention collective (Section I, alinéa G), l'employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours. Dans le cas des mesures spéciales prévues aux paragraphes 14.01 à 14.07 de la convention collective, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un (1) an.

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

L'affichage se fait aux endroits habituels, dans chaque site de l'établissement, durant une période de dix (10) jours. En même temps, l'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi;
- 2- l'échelle de salaire;
- 3- le service;
- 4- la période d'affichage;
- 5- le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 6- dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines ;
- 7- le quart de travail;
- 8- à titre indicatif, le port d'attache.

Un poste à temps partiel vacant ou nouvellement créé doit comporter un minimum de cinquante pour cent (50 %) du nombre d'heures par jour prévu au titre d'emploi.

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

Dans le cas d'affichage d'un poste fusionné tel que prévu au paragraphe DL 37.02, l'employeur précise :

- le ou les titres d'emploi et le ou les libellés apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi (MSSS);
- le ou les services.

DL 39.02 Le poste vacant ou nouvellement créé peut cependant être comblé temporairement, selon les dispositions de l'article DL 41, pendant la période d'affichage.

DL 39.03 La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures à la direction des ressources humaines.

La personne salariée bénéficiant d'un des congés sans solde prévus aux présentes ententes peut poser sa candidature à un poste si elle peut entrer en fonction dans un délai maximum de trente (30) jours de sa nomination.

DL 39.04 Un registre des postes est établi pour les postes vacants ou nouvellement créés.

DL 39.05 Ce registre a pour but de permettre à une personne salariée qui souhaite un changement de poste d'inscrire sa candidature à un poste souhaité, advenant une absence autorisée de sept (7) jours de calendrier et plus. L'inscription est valide pour la durée de l'absence de la personne salariée.

Les personnes salariées non détentrices de poste pourront s'inscrire en tout temps. Leur inscription est valide pour une période de douze (12) mois ou jusqu'à l'obtention d'un poste.

Les personnes salariées doivent s'inscrire en complétant le formulaire approprié disponible à la direction des ressources humaines.

DL 39.06 Dès qu'une personne salariée présente sa candidature ou s'inscrit au registre des postes, copie de sa demande est transmise par l'employeur au syndicat.

DL 39.07 Le poste doit être accordé et est comblé par la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Les exigences requises par l'employeur doivent être pertinentes et en relation d'une part, avec la nature des fonctions et,

d'autre part, avec la complexité relative des attributions du poste à combler. En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

Lorsque l'employeur utilise des tests dans sa procédure de sélection, il informe au préalable la personne salariée de la nature du test qu'il exige et ce qu'il entend vérifier par ce moyen. Lors d'un litige dans le processus de sélection, le syndicat peut consulter copie des tests, des questions et de la grille d'évaluation. Les tests sont effectués pendant les heures de travail. Si la durée des tests dépasse les heures régulières, ces heures sont rémunérées à taux simple.

Lorsque la personne salariée candidate à un poste détient la même description de tâches du poste à combler, elle n'est pas tenue de subir de tests.

Une personne salariée à temps partiel peut détenir plus d'un poste si les horaires de travail de ces postes sont compatibles et qu'ils n'occasionnent pas de temps supplémentaire.

DL 39.08 L'employeur affiche toute nomination dans les quinze (15) jours suivant la période d'affichage pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au syndicat.

La personne salariée, suite à sa nomination, doit être affectée dans ces nouvelles fonctions dans un délai de quarante-cinq (45) jours. À défaut, elle reçoit les avantages liés au nouveau poste à compter de l'expiration dudit délai.

Nonobstant ce qui précède, la compilation des délais prévus au paragraphe précédent sera suspendue temporairement durant la période estivale et reprendra le 30 septembre.

DL 39.09 La candidate ou le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 39.07 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours de travail s'il s'agit d'un nouveau titre d'emploi. Dans le cas d'un même titre d'emploi, la période d'initiation et d'essai sera d'une durée maximum de dix (10) 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. Pour la personne salariée non détentrice d'un poste qui décide de mettre fin à sa période d'essai ou qui est appelée à le faire à la demande de l'employeur, cette dernière pourra reprendre l'assignation qu'elle détenait s'il reste plus de deux (2) mois à combler. Dans ces deux derniers cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'a pu satisfaire aux exigences normales de la tâche.

La personne salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité de négociation demeure régie par la convention collective et l'entente, et ce, pour un maximum de deux (2) ans.

