ANNEXE 2

Dispositions locales applicables aux personnes salariées de l'Institut Philippe-Pinel de Montréal visées par l'unité de négociation du syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec (SPGQ) et agréées en conformité avec les dispositions 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.

23 août 2007

TABLE DES MATIÈRES

Page

Article 1
Notion de poste....2
Article 2
Notion de service....3
ARTICLE 3
DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION....4
ARTICLE 4
POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE....5
ARTICLE 5
DISPOSITIONS RELATIVES À LA LISTE DE RAPPEL....6
ARTICLE 6
RÈGLES RELATIVES À L'OCTROI DES AFFECTATIONS ET AUX MUTATIONS VOLONTAIRES....9
ARTICLE 7
PROCÉDURES DE SUPPLANTATION....11
ARTICLE 8
AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL....13
ARTICLE 9
CONGÉS FÉRIÉS ET CONGÉS MOBILES....15
ARTICLE 10
VACANCES ANNUELLES....16
ARTICLE 11
OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE....17
ARTICLE 12
DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES....20
ARTICLE 13
ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT....23
ARTICLE 14
RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES....24
ARTICLE 15
UNIFORMES ET VESTIAIRES....25
ARTICLE 16
CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS....26
ARTICLE 17
PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS....27
ARTICLE 18
MODALITÉS ET PAIEMENT DES SALAIRES....28
ARTICLE 19
ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT....30
ARTICLE 20
ORDRES PROFESSIONNELS....31
ANNEXE I
DISPOSITIONS RELATIVES AUX UNIFORMES....32
ANNEXE II
Dispositions particulières relatives aux affectations de travail....33

ARTICLE 1

NOTION DE POSTES

Poste

1.01 Désigne un ensemble de devoirs, attributions et responsabilités requérant les services d'une personne salariée à l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus à la présente convention, à l'intérieur d'un service.

Poste fusionné

1.02 Désigne un ensemble de devoirs, attributions et responsabilités requérant les services d'une personne salariée à l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus à la présente convention, à l'intérieur de plusieurs services.

1.03 L'employeur peut créer des postes fusionnés pourvu que ces postes soient compatibles et que les circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste puissent être accomplies sans surcharge de travail par une seule personne salariée.

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

1.05 Au terme du délai prévu au paragraphe précédent, l'employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 6 de la présente (Mutations volontaires).

1.06 Le syndicat peut contester par grief la création d'un poste fusionné durant la période d'affichage.

En cas de contestation du syndicat, l'employeur soumet le cas à l'arbitrage et l'arbitre, nommé selon la procédure d'arbitrage, doit l'entendre prioritairement à tout autre grief.

Déplacement

1.07 Désigne la mutation d'une personne salariée exigée par l'employeur.

1.08 À moins que le texte ne le précise autrement, la référence au mot jour signifie « jour de calendrier ».

ARTICLE 2

NOTION DE SERVICE

Service

2.00 Le service s'entend au sens du budget de l'établissement. Aux fins d'application de la présente convention, un service peut comprendre un groupe de personnes salariées couvertes par l'unité de négociation exerçant leurs fonctions sous la responsabilité d'un même supérieur immédiat.

ARTICLE 3

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

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

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

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

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

ARTICLE 4

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE

4.01 1) L'employeur comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire en tenant compte des besoins du service.

2) Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
- congé annuel (vacances) ;
- congés fériés ;
- congés parentaux ;
- maladie ou accident ;
- activités syndicales ;
- congés pour études avec ou sans solde ;
- congé à traitement différé ;
- congés sociaux ;
- congés sans solde y incluant le congé pour enseigner;
- période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du SRMO ;
- période comprise entre la date où un poste devient vacant ou est créé et la date d'entrée en fonction du titulaire ;
- absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité de négociation.

3) Le poste temporairement dépourvu de son titulaire n'est pas affiché. L'employeur informe le syndicat lorsque tel évènement survient.

4) Dans l'hypothèse où l'employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour une durée excédant vingt-huit(28) jours, il communique alors par écrit, au syndicat, les raisons de sa décision.

5) Les personnes salariées affectées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel tel que défini aux paragraphes 1.03 et 1.04 de la convention collective agréée au niveau national et ne peuvent être considérées comme des personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

ARTICLE 5

DISPOSITIONS RELATIVES À LA LISTE DE RAPPEL

5.01 La liste de rappel comprend les personnes salariées mises à pied, autres que celles visées au paragraphe 15.03 de la convention collective agréée au niveau national ainsi que les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité par écrit.

