



Les Centres jeunesse
de Lanaudière

DISPOSITIONS LOCALES

entre

**Le Syndicat des personnes salariées des
Centres Jeunesse Lanaudière – CSN (AM-2000-3337)**
ci-après appelé « *le syndicat* »

et

Les Centres Jeunesse de Lanaudière
ci-après appelé « *l'employeur* »

2007



Les Centres jeunesse
de Lanaudière

DISPOSITIONS LOCALES

entre

**Le Syndicat des personnes salariées des
Centres Jeunesse Lanaudière – CSN (AM-2000-3338)**
ci-après appelé « *le syndicat* »

et

Les Centres Jeunesse de Lanaudière
ci-après appelé « *l'employeur* »

2007



Les Centres jeunesse
de Lanaudière

DISPOSITIONS LOCALES

entre

**Le Syndicat des personnes salariées des
Centres Jeunesse Lanaudière – CSN (AM-2000-3339)**
ci-après appelé « *le syndicat* »

et

Les Centres Jeunesse de Lanaudière
ci-après appelé « *l'employeur* »

2007



Les Centres jeunesse
de Lanaudière

DISPOSITIONS LOCALES

entre

**Le Syndicat des personnes salariées des
Centres Jeunesse Lanaudière – CSN (AM-2000-3340)**
ci-après appelé « *le syndicat* »

et

Les Centres Jeunesse de Lanaudière
ci-après appelé « *l'employeur* »

2007

Table des matières

ARTICLE 101	Notions de postes	101.1
ARTICLE 102	Notion de service	102.1
ARTICLE 103	Durée et modalités de la période probatoire.....	103.1
ARTICLE 104	Poste temporairement dépourvu de son titulaire	104.1
ARTICLE 105	Notion de déplacement et ses modalités d'application	105.1
ARTICLE 106	Règles applicables aux salariés lors d'assignations temporaires	106.1
ARTICLE 107	Règles de mutations volontaires	107.1
ARTICLE 108	Procédure de supplantation	108.1
ARTICLE 109	Aménagement des heures et de la semaine de travail.....	109.1
ARTICLE 110	Modalités relatives à la prise des heures supplémentaires, au rappel au travail et à la disponibilité	110.1
ARTICLE 111A	Congés fériés.....	111A.1
ARTICLE 111B	Congés mobiles	111B.1
ARTICLE 111C	Congé annuel	111C.1
ARTICLE 112	Congés sans solde	112.1
ARTICLE 113	Développement des ressources humaines.....	113.1
ARTICLE 114	Activités à l'extérieur des installations maintenues par l'établissement ...	114.1
ARTICLE 115	Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières locales.....	115.1
ARTICLE 116	Règles d'éthique entre les parties	116.1
ARTICLE 117	Affichage d'avis.....	117.1
ARTICLE 118	Ordres professionnels.....	118.1
ARTICLE 119	Pratique et responsabilité professionnelles	119.1
ARTICLE 120	Conditions particulières lors du transport des usagers	120.1
ARTICLE 121	Perte et destruction de biens personnels	121.1
ARTICLE 122	Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniforme	122.1
ARTICLE 123	Vestiaire et salle d'habillage.....	123.1
ARTICLE 124	Modalités de paiement des salaires	124.1
ARTICLE 125	Établissement d'une caisse d'économie.....	125.1
ARTICLE 126	Allocations de déplacement	126.1
ARTICLE 127	Durée et entrée en vigueur	127.1
LETTRE D'ENTENTE NO 1.....		LE1.1
LETTRE D'ENTENTE NO 2.....		LE2.1
LETTRE D'ENTENTE NO 3.....		LE3.1
LETTRE D'ENTENTE NO 4.....		LE4.1
LETTRE D'ENTENTE NO 5.....		LE5.1

ARTICLE 101 - Notions de postes

101.01 « Poste » désigne une affectation de travail identifiée par 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 nomenclature des titres d'emploi, à l'intérieur d'un service où cette affectation est assumée.