Cependant, la décision de l'employeur de la retourner à son poste ne peut faire l'objet d'un grief.

ARTICLE DL 40

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

Poste temporairement dépourvu de titulaire

DL 40.01 1. L'employeur comble les postes temporairement dépourvus de titulaire en tenant compte des besoins du service.

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

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

- activités syndicales,
- congé à traitement différé,
- congé annuel (vacances),
- congés chômés découlant de la conversion en temps de primes et du temps supplémentaire.
- congés fériés,
- congés mobiles (unité spécifique),
- congés parentaux,
- congés pour études avec ou sans solde,
- congés sans solde,
- congés sociaux,
- durée pendant laquelle la personne salariée occupe temporairement un poste hors de l'unité de négociation,
- jours libérés par la personne salariée en retraite progressive,

- maladie ou accident,
- période comprise entre la date où le poste devient vacant et la date d'entrée en fonction d'une candidate ou d'un candidat selon les termes de l'article DL 39 (*Règles de mutations volontaires*) des présentes dispositions et des articles correspondants des annexes,
- période d'affichage prévue à l'article DL 39 (*Règles de mutations volontaires*) des présentes dispositions et aux articles correspondants des annexes,
- période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du S.P.S.S.S.,
- prêts de service,
- suspension.

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

4. Avant d'utiliser les dispositions relatives à la liste de rappel (paragraphe DL 41.03), l'employeur applique la procédure suivante :

dans le cas où il est prévu que la durée de l'absence de la ou du titulaire peut excéder trente (30) jours, l'employeur qui décide de combler, avant de le faire, s'engage à donner par ordre d'ancienneté, à l'intérieur du service concerné, une assignation temporaire à une personne salariée à temps complet, détentrice de poste, pouvant répondre aux exigences normales du poste temporairement dépourvu de titulaire. Il est entendu qu'une telle assignation temporaire accordée en vertu du présent alinéa ne peut entraîner plus de deux (2) mutations dans le service concerné.

DL 40.02 Aux fins du présent article et de l'article DL 41, un remplacement signifie : combler un poste temporairement dépourvu de titulaire; exécuter, pour une période inférieure à six (6) mois, des surcroûts de travail ou des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties. Dans ce cas, l'employeur procède à l'affectation du personnel de la façon suivante :

1. les personnes salariées de l'équipe volante lorsqu'elle existe;
2. les personnes salariées inscrites sur l'équipe de remplacement;
3. les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel.

Équipe volante

- DL 40.03
1. L'employeur peut constituer des équipes volantes en fonction des besoins de remplacement de l'établissement dans les situations mentionnées au paragraphe précédent.
 2. Le poste de l'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi.
 3. Le poste de l'équipe volante est affiché et comblé selon les dispositions prévues à l'article DL 39 (*Règles de mutations volontaires*) des présentes dispositions.
 4. Les parties peuvent convenir, par entente locale, de toutes modalités d'application de l'équipe volante. Elles peuvent notamment convenir que, lorsque aucune assignation n'est disponible pour une personne salariée de l'équipe volante, l'employeur peut lui accorder une assignation détenue par une personne salariée de la liste de rappel. La personne salariée ainsi affectée est celle qui a le moins d'ancienneté parmi celles détenant une assignation à laquelle il reste moins de vingt (20) jours de travail à écouler et pour laquelle la personne salariée de l'équipe volante satisfait aux exigences normales de la tâche.

Équipe de remplacement

- DL 40.04 Telle que définie au paragraphe 15.01 de la convention collective.

Liste de rappel

- DL 40.05
- a) Les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité ;
 - b) Les autres personnes salariées qui sont :
 - les personnes salariées embauchées pour effectuer du remplacement ;
 - les personnes salariées qui ont abandonné leur poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas elles conservent leur ancienneté. Cependant, ces personnes salariées ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article DL 39 (*Règles de mutations volontaires*) avant l'écoulement d'une période de six (6) mois depuis leur inscription sur la liste de rappel. Malgré ce qui précède, la candidature de telles personnes salariées à un poste est considérée lorsqu'il n'y a aucune candidature ou qu'aucune candidate ou aucun candidat ne satisfait aux exigences normales de la tâche ;

- les personnes salariées mises à pied qui ne bénéficient pas de la sécurité d'emploi au sens du paragraphe 15.03 de la convention collective.