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas, elle conserve son ancienneté. Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires (article 6) avant l'écoulement d'une période de douze (12) mois depuis son inscription sur la liste de rappel.

5.02 Pour être inscrite sur la liste de rappel, la personne salariée doit exprimer par écrit une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur.

5.03 La personne salariée déjà inscrite sur la liste de rappel doit exprimer par écrit, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'employeur à cet effet, une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur.

5.04 L'employeur accepte ou refuse la disponibilité d'une personne salariée dans les quinze (15) jours suivant l'expression de celle-ci par la personne salariée. En cas de refus, l'employeur exprime par écrit la disponibilité souhaitée de la personne salariée et celle-ci dispose de quinze (15) jours pour l'accepter. À défaut, le nom de la personne salariée sera rayé de la liste de rappel. Si l'employeur ne répond pas à l'expression de la disponibilité d'une personne salariée, cette disponibilité est présumée être acceptée.

5.05 La disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une (1) fois par période de trois (3) mois. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit son employeur au moins sept (7) jours avant cette modification.

La personne salariée inscrite sur plus d'une liste de rappel, dans le même établissement ou dans un autre établissement, n'est pas tenue de respecter cette disponibilité lorsqu'elle a accepté une affectation incompatible avec une telle disponibilité. Il appartient à la personne salariée de démontrer qu'elle n'est pas tenue, en vertu du présent alinéa, de respecter sa disponibilité.

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

5.07 La liste de rappel est utilisée pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroîts de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties), ou pour tout autre raison convenue entre les parties.

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

Cependant, lorsqu'une affectation de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de rappel est absente pour une raison prévue à la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour une telle affectation si elle peut occuper cette affectation à compter du jour suivant la journée où débute l'affectation.

Une personne salariée peut quitter son affectation lorsque débute une période de congé prévue au paragraphe 22.27 de la convention collective agréée au niveau national ainsi qu'à l'occasion d'une période de réadaptation tel que stipulé au paragraphe 23.33 du même document. Dans ce cas, les dispositions du paragraphe 5.11 de la présente ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

Toutefois, lorsque la durée prévue de l'affectation est de plus de trente (30) jours, la personne salariée titulaire de poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son poste et obtenir cette affectation dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Il est entendu qu'une telle affectation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné. La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation reprend, lors de sa réintégration à son ancien poste, le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

5.09 Avant de puiser à l'extérieur, l'employeur fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante:

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

2- Les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche.

   Lorsqu'un remplacement excédant quatre (4) 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 son titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour un tel remplacement s'il reste moins de quarante-cinq (45) jours à écouler à son affectation en cours.

3- Le rappel se fait par téléphone et la personne salariée est tenue de se présenter au travail conformément aux particularités de l'affectation offerte dans la mesure où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement.

4- Si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite.

5.10 Pour les affectations de cinq (5) jours de travail et plus et suite à une demande de sa part, 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 5.07 de la présente, des particularités suivantes:

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

L'employeur fait alors parvenir au syndicat ces mêmes particularités aux deux (2) semaines.

5.11 La personne salariée de la liste de rappel qui occupe un poste, ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe 5.07 de la présente, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'affectation de deux (2) semaines et est réinscrite sur la liste de rappel au terme de son affectation; si aucune affectation ne lui est offerte à l'intérieur d'un délai de sept (7) jours de sa réinscription, elle peut supplanter la personne salariée la moins ancienne de la liste de rappel en affectation, à la condition:

1. de posséder plus d'ancienneté que cette personne salariée supplantée;
2. de répondre aux exigences normales de la tâche;
3. que la disponibilité exprimée corresponde à l'affectation de la personne salariée supplantée.

La personne salariée supplantée en vertu des dispositions du présent paragraphe voit son nom inscrit sur la liste de rappel.

5.12 Le rappel d'une personne salariée selon les dispositions de la présente section ne constitue pas un rappel au sens de l'article 19 de la convention collective agréée au niveau national (Temps supplémentaire).

5.13 L'employeur considère la personne salariée à temps partiel pour la répartition du temps supplémentaire pendant les jours où elle est titulaire d'un poste à temps partiel dans le service concerné ou lorsqu'elle effectue une affectation d'une durée supérieure à vingt (20) jours de travail.

Une fois cette répartition effectuée, l'employeur considère également la personne salariée à temps partiel qui effectue une affectation d'une durée égale ou inférieure à vingt (20) jours de travail.