101.02 **Poste fusionné**

Le poste fusionné désigne une affectation de travail identifiée par un ensemble de devoirs, attributions et responsabilités d'un ou plus d'un titre d'emploi à l'intérieur d'un ou plusieurs services où cette affectation est assumée. Toutefois, l'affichage d'un tel poste portera une mention particulière indiquant le service dans lequel les autres droits inhérents à un poste s'exercent (vacances, droit de supplanter, liste de rappel, etc.).

La personne salariée n'est pas tenue d'accepter plus d'un poste. Cependant, l'employeur peut créer des postes fusionnés pourvu que ces postes soient compatibles et de même ordre et que les circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste puissent être accomplies sans surcharge de travail par une personne salariée.

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

Au terme du délai prévu à l'alinéa précédent, l'employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 107 (Règles de mutations volontaires).

Le syndicat peut contester par grief la création d'un poste fusionné.

101.03 **Équipe volante**

L'employeur peut constituer des équipes volantes pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties. Également, dans chacun de ces cas, l'employeur peut avoir recours à des personnes salariées de la liste de rappel.

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

- 101.04** Le poste de la personne salariée de l'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi; il est affiché et comblé selon les règles prévues à l'article 107 (Règles de mutations volontaires).

ARTICLE 102 - Notion de service

102.01 Désigne des activités spécifiques pour un groupe de personnes salariées couvertes par l'unité de négociation qui exercent leurs fonctions sous la responsabilité d'un même supérieur immédiat. Ces activités constituent une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Dans les trente (30) jours suivant la date de la mise en vigueur des dispositions locales, l'employeur fournit au syndicat, la liste des services.

ARTICLE 103 - Durée et modalités de la période probatoire

103.01 Modalités

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

103.02 Durée

La période probatoire est de quarante-cinq (45) jours de travail.

Toutefois les personnes salariées de la catégorie 1 (personnel en soins infirmiers et cadiorespiratoires), les personnes salariées de la catégorie 4 (techniciens et professionnels de la santé et des services sociaux), sont soumises à une période probatoire de cent vingt (120) jours de travail.

De même, les personnes salariées techniciennes et professionnelles de la catégorie 3 (personnel de bureau, techniciens et professionnels de l'administration) sont soumises à une période probatoire de cent vingt (120) jours de travail.

Si l'employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période probatoire 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 probatoire précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

ARTICLE 104 - Poste temporairement dépourvu de son titulaire

104.01 Définition

Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent de son poste quelque soit le motif.

Un poste est également temporairement dépourvu de son titulaire :

- § durant la période où l'établissement attend la personne salariée du SRMO;
- § durant la période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 107.

104.02 Circonstances requises pour le combler

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

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

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, il communique par écrit, à la demande du syndicat, les raisons de sa décision.

ARTICLE 105 - Notion de déplacement et ses modalités d'application

105.01 Notion de déplacement

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

105.02 Modalités de déplacement

En aucun cas, la personne salariée n'est tenue d'accepter un déplacement si ce n'est dans les cas spécifiques suivants, pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre :

- 1- Dans un cas fortuit ou de force majeure. Tel déplacement se fait en tenant compte de l'ancienneté.
- 2- Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un service déterminé. Dans une telle éventualité, l'employeur ne peut déplacer une personne salariée si l'utilisation des autres moyens s'avère opportune. Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail. L'employeur convient également que la même personne salariée ne peut être déplacée d'une façon répétitive.
- 3- Dans le cas de la personne salariée qui, après avis, sera mise à pied.
- 4- Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un service en raison de la période de vacances, en raison de travaux de réfection, de construction, ou de décontamination lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des usagers, telle fermeture ne peut excéder quatre (4) mois.

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

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

ARTICLE 106 - Règles applicables aux salariés lors d'assignations temporaires

106.01 Liste de rappel

La liste de rappel est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des postes temporaires dans un service existant ou dans un service créé temporairement, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties), ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

Les termes « temporaire » et « temporairement », signifient ici une durée maximale de douze (12) mois.