ARTICLE DL 41

RÈGLES APPLICABLES AUX SALARIÉS LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES, A L'EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX SALARIÉS BÉNÉFICIAIRES DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, AUX SALARIÉS EN INVALIDITÉ ET AUX SALARIÉS BÉNÉFICIAIRES DU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX

DL 41.01 Liste de rappel

La liste de rappel comprend:

- a) les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité ;
- b) les autres personnes salariées qui sont :
 - les personnes salariées embauchées pour effectuer du remplacement ;
 - les personnes salariées qui ont abandonné leur poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas elles conservent leur ancienneté. Cependant, ces personnes salariées ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article DL 39 (*Règles de mutations volontaires*) avant l'écoulement d'une période de six (6) mois depuis leur inscription sur la liste de rappel. Malgré ce qui précède, la candidature de telles personnes salariées à un poste est considérée lorsqu'il n'y a aucune candidature ou qu'aucune candidate ou aucun candidat ne satisfait aux exigences normales de la tâche ;
 - les personnes salariées mises à pied qui ne bénéficient pas de la sécurité d'emploi au sens du paragraphe 15.03 de la convention collective.

DL 41.02 La personne salariée de la liste de rappel doit exprimer par écrit sa disponibilité.

Disponibilité minimale

La disponibilité minimale doit être adaptée aux besoins de l'établissement.

La disponibilité minimale pour les personnes salariées doit correspondre à deux journées de travail par semaine, plus une fin de semaine sur deux. Cette règle ne s'applique pas aux personnes salariées titulaires de poste à temps partiel qui expriment une disponibilité additionnelle. La personne salariée à temps partiel, détentrice de poste, peut limiter sa disponibilité à son service.

Dans les services où il y a continuité des activités de soir et/ou de nuit, la disponibilité minimale est de deux (2) quarts de travail.

Dans le cas où les besoins de l'établissement changent, les parties se rencontrent afin de discuter sur la nouvelle disponibilité minimale.

Expression et modification de la disponibilité

Toute personne salariée qui désire être inscrite sur la liste de rappel doit l'exprimer par écrit à l'aide du formulaire prévu à cet effet à la direction des ressources humaines. La disponibilité exprimée couvre une période minimale de trois (3) mois. Cette disponibilité prendra effet la première journée de la prochaine période de paie et restera en vigueur tant et aussi longtemps qu'une nouvelle disponibilité n'aura pas été exprimée.

Une modification à l'intérieur de cette période devra faire l'objet d'une entente avec la direction des ressources humaines (exemple : retour aux études, ajout d'heures en disponibilité).

La personne salariée doit inscrire tous les titres d'emploi pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche auxquels elle est intéressée à travailler ainsi que les journées de la semaine et les quarts de travail.

La personne salariée indique sur le formulaire un maximum de deux (2) numéros de téléphone où, lors de rappel, elle peut être rejointe. Si la personne salariée indique sur le formulaire deux (2) numéros de téléphone, elle doit les indiquer par ordre d'appel.

La personne salariée qui désire utiliser un répondeur téléphonique et/ou un téléavertisseur doit le signifier sur le formulaire dans l'espace prévu à cette fin.

Si la personne désire travailler dans un titre d'emploi auquel elle n'a jamais été initiée, elle devra inscrire sur son formulaire le titre d'emploi et préciser « pour initiation ».

Non-respect de la disponibilité

La personne salariée de la liste de rappel sera considérée comme ayant négligé sa disponibilité si elle refuse une assignation, à moins que son refus soit le résultat d'un bénéfice prévu à la convention collective. Dans ce dernier cas, l'employé sera amené à fournir une pièce justificative à la demande de l'employeur.

Mesures en cas du non-respect de la disponibilité

Si la personne salariée exprime plus de trois (3) refus au cours d'une période de quatre (4) semaines, celle-ci aura un avertissement verbal lui demandant de respecter intégralement la disponibilité exprimée ou de changer cette disponibilité si celle-ci date de plus de trois (3) mois.

Après ce premier avertissement, s'il y a trois (3) autres refus au cours d'une période de quatre (4) semaines, la personne salariée recevra un avertissement écrit, et copie sera acheminée au syndicat.

Après ce deuxième avertissement, s'il y a trois (3) autres refus au cours d'une période de quatre (4) semaines, la personne salariée recevra un avis écrit lui signifiant qu'elle est radiée de la liste de rappel pour un (1) mois et elle sera réinscrite après ce temps selon sa nouvelle disponibilité exprimée. Une copie sera acheminée au syndicat.