ARTICLE 6

RÈGLES RELATIVES À L'OCTROI DES AFFECTATIONS ET AUX MUTATIONS VOLONTAIRES

6.01 Sous réserve des dispositions prévues à l'article 15.05 de la convention collective agréée au niveau national, tout poste qui devient vacant ou qui est nouvellement créé doit être affiché dans un délai de quatre-vingt-dix (90) à cent vingt (120) jours selon les périodes d'affichages de poste.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévu aux paragraphes 14.01 à 14.07 de la convention collective agréée au niveau national, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'employeur a avisé le syndicat conformément au paragraphe 14.09 de cette même convention collective.

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de quinze (15) jours (en général du 14e au 28e jour du mois) selon les modalités suivantes :

- Une fois par mois, au minimum huit (8) mois par année, l'employeur procède à l'affichage des postes vacants ou nouvellement créés couverts par l'accréditation. À ces occasions, l'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.

Sauf exception, l'employeur ne procède pas à l'affichage de postes durant les mois de juin, juillet, août et décembre.

6.02 Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:

1- le titre et le libellé apparaissant à la convention collective agréée au niveau national;
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.

L'affichage peut comporter également, à titre purement indicatif, toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées quant au lieu habituel ou à l'aire habituelle de travail.

Dans le cas d'un poste fusionné, l'affichage comprend les services dans lesquels la personne salariée sera appelée à travailler.

6.03 Si l'employeur décide d'abolir un poste vacant, il en avise par écrit, le syndicat.

6.04 Une personne salariée à temps complet qui désire devenir une personne salariée à temps partiel peut le faire en posant sa candidature selon les règles prévues au présent article.

La personne salariée qui a obtenu un tel poste n'est pas tenue de donner sa démission et conserve son ancienneté.

6.05 Le poste vacant peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu d'un titulaire. L'employeur informe alors la partie syndicale par écrit des raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé.

6.06 La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures au service des ressources humaines.

6.07 L'employeur instaure un registre des postes. Une personne peut s'inscrire sur un tel registre et faire valoir sa candidature à un poste affiché lorsqu'elle est en absence pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- Absence pour maladie ou accident du travail lorsque la durée de l'absence couvre toute une période d'affichage de postes;
- Retrait préventif;
- Congés de maternité (d'une durée maximale de vingt et une semaines);
- Congés de paternité (d'une durée maximale de six semaines);
- Congés pour adoption (d'une durée maximale de dix semaines).

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

6.09 Le poste est accordé à la personne salariée la plus compétente à l'intérieur de l'unité de négociation, parmi celles qui ont postulé et qui répondent aux exigences pertinentes. En cas de contestation sur la plus grande compétence de la personne salariée à qui le poste est accordé, l'employeur a le fardeau de la preuve.

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

6.10 L'employeur affiche toute nomination le jour même de son occurrence. Il transmet copie de la nomination au syndicat.

6.11 La vacance créée par la mutation à la suite du premier affichage doit également être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et du paragraphe 15.05 de la convention collective agréée au niveau national. Les autres vacances qui procèdent des mutations occasionnées par les deux premiers affichages sont affichées à la discrétion de l'employeur.
Au cas où ils ne sont pas affichés, les postes sont accordés selon les critères établis dans le présent article, parmi les personnes salariées qui sont considérées avoir posé leur candidature en tenant compte des paragraphes 6.08, 6.09 de la présente ainsi que du paragraphe15.05. de la convention collective agréée au niveau national,

6.12 La personne candidate à qui le poste est attribué en vertu du paragraphe 6.09 a droit à une période d'essai d'une durée maximale de trois (3) mois (soixante-cinq (65) jours de travail). Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste au terme de sa période d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche.
Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'employeur le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste.

ARTICLE 7

PROCÉDURES DE SUPPLANTATION

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

1ère étape: Lorsque l'employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, en vertu des paragraphes 14.01 à 14.08 inclusivement de la convention collective agréée au niveau national ou lorsqu'une personne salariée supplante en vertu du paragraphe 7.04 de la présente, c'est la personne salariée la moins ancienne du service, du titre d'emploi et du statut visés, qui est affectée.

2e étape: La personne salariée affectée par l'application de la première étape ou celle qui n'a pu l'utiliser supplante dans un autre service la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche. Cette personne salariée ainsi affectée supplante la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

3e étape: La personne salariée affectée par l'application de l'une ou l'autre des deux (2) étapes précédentes ou celle qui n'a pu les utiliser supplante dans un autre titre d'emploi la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle possède les qualifications requises pour ce titre d'emploi et pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

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

Chaque personne salariée exerce son droit d'ancienneté de la manière décrite au présent paragraphe pourvu qu'il y ait une personne salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

7.02 Lorsqu'une personne salariée à temps partiel supplante une autre personne salariée à temps partiel, en plus des règles prévues à chacune des étapes, elle supplante un titulaire de 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. Dans ce cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

7.03 La personne salariée affectée par la présente procédure reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de cinq (5) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

La personne salariée bénéficiant d'une absence de plus de trente (30) jours visée par la procédure de supplantation doit effectuer son choix de supplantation sans attendre son retour au travail étant entendu qu'en situation exceptionnelle, le délai de cinq (5) jours mentionné à l'alinéa précédent pourra être prolongé.