La personne salariée qui néglige de compléter à nouveau un formulaire de disponibilité après avoir reçu son avis de radiation de son employeur perdra son ancienneté et son emploi (article 12.14 de la convention collective).

La personne salariée, ayant exprimé sa nouvelle disponibilité suite à sa radiation temporaire et qu'il se présente à nouveau trois (3) refus au cours d'une période de quatre (4) semaines, et ce, en moins de six (6) mois de sa date d'avis de radiation temporaire, sera rayée définitivement de la liste de rappel.

L'employeur retire du dossier tout avertissement relatif à la liste de rappel, à condition qu'il n'y ait pas eu d'offense similaire dans les six (6) derniers mois.

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

La personne salariée détenant un poste dans un autre établissement ou dans une autre unité de négociation n'a pas l'obligation de respecter la disponibilité exprimée lorsque l'assignation proposée n'est pas compatible avec les heures travaillées dans l'autre établissement ou dans l'autre unité de négociation.

DL 41.03 L'employeur fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante:

- a) la liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
- b) les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit pourvu qu'elles puissent satisfaire aux

exigences normales de la tâche; si la personne salariée à qui doit être octroyée l'assignation n'a pas bénéficié de la période d'initiation à la tâche prévue au paragraphe DL 41.08 des présentes dispositions, et ce, malgré son inscription sur le formulaire de disponibilité, l'employeur doit lui offrir cette initiation à la condition que le nombre d'initiations à la tâche ne dépasse pas la limite prévue au 3^e alinéa du paragraphe DL 41.08.

Tant que la personne salariée n'a pas débuté une assignation, elle est réputée disponible pour toute assignation. Nonobstant ce qui précède, les assignations octroyées sept (7) jours ou moins à l'avance ne peuvent être modifiées, à moins qu'une nouvelle assignation de plus de trois (3) jours devienne disponible.

La personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel dont son nombre d'heures pour une journée est inférieur à celui de la journée régulière de travail est réputée disponible pour cette journée pour toute assignation d'une journée dans son service.

c) lorsque la durée de l'assignation est de cinq (5) jours ou moins, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut obtenir par ordre d'ancienneté cette assignation dans son service, et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;

si la disponibilité exprimée par la personne salariée 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 titulaires d'un poste à temps partiel dans le service;

si, à la suite de l'application des sous-alinéas précédents, l'assignation n'a pu être entièrement comblée, la partie non comblée de l'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de rappel selon les modalités prévues à l'alinéa b) du présent paragraphe;

d) lorsque la durée prévue de l'assignation est de plus de cinq (5) jours ou est indéterminée, l'assignation est accordée conformément à l'alinéa b) du présent paragraphe. Toutefois, une personne salariée titulaire d'un poste ou de plus d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son ou ses postes et obtenir cette assignation dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Chacun de ces postes est considéré comme étant temporairement dépourvu de titulaire. La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation reprend, lors de sa réintégration à son ou ses postes, le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce ou ces postes;

e) lorsqu'un remplacement excédant trois (3) mois débute alors qu'une personne salariée de la liste de rappel non titulaire d'un poste est déjà assignée à un poste temporairement dépourvu de titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour un tel remplacement s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours.

Lorsqu'un remplacement excédant trois (3) mois débute alors qu'une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel est déjà assignée dans son service à un poste temporairement dépourvu de titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour un tel remplacement dans son service s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours.

f) pour le remplacement de congés annuels (vacances) débutant au cours de la période normale, les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa ou son titulaire à l'intérieur de cette période. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

Note :

Voir le paragraphe DL 41.09 pour l'octroi des blocs de vacances estivales.

g) L'appel au travail se fait par téléphone ou par téléavertisseur. La personne qui effectue cet appel laisse sonner le téléphone à huit (8) reprises. Si elle laisse un message sur le téléavertisseur et/ou sur la boîte vocale, le temps d'attente pour le retour d'appel est :

- de quinze (15) minutes lorsque le délai entre l'avis d'absence d'un employé et son quart de travail est de deux (2) heures ou plus ;
- de dix (10) minutes lorsque le délai entre l'avis d'absence d'un employé et son quart de travail est de plus de une (1) heure et moins de deux (2) heures ;
- et de cinq (5) minutes lorsque le délai entre l'avis d'absence d'un employé et son quart de travail est de une (1) heure ou moins (urgence).