7.04 La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue ci-haut si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute cette même procédure. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet. De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une ou plus d'une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue ci-haut si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute cette même procédure.

7.05 Une personne salariée à temps complet qui supplante en vertu de l'alinéa précédent, plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, le fait à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture 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 8 de la présente (Heures et semaine de travail).

7.06 La personne salariée visée par l'application des paragraphes 7.04 et 7.05 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de cinq (5) jours pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

7.07 Les supplantations occasionnées en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.

ARTICLE 8

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

8.01 Les personnes salariées ont une semaine de travail de trente-cinq (35) heures divisées en cinq (5) jours de sept (7) heures de travail le tout en conformité avec la nomenclature des titres d'emploi décrétée au niveau national.

À moins que l'employeur ne le détermine autrement, la semaine normale de travail s'étale du lundi au vendredi.

Advenant que l'employeur décide d'instaurer un horaire de travail qui implique que les personnes salariées soient appelées à travailler durant les fins de semaine, la semaine de travail sera alors reportée sur la semaine de calendrier et les dispositions prévues aux présentes qui font référence à telle notion, trouveront application.

Avant d'appliquer de nouveaux horaires de travail qui impliquent que des personnes salariées soient tenues de travailler régulièrement durant la fin de semaine, l'employeur informe le syndicat et les personnes salariées visées par ces modifications au moins soixante (60) jours à l'avance.

Si l'implantation de tels horaires n'exige pas que toutes les personnes salariées d'un service y soient soumises, l'employeur offre d'abord ce nouvel horaire aux personnes qui possèdent les qualifications recherchées et qui se seraient portées volontaires pour modifier leur horaire.

À défaut de pouvoir satisfaire à l'ensemble de ses besoins par telle méthode, l'employeur attribuera le nouvel horaire de travail aux personnes salariées qui possèdent le moins d'ancienneté parmi celles qui possèdent les qualifications pour accomplir le travail qui doit être effectué.

8.02 Le temps alloué pour le repas est d'une (1) heure.

8.03 La personne salariée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par journée de travail. Cependant, à moins d'entente avec son supérieur immédiat, elle ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période de temps alloué pour les repas.

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

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

Les congés de fin de semaine devront 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 possible. Toutefois, l'employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine

aux deux (2) semaines, sauf s'il n'est pas possible de la maintenir, à cause de l'incapacité à recruter le personnel suffisant, après avoir utilisé les moyens de recrutement habituellement utilisés dans le réseau. Dans ce cas, la personne salariée aura droit à une (1) fin de semaine aux trois (3) semaines.

Aux fins du présent paragraphe, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. Cependant, par entente écrite, la période continue de quarante-huit (48) heures peut être déplacée.

8.05 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 supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 19 de la convention collective agréée au niveau national (Temps supplémentaire) ne s'appliquent pas dans ce cas.

8.06 Les horaires de travail sont établis en fonction des besoins du service en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. Ils sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines.

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

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

a) qu'un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires;
b) qu'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.

8.09 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 jointe. Cependant, cet endroit doit permettre à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai équivalent à celui qu'elle aurait pris pour se déplacer de son domicile à l'établissement, si ledit délai excède une demi-heure (½).

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

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

8.10 Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'employeur doit l'offrir aux personnes salariées disponibles, à tour de rôle et en tenant compte de l'ancienneté, 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.

ARTICLE 9

CONGÉS FÉRIÉS ET CONGÉS MOBILES

9.01 Les parties conviennent que pour une période de trente-six (36) mois suivant l'entrée en vigueur des présentes, les congés fériés payés dans l'établissement sont les suivants :

- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- Pâques
- Lundi de Pâques
- Fête des Patriotes
- Fête Nationale
- Fête du Canada
- Fête du travail
- Action de Grâces
- Veille de Noël
- Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du Jour de l'An

Au terme de la période ci haut mentionnée, les parties pourront convenir de modifications à la liste; en cas de désaccord entre elles, la liste demeurera inchangée.

9.02 Lorsqu'une personne salariée est tenue de travailler à l'occasion d'un congé férié, l'employeur tient compte si possible, de la préférence exprimée par la personne salariée pour l'octroi du congé compensatoire. Ce dernier est accordé dans un intervalle de vingt-huit (28) jours avant ou après la journée du congé férié.

Malgré ce qui précède, la personne salariée peut alors accumuler, annuellement, une banque d'un maximum de cinq (5) congés fériés à condition de préciser à l'avance la date de prise de chacun des congés ainsi reportés et de s'entendre avec l'employeur sur celles-ci. Les congés accumulés dans cette banque doivent être utilisés en entier durant l'année (1er juillet au 30 juin).

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

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

La personne salariée a au moins droit à deux (2) jours consécutifs de congé, soit à Noël ou au Jour de l'An.

9.04 La prise des congés mobiles prévus à l'annexe A de la convention collective agréée au niveau national s'effectue entre le 1er septembre et le 31 mai (à l'exception de la période du 15 décembre au 15 janvier). Chacun de ces congés est pris à des dates fixées après entente avec l'employeur. Ces congés ne peuvent être reportés d'une année à l'autre sauf dans les cas prévus à la convention collective agréée au niveau national. Lorsqu'il est possible de le faire sans générer de coûts supplémentaires et en tenant compte des besoins du service, l'employeur peut accorder aux personnes salariées une ou des journées de congés mobiles entre le 1er juin et le 31 août ou entre le 15 décembre et le 15 janvier.

ARTICLE 10
VACANCES ANNUELLES

10.01 La période située entre le 1er mai et le 31 octobre de chaque année sera considérée comme la période normale pour prendre ses vacances. Cependant, la personne salariée pourra prendre ses vacances en dehors de cette période normale, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

10.02 Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison de maladie, accident, 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.

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.

10.03 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.

La personne salariée qui désire prendre ses vacances en dehors de la période normale de la prise de vacances doit en aviser l'employeur avant le 15 mars et s'entendre avec son employeur quant à la remise de ses vacances en dehors de la période normale.

L'employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

Lorsque l'employeur a accepté que les vacances soient reportées en dehors de la période normale de la prise des vacances, la personne salariée doit indiquer 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.

10.04 Le congé annuel se prend de façon continue, à moins d'entente contraire entre l'employeur et la personne salariée. À défaut d'entente, l'employeur fournira, par écrit, à la personne salariée, sur demande, la ou les raisons de son refus.

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

10.05 Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement, ils peuvent prendre leur congé annuel en même temps; cependant, leur période de congé annuel est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté à la condition que cela n'affecte pas le choix des autres personnes salariées ayant plus d'ancienneté.

10.06 Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1er avril.

ARTICLE 11

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE

11.01 Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) fois l'an, et après entente avec l'employeur, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance.

Ce congé sans solde peut être divisé en deux (2) périodes et pris selon les modalités prévues au présent paragraphe.

11.02 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 prévu au paragraphe précédent. 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.

À l'expiration de son congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son emploi chez l'employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou de mise à pied prévues aux paragraphes 7.01 à 7.05 de la présente.

La personne salariée peut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue. Dans ce cas, elle doit donner un avis écrit de son intention au moins trente (30) jours à l'avance.

11.03 Congé partiel sans solde

L'employeur peut accorder à une personne salariée détentrice d'un poste à temps complet depuis au moins 1 an ou affectée à temps plein sur un poste depuis plus de trois (3) ans, un congé partiel sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale 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 de travail par semaine et est accordé après consentement de l'employeur.

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

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'employeur et de la personne salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la personne salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste.

À moins d'une entente avec l'employeur, ce congé ne peut être renouvelé à moins qu'il se soit écoulé une période d'au moins cinquante deux (52) semaines depuis le retour de la personne à son poste.

Durant ce congé, 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, notamment en ce qui concerne ses cotisations au régime de retraite.

11.04 Congé sans solde 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.

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

Les présentes dispositions n'ont pas pour effet d'octroyer à une personne salariée des bénéfices supérieurs à ceux prévus à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités.

11.05 Congé sans solde pour études

Après entente avec l'employeur, la personne salariée titulaire d'un poste 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 applicables au secteur de la santé et des services sociaux. Durant ce congé, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté. Exceptionnellement, après entente avec l'employeur, une personne non détentrice de poste pourra bénéficier d'un tel congé.

11.06 Si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient, après entente avec l'employeur, une extension de son congé sans solde pour la durée totale des études entreprises. Durant cette prolongation, la personne salariée cesse d'accumuler de l'ancienneté.