Lorsque la ligne téléphonique est occupée ou lorsqu'il n'y a pas de réponse, l'appel est replacé dans les cinq minutes suivant le premier appel selon évidemment l'urgence du remplacement. Si ce deuxième appel est toujours infructueux, la personne salariée visée perd le remplacement.

Lorsque la personne salariée refuse le remplacement, son nom est placé à la fin de la liste de disponibilité pour toutes les autres affectations qui pourront se présenter pour ce quart de travail.

Les différentes informations obtenues lors des appels aux personnes salariées de la liste de rappel (heure d'appel, absence, refus ou acceptation) sont consignées.

Il incombe à la personne salariée de s'assurer qu'elle peut être jointe en tout temps (exemple : téléavertisseur, autre numéro de téléphone) et d'informer l'employeur de son horaire de travail lorsqu'elle travaille sous plus d'un titre d'emploi ou dans une autre unité de négociation.

Le rappel se fait par téléphone, et la personne salariée est tenue de se présenter au travail immédiatement dans la mesure où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement, sauf dans le cas où la personne salariée utilise un transport adapté pour fins de déplacement. Cette dernière sera réputée avoir obtenu l'assignation, si elle peut se présenter au travail dans les 24 heures du début de l'assignation.

- h) si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite;
- i) une personne salariée peut quitter son assignation lorsque celle-ci est modifiée suite à l'application des dispositions du paragraphe 22.27 de la convention collective ou lorsqu'une personne salariée titulaire d'un poste en invalidité débute un retour progressif sur son poste en vertu des paragraphes 23.29 e) et 23.45 de la convention collective. Dans ce cas, la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel ;

Nonobstant ce qui précède, une personne salariée pourra quitter son assignation en avisant par écrit soixante (60) jours à l'avance. À défaut de respecter le délai d'avis, celle-ci sera réputée non disponible pour la durée et les journées de l'assignation qu'elle détenait.

- j) lorsqu'un remplacement de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de rappel est absente pour une raison prévue aux présentes ententes, celle-ci est réputée disponible pour un tel remplacement si elle peut occuper ce remplacement à compter du troisième (3^e) jour du début du remplacement.

Les personnes salariées de la liste de rappel se verront offrir toute assignation à la condition qu'il se soit écoulé un minimum de huit (8) heures entre la fin et la reprise du travail. La personne salariée peut refuser le remplacement. Toutefois, l'employeur considérera cette personne disponible pour toute autre assignation. La rémunération sera à taux régulier.

L'employeur s'efforce de maintenir une liste de rappel suffisante pour combler les besoins de remplacement.

DL 41.04 Pour les assignations de cinq (5) jours et plus, l'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe DL 40.01-2 des présentes dispositions, des particularités suivantes:

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

Pour les assignations de moins de cinq (5) jours, les particularités ci-haut 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 aux deux (2) semaines.

DL 41.05 La personne salariée de la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions relatives à l'article DL 14, procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue à l'article 14 de la convention collective. Son nom est inscrit sur la liste de rappel à la fin du remplacement.

Cependant, la personne salariée qui occupe un poste ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe DL 40.02 des présentes dispositions, pour une durée supérieure à six (6) mois, doit recevoir un préavis de fin d'assignation de deux (2) semaines.

DL 41.06 Les personnes salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel, tel que défini aux paragraphes 1.01-2 et 1.01-3 de la convention collective, et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

DL 41.07 Les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, affectées à une assignation dans une unité spécifique, tel que prévu à l'article 2 de l'annexe P de la convention collective, dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, accumulent des congés mobiles durant cette période pour laquelle elles détiennent un statut à temps complet.

À défaut d'avoir pu utiliser la totalité des congés mobiles ainsi accumulés d'ici la fin de l'assignation, ceux-ci lui seront monnayés.

DL 41.08 Lorsqu'un programme d'initiation à la tâche est offert aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, l'employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche autres que l'initiation à la tâche et qui ont indiqué leur intérêt à être initiées. Elles s'inscrivent sur le formulaire prévu à cette fin. La personne salariée dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son assignation pour bénéficier de cette initiation à la tâche. Au terme de celle-ci, elle reprend son assignation.

Dans le cas où le programme d'initiation à la tâche vise un remplacement spécifique, la personne salariée devra également être disponible pour effectuer le remplacement. L'initiation à la tâche fait partie intégrante de l'assignation. La personne salariée dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est égale ou inférieure à la durée du programme d'initiation à la tâche offert peut quitter son assignation pour bénéficier de cette initiation.

Pour la durée de la convention collective, l'employeur n'est pas tenu d'initier, en vertu des dispositions du présent article, plus de trois (3) fois les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel. Ce maximum exclut l'initiation à la tâche reçue lors de l'embauche.

L'employeur initie à la tâche un nombre suffisant de personnes salariées pour répondre aux besoins de remplacement.

L'employeur avise par écrit le syndicat de la durée des initiations à la tâche des postes visés.

La personne salariée, qui entraîne ou initie à la tâche une autre personne salariée, est soit dégagée de son travail habituel pour la durée de l'entraînement, soit elle bénéficie de la prime de chef d'équipe, tel que prévu à la convention collective, et ce, au prorata de la durée de l'initiation.

DL 41.09 Critères d'octroi des blocs de vacances estivales

Les blocs de vacances seront donnés en respectant les critères usuels : l'ancienneté, la capacité à répondre aux exigences normales de la tâche, la disponibilité.

L'expression « bloc de vacances » signifie une période de vacances continue et/ou un surcroît temporaire durant la période estivale dans un titre d'emploi, dans un service. Les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa ou son titulaire.

Expression de la disponibilité

La disponibilité identifiée vers la mi-février sera celle utilisée pour la période normale de vacances et ne peut être modifiée pendant la période située entre la journée du choix des blocs de vacances et le 30 septembre.

Journée du choix des blocs de vacances (estivales)

À une période déterminée par l'employeur, toutes les personnes salariées à temps partiel régulier et occasionnel sont invitées à venir faire leur choix de remplacement par ordre d'ancienneté.

Exceptionnellement, celles qui ne peuvent se présenter à la date fixée devront :

- exprimer leurs choix de blocs de vacances, par écrit, avant la date fixée ;
- appeler à l'heure exacte du rendez-vous qui leur a été donné ;

Ces choix sont finaux.

Désistement temporaire de poste ou d'assignation pour les personnes salariées à temps partiel

Les personnes salariées à temps partiel, détentrices de poste, pourront, à leur rang d'ancienneté, obtenir tout bloc de vacances en dehors de la période de leurs vacances autorisées dans leur service.

Les personnes salariées à temps partiel non détentrices de poste, assignées à des remplacements ou surcroûts à temps partiel, pourront se désister de ces assignations, à leur rang d'ancienneté, pour obtenir un bloc de vacances, peu importe le service.

Les postes ou assignations libérés par les personnes salariées à temps partiel s'ajouteront, selon les besoins du service, aux blocs de vacances à donner.

La personne salariée qui avait choisi des blocs de vacances, lors de la journée d'octroi des blocs de vacances et alors qu'elle était sur un remplacement d'invalidité, devra effectuer ces remplacements de blocs de vacances, et ce, même si l'absence maladie-accident est prolongée par la suite. Elle reprendra son assignation de maladie-accident après l'exécution de chacun des blocs de vacances.

Assignations additionnelles au cours de la période estivale

Une fois les blocs de vacances attribués, aucun changement ne peut survenir à ces blocs de vacances.

Le choix de vacances autorisé au programme de vacances par le gestionnaire ne peut être modifié, sauf pour les raisons et conditions prévues à la convention collective et à l'entente.

Les remplacements pour accident du travail, maladie ou autres qui surviendront après l'octroi des blocs de vacances seront donnés au personnel disponible de la liste de rappel pouvant effectuer le remplacement en totalité, à l'exclusion du(des) bloc(s) de vacances déjà donné(s). Les reports de vacances qui peuvent survenir dans ces dernières circonstances ne peuvent modifier les blocs de remplacement qui avaient déjà été octroyés.

Redistribution des assignations longue durée à la fin de la période estivale

Au plus tard le 30 septembre, tous les nouveaux remplacements octroyés durant la période estivale et dont il reste plus de cinq (5) jours ouvrables à faire à cette date seront redistribués par ordre d'ancienneté selon les modalités de la convention collective et de l'entente.

Affichage de postes

La date d'entrée en fonction des personnes ayant obtenu un poste par voie d'affichage après la date d'octroi des blocs de vacances sera reportée après le 30 septembre, à moins que les deux parties en conviennent autrement.