11.07 Si le congé sans solde excède trente (30) jours sans excéder une (1) année, la personne salariée doit aviser par écrit son employeur de son intention de reprendre le travail au moins trente (30) jours à l'avance. Si le congé excède une (1) année, l'avis donné par la personne salariée doit être transmis à l'employeur au moins soixante (60) jours avant la date effective de son retour au travail.

11.08 La personne salariée en congé sans solde pour études 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. Elle est alors considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel.

11.09 Congé sans solde pour enseigner

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, 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 et après entente avec l'employeur, ce congé est renouvelable pour une seconde année.

À l'expiration de son congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son emploi chez l'employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. Si le congé excède une (1) année, l'avis écrit doit être signifié au moins soixante (60) jours à l'avance. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou de mise à pied prévues aux paragraphes 7.01 à 7.05 de la présente.

ARTICLE 12

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Développement des ressources humaines

12.01 Aux fins de la présente convention, l'expression « développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent, maintiennent ou développent les compétences pertinentes à l'exercice de leurs fonctions. Ainsi, le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et des personnes salariées en tenant compte des orientations du secteur de la santé et des services sociaux.

Le développement des ressources humaines constitue une responsabilité partagée entre l'employeur et la personne salariée. Cette dernière a le devoir de participer aux activités de développement qui lui permettront de maintenir ou de développer ses compétences en fonction des attentes entretenues à son égard. Cependant, dans les cas de force majeure et après entente avec l'employeur, une personne salariée peut s'absenter d'une activité de développement professionnel.

Le développement des ressources humaines est une des composantes du plan de développement des ressources humaines (PDRH) prévu à la Loi sur les services de santé et les services sociaux.

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

12.02 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.

12.03 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.

Dépenses de mise à jour et de perfectionnement

12.04 Le montant déterminé au paragraphe 13.01 de la convention collective agréée au niveau national est utilisé pour le remboursement des frais pédagogiques, des frais de déplacement et des 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. À 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.

Plan d'activités

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

12.06 L'employeur soumet au syndicat local le plan élaboré en vertu du paragraphe 12.05. pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés.

12.07 L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'une approbation au palier local ou qui, en vertu des dispositions du paragraphe 12.11, ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision.

Admissibilité et sélection

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

12.09 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, équipements ou appareils bénéficie d'une activité de mise à jour.

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

12.11 À défaut d'entente en ce qui a trait aux activités ou aux modalités de sélection ci-haut mentionnées, les parties nomment un médiateur-arbitre qui décide de la question dans un délai de trente (30) jours de la présentation de l'argumentation par les parties. Les honoraires du médiateur-arbitre sont assumés à parts égales par les parties.

Santé et sécurité

12.12 La formation offerte par l'employeur en regard de la prévention des agressions est défrayée à même les ressources financières disponibles mentionnées au paragraphe 13.01 de la convention collective agréée au plan national.

Le nombre de personnes salariées et les titres d'emploi auxquels s'adresse cette formation font l'objet d'une entente au niveau local.

ARTICLE 13

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

13.01 Les conditions de travail particulières applicables à la personne salariée appelée à accompagner les personnes bénéficiaires à une activité extérieure sont les suivantes :

- Les sept (7) premières heures de travail sont rémunérées à taux simple;
- Les heures de travail subséquentes sont remises à la personne salariée en congé payé (heure pour heure) dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent à moins d'entente contraire entre l'employeur et la personne salariée. Si l'employeur ne peut remettre dans le délai prévu le temps ainsi accumulé, celui-ci sera alors payé à taux simple à la personne salariée.

ARTICLE 14

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

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

ARTICLE 15

UNIFORMES ET VESTIAIRES

15.01 Les parties conviennent que les dispositions concernant le port des uniformes sont reconduites pour les personnes salariées visée par l'unité d'accréditation du SPGQ et sont celles prévues à l'annexe I.

15.02 Lorsque le port d'un uniforme est requis, l'employeur fournit aux personnes salariées des casiers pour le dépôt des vêtements.

15.03 Les personnes salariées fournissent le cadenas afin de mettre sous clé leurs objets personnels et leurs vêtements;

15.04 L'employeur fournit également une salle d'habillage convenable aux personnes salariées dont l'accès est limité aux membres du personnel.

ARTICLE 16

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

16.01 La personne salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire hors de la localité où est situé l'établissement qui l'emploie, reçoit la rémunération et les indemnités suivantes:

1- elle est considérée à son 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 agréée au niveau national 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 agréée au niveau national;

4- l'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon dispositions prévues à l'article 30 de la convention collective agréée au niveau national.