La compilation des délais prévus au paragraphe DL 39.08 des présentes dispositions sera suspendue temporairement durant la période estivale et reprendra le 30 septembre.

ARTICLE DL 42

PÉRIODE DE PROBATION

DL 42.01 Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation dont les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi lui sont communiquées lors de son embauchage.

La personne salariée nouvellement embauchée est soumise à une période de probation selon la durée suivante :

Professionnelle :	120 jours de travail
Technicienne :	60 jours de travail
Autres titres d'emploi :	45 jours de travail

Les journées d'accueil, d'initiation à la tâche et de formation sont exclues du calcul des jours travaillés durant la période de probation.

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

ARTICLE DL 43

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX

Comité de relations de travail

- DL 43.01
- a) Les parties conviennent que le comité de relations de travail prévu à l'article 33 de la convention collective représente la catégorie d'emplois 3 (personnel de bureau, des techniciens et professionnels de l'administration).
 - b) L'agent de griefs peut participer aux rencontres, au besoin.
 - c) Ce comité pourra s'adjoindre les personnes qu'il jugera à propos.
 - d) Lorsque les représentants du syndicat participent aux travaux du comité ou accomplissent un mandat décidé par lui, il n'y a pas de perte de salaire.

Comité de santé et sécurité au travail

- DL 43.02
- a) Le comité de santé et de sécurité au travail est composé de deux représentants ou représentantes de chacune des parties.
 - b) Ce comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties. La partie qui désire tenir une réunion du comité donne un préavis d'au moins dix jours à l'autre partie.

Ce préavis doit contenir la nature des sujets à discuter.

Les personnes salariées membres du syndicat qui siègent à ce comité sont autorisées à assister sans perte de salaire aux réunions de ce comité.
 - c) Ce comité pourra s'adjoindre les personnes qu'il jugera à propos.
 - d) Lorsque les représentants du syndicat participent aux travaux du comité ou accomplissent un mandat décidé par le comité, il n'y a pas de perte de salaire.

Comité du programme d'aide aux employés (PAE)

DL 43.03 Les parties s'associent au programme d'aide aux employés afin d'offrir, sur une base volontaire, des services d'assistance et d'orientation confidentiels à toutes les personnes salariées qui le désirent.

Modalités de fonctionnement

a) Est composé de deux (2) représentants ou représentantes de chacune des parties.

b) Se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties. La partie qui désire tenir une réunion du comité donne un préavis d'au moins dix (10) jours à l'autre partie.

Ce préavis doit contenir la nature des sujets à discuter.

Les personnes salariées membres du syndicat qui siègent à ce comité sont autorisées à assister, sans perte de salaire, aux réunions de ce comité.

c) Ce comité peut s'adjoindre les personnes qu'il jugera à propos.

Fonctions du comité

1) S'associe au programme d'aide déjà existant afin d'en assurer le suivi et l'évaluation.

2) Participe à l'évaluation des ressources du milieu et de l'extérieur afin qu'elles répondent adéquatement aux besoins exprimés.

3) Collabore à un travail de prévention et d'information.

ANNEXE F

CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX PROFESSIONNELLES ET PROFESSIONNELS

ARTICLE DL 8 PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE ET ORDRE PROFESSIONNEL

DL 8.01 Les droits d'auteur, que ce soit d'adaptation ou de reproduction sur toute œuvre réalisée, appartiennent à l'employeur lorsque le travail a été fait par une personne à son emploi.

DL 8.02 Tout document technique préparé par une personne salariée ou sous sa direction doit être signé par celle-ci. Si l'employeur publie, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, un tel document technique, le nom de l'auteure ou auteur, son titre et le service auquel elle ou il appartient sont indiqués sur ce document.

DL 8.03 Aucune personne salariée n'est tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

DL 8.04 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 à la présente entente et à la convention collective.

DL 8.05 Dans le cas d'exercice exclusif tel que prévu au Code des professions, la personne salariée est tenue d'appartenir et de maintenir, lorsque requis, à son ordre professionnel en lien avec la nature du poste et de ses exigences.