ARTICLE 17

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

17.01 Lorsque la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions est victime d'un accident attribuable à une personne bénéficiaire, l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation de tout article personnel détérioré ou détruit.

Toutefois, la personne salariée doit porter sa réclamation à l'attention de l'employeur au plus tard dans les quatorze (14) jours de calendrier qui suivent l'incident. Lorsque l'employeur rembourse un article détérioré ou détruit, il le fait selon les barèmes déterminés dans sa politique, tels barèmes étant le cas échéant, ceux appliqués par la Commission de la santé et de la sécurité au travail.

ARTICLE 18

MODALITÉS ET PAIEMENT DES SALAIRES

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

18.02 Le versement de la paie se fait par dépôt bancaire le mercredi à partir de huit heures (8h) selon le régime établi dans l'établissement, à toutes les personnes salariées régies par l'accréditation. Lorsque les jours fériés prévus au paragraphe 10.01 tombent le mercredi, le versement est effectué la veille, aussitôt que possible.

18.03 Erreur

1) Advenant une erreur sur la paie de cinquante dollars (50,00 $) 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 de la part de celle-ci.

18.04 Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son employeur, la récupération d'une telle somme par l'employeur se fait selon le mode convenu entre l'employeur et la personne salariée ou à défaut d'entente, selon les critères et mécanismes suivants :

1. L'employeur établit d'abord la portion du salaire sur lequel il ne peut récupérer :

   a) cent vingt dollars (120.00 $) par semaine dans le cas d'une personne célibataire;

   b) cent quatre-vingt dollars (180,00 $) par semaine, plus trente dollars (30,00 $) par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3e), dans le cas d'une personne salariée ayant des personnes à charge.

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

3. L'employeur avise préalablement la personne salariée de toute récupération.

   L'employeur retient alors toute la somme versée en trop, sur la paie suivante si celle-ci n'excède pas deux cent cinquante dollars (250,00$). Lorsque le montant à récupérer excède cette somme l'employeur retient à chacune des payes qui suivent vingt pour cent (20 %) du montant sur lequel il peut récupérer et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.

18.05 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 un (1) mois à l'avance.

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

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

ARTICLE 19

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

19.01 Les dispositions relatives aux allocations de déplacement d'une personne salariée qui, à la demande de l'employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement, sont régies par l'article 30 de la convention collective agréée au niveau national.

La personne salariée a le devoir d'organiser son travail de façon à minimiser les frais occasionnés par les déplacements.

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

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

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

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

19.03 La compensation pour l'usage de son véhicule automobile est versée par l'employeur dans les trente (30) jours de la réclamation de la personne salariée, selon le système en usage dans l'établissement.

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

19.04 Repas

Sous réserve des dispositions relatives aux allocations de déplacement prévues à la convention collective agréées au niveau national, les allocations de repas ne sont payées qu'en autant que la personne salariée ne peut se rendre à son port d'attache dans un délai raisonnable.

19.05 Le remboursement des dépenses encourues en ce qui a trait aux déplacements, s'effectue sur présentation de pièces justificatives et selon la procédure en vigueur dans l'établissement.

ARTICLE 20

ORDRE PROFESSIONNEL

20.01 La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans les cas où l'exercice de la profession est relié à l'appartenance à un tel ordre.

ENTENTE LOCALE

ANNEXE I

Dispositions relatives aux uniformes

Les parties conviennent que le texte qui suit remplace le texte précédemment en vigueur et fait partie intégrante des dispositions locales de la convention collective. Il entre en vigueur à compter de la date de sa signature et demeure en vigueur jusqu'à ce que les parties conviennent de son remplacement.

L'employeur fournit aux personnes détentrices d'un poste d'éducateur ou éducatrice physique les éléments suivants :

ITEM	NOMBRE
Paires de bas (coton blanc)	8
Chandail à manches courtes	5
Chandail coton ouaté	2
Paires de bas de laine	5
Chandail à col roulé	2

Les items ci-haut prévus ne sont pas confectionnés sur mesure et sont renouvelés après évaluation de leur degré d'usure par la personne responsable du service de la buanderie-lingerie. Le nombre d'items fournis à une personne qui détiendrait un poste à temps partiel est déterminé au prorata du temps de travail associé au poste détenu.

Il appartient à la personne salariée de défrayer les coûts rattachés aux ajustements qui pourraient devoir être faits sur les vêtements (revers de pantalons etc.). Le choix des tissus s'effectue à partir de ce qui est disponible chez les fournisseurs de l'Institut; le cas échéant, l'employeur effectue le choix des tissus après consultation auprès d'un représentant syndical.