**ENTENTE PARTICULIÈRE SUR LA REPRÉSENTATION
DES CATÉGORIES 2 ET 3 AU SEIN DES COMITÉS**

ENTRE

L'INSTITUT DE RÉADAPTATION EN DÉFICIENCE PHYSIQUE DE QUÉBEC
L'employeur

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1751 (SCFP)
Le syndicat

En vertu des articles 30.01 et 33.09 de la convention, les parties se sont entendues sur ce qui suit :

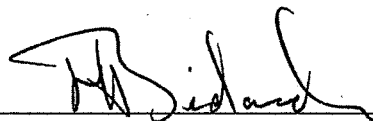
Dans le cadre des discussions lors des :

- comités de relations de travail
- comités de santé et sécurité au travail
- comités du programme d'aide aux employés (PAE)

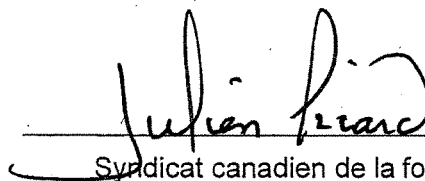
les représentants syndicaux représentent les catégories 2 (*personnel paratechnique, des services auxiliaires et de métiers*) et 3 (*personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration*).

Advenant un changement dans la représentation de l'unité d'accréditation des catégories 2 et 3 ou des statuts et règlements du syndicat actuel, cet arrangement local prendra fin.

En foi de quoi, les parties ont signé à Québec.



Pierre Bédard, CSGRH
Institut de réadaptation en déficience
physique de Québec
(employeur)



Syndicat canadien de la fonction
publique, section locale 1751
(syndicat)

Date : 12 avril 2007

Date : 12 avril 2007

**ENTENTE PARTICULIÈRE SUR LES CONGÉS ANNUELS
(VACANCES) PRIS DE FAÇON FRACTIONNÉE**

ENTRE

L'INSTITUT DE RÉADAPTATION EN DÉFICIENCE PHYSIQUE DE QUÉBEC
L'employeur

ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1751 (SCFP)
Le syndicat

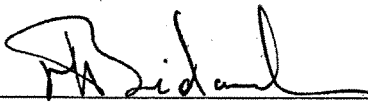
Entente modifiant l'article DL 21.12, *Congé annuel (vacances)*

Les parties conviennent que la personne salariée peut choisir de prendre deux (2) semaines de vacances de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congés annuels.

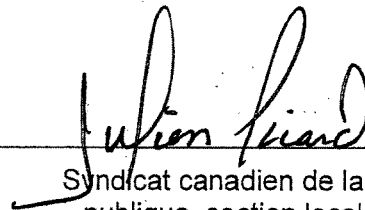
Les parties se rencontrent pour en faire le bilan. S'il n'y a pas eu de problèmes majeurs, les parties reconduisent l'entente.

Cette entente est valide pour une période d'un (1) an.

En foi de quoi, les parties ont signé à Québec.



Pierre Bédard, CSGRH
Institut de réadaptation en déficience
physique de Québec
(employeur)



Syndicat canadien de la fonction
publique, section localé 1751
(syndicat)

Date : 12 avril 2007

Date : 12 avril 2007

**ENTENTE PARTICULIÈRE SUR LES RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES
APPLICATION DE L'ARTICLE DL 39**

ENTRE

L'INSTITUT DE RÉADAPTATION EN DÉFICIENCE PHYSIQUE DE QUÉBEC
L'employeur

ET

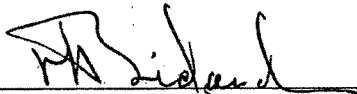
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1751 (SCFP)
Le syndicat

Les parties conviennent, pour l'application de l'article DL 39, *Règles de mutations volontaires*, de chacune des catégories, soit la catégorie 2 et la catégorie 3, et ce, conformément à l'article 12.16 de la convention collective, que :

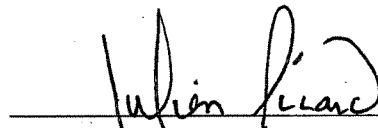
- les personnes salariées peuvent poser leur candidature dans les deux catégories et que l'employeur appliquera l'article DL 39, *Règles de mutations volontaires*, avec l'ancienneté des catégories 2 et 3, et ce, de façon confondue.

Advenant un changement dans la représentation de l'unité d'accréditation des catégories ou des statuts et règlements du syndicat actuel, la présente entente locale prendra fin.

En foi de quoi, les parties ont signé à Québec.



Pierre Bédard, CSGRH
Institut de réadaptation en déficience
physique de Québec
(employeur)



Syndicat canadien de la fonction
publique, section locale 1751
(syndicat)

Date : 12 avril 2007

Date : 12 avril 2007