Les uniformes sont entretenus par les personnes salariées. Lorsqu'une personne salariée quitte son emploi à l'Institut, elle doit remettre tous les uniformes qui lui ont été fournis. À défaut, le versement de la dernière paye sera retardé ou encore celle-ci sera corrigée de façon à ce que l'employeur soit remboursé de la valeur des vêtements qui lui appartiennent. Lorsqu'une variation dans le poids d'une personne salariée a pour effet de modifier ses mensurations de façon suffisamment significative pour que les uniformes doivent être changés, la personne devra débourser en entier le coût d'acquisition des nouveaux uniformes.

L'employeur fournit aux personnes salariées détentrices de poste d'éducateur ou d'éducatrice physique un montant maximal de cinq cents (500,00$) par année financière qui est utilisé pour l'achat des items suivants :

1 survêtement (2 morceaux)	2 paires de shorts
1 paire d'espadrilles	1 paire de gant ou de mitaine
1 costume de bain	2 sous-vêtements d'hiver
1 manteau doublé (sport)	

Le montant versé à chaque personne visée par la présente est calculé au prorata du temps travaillé dans son titre d'emploi au cours de l'année qui précède. Au fur et à mesure que les personnes se procurent l'un ou l'autre des items ci-haut décrits, elles doivent remettre la ou les factures de son (ses) achat (s) à l'établissement, jusqu'à concurrence de la somme versée à chaque année. En tout temps, une personne salariée doit posséder tous les items exigés.

Toute nouvelle personne salariée qui obtient un poste d'éducateur physique recevra au terme de sa période de probation et au prorata du temps de travail effectué, une somme basée sur le montant annuel fixé par la présente.

L'établissement s'engage à rembourser les sommes dues aux personnes salariées en vertu de la présente entente dans les 60 jours du début de l'année financière qui suit celle au cours de laquelle les déboursés ont été effectués.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal en ce 28 ième jour d'avril 2010

Institut Philippe-Pinel de Montréal

Syndicat de professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec

ANNEXE II

Dispositions particulières relatives aux affectations de travail dans les services de criminologie et de psychologie.

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'entrée en vigueur de la présente, l'employeur transmet à titre indicatif à chacune des personnes salariées des services de psychologie et de criminologie les informations relatives aux services ou sous-services de l'établissement où elles sont habituellement affectées pour exercer leurs fonctions.

Les parties conviennent que ces éléments ne font pas partie du poste qu'une personne salariée détient ou sur lequel elle est assignée temporairement étant entendu que l'employeur peut en tout temps pour des raisons administratives ou disciplinaires y apporter des changements. Considérant les impacts que tels changements peuvent générer, l'employeur remet aux personnes salariées et au syndicat un préavis d'au moins quatorze (14) jours avant de les actualiser.

Par ailleurs, les parties conviennent de mettre en place pour une durée de trente-six (36) mois suivant l'entrée en vigueur des présentes, un projet pilote visant à permettre à des personnes salariées d'obtenir une nouvelle affectation de travail dans leur service.

Les modalités relatives à ce projet sont les suivantes :

Lorsqu'un poste dans l'un ou l'autre des services visés devient vacant, ou est nouvellement créé l'employeur, avant de procéder à l'application des dispositions prévues à l'article 6 des dispositions locales convenues entre les parties (Règles relatives aux mutations volontaires) en informe les personnes salariées du service détentrices d'un poste. Parmi ces dernières, celles qui sont intéressées à changer d'affectation à l'intérieur du service disposent d'une période de sept (7) jours de calendrier pour manifester par écrit leur intérêt à ce que l'affectation disponible leur soit accordée.

De la même façon, lorsqu'un poste devient temporairement dépourvu de son titulaire pour une durée prévisible d'au moins neuf (9) mois, l'employeur, avant d'offrir ce remplacement aux personnes salariées disponibles sur la liste de rappel, procède de la même façon que celle ci-haut décrite.

Dans tous les cas, les critères utilisés dans la prise de décision de l'employeur en regard de l'octroi d'un changement d'affectation sont les suivants :

- Le maintien de la meilleure qualité de services pour la clientèle ;
- Les impacts générés par tel changement d'affectation sur la clientèle suivie par la personne salariée ;
- La productivité et la compétence des personnes salariées.

En règle générale, une seule mutation à l'intérieur du service pourra être accordée en telles circonstances.

Si les parties désirent que les dispositions de la présente annexe soient maintenues au terme de la période de trente-six (36) mois ci-devant déterminée, elles devront en convenir par écrit.