106.02 Composition

La liste de rappel comprend les personnes salariées mises à pied, autres que celles visées au paragraphe 15.03 des dispositions nationales, 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.

Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires (article 107) avant l'écoulement d'une période de douze (12) mois depuis son inscription sur la liste de rappel.

106.03 Disponibilité à l'embauchage

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

106.04 Modification de la disponibilité

Sous réserve des dispositions du paragraphe 106.05, 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, selon les périodes de référence suivantes, c'est-à-dire entre :

- § le 1^{er} décembre et le 28 février (ou le 29, le cas échéant);
- § le 1^{er} mars et le 31 mai;
- § le 1^{er} juin et le 31 août;
- § le 1^{er} septembre et le 30 novembre.

Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit son employeur au moins quatorze (14) jours civils avant cette modification.

Également, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer par écrit à l'employeur la disponibilité qu'elle peut offrir dans les quinze (15) jours de la réception d'un avis écrit de l'employeur à cet effet.

106.05 Disponibilité minimale

Pendant la période des mois de mars à août inclusivement, ainsi que pendant la période du 15 décembre au 15 janvier, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine dont, lorsque l'employeur le requiert, une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.

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

La personne salariée inscrite sur plus d'une liste de rappel, dans l'établissement ou dans un autre établissement, n'est tenue de fournir la disponibilité minimale prévue au premier (1^{er}) alinéa du présent paragraphe que pour la liste de rappel où elle a le plus d'ancienneté. Cependant, cette personne salariée n'est pas tenue de respecter cette disponibilité minimale lorsqu'elle a accepté une assignation incompatible avec une telle disponibilité. Il appartient à la personne salariée de démontrer qu'elle n'est pas tenue, en vertu du présent alinéa, de fournir une disponibilité minimale.

106.06 Non disponibilité

Sous réserve des dispositions des deuxième (2^e) et troisième (3^e) alinéas du paragraphe 106.05, la personne salariée inscrite sur la liste de rappel ne peut se déclarer non disponible pendant les périodes mentionnées au paragraphe 106.05 sauf pour les motifs d'absence prévus aux dispositions locales et nationales.

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

106.07 La disponibilité dans les services

- 1- La disponibilité exprimée par les personnes de la liste de rappel sera valide pour tous les services où leur titre d'emploi est requis. Toutefois la personne salariée qui exprime une disponibilité au campus 4-Vents à St-Donat n'a pas l'obligation de fournir une disponibilité dans les autres services du Centre Jeunesse. De même, la personne salariée qui exprime une disponibilité dans les autres services n'a pas l'obligation d'exprimer une disponibilité à St-Donat.

- 2- Par ailleurs, si elle le désire, la personne de la liste de rappel pourra choisir de désigner « non prioritaires » certains services. Dans ce cas, elle n'est pas considérée disponible dans le(s)dit(s) service(s), sous réserve de 106.10 7-.

106.08 Disponibilité négligée

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 (2^e) radiation survenant à l'intérieur d'une période de douze (12) mois est définitive.

106.09 Règles de rappel

L'employeur n'est tenu de rappeler une personne salariée inscrite sur la liste de rappel qu'en autant que sa disponibilité exprimée corresponde à l'assignation à effectuer. Cependant, lorsqu'une assignation de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de rappel est absente pour une raison prévue aux dispositions locales ou nationales, celle-ci est réputée disponible pour une telle assignation si elle peut occuper cette assignation à compter du jour suivant la journée où débute l'assignation.

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son poste et obtenir cette assignation dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné.

Lorsqu'une assignation excédant quatre (4) mois débute alors qu'une personne salariée de la liste de rappel non titulaire d'un poste est déjà affectée à un poste temporairement dépourvu de son titulaire, cette personne salariée est réputée disponible pour une telle assignation s'il reste moins de quinze (15) jours, dans le cas des personnes salariées affectées au travail social et moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours.

106.10 Règles d'assignation

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;

DISPOSITIONS LOCALES

- 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;
- 3-
 - a) lorsque la durée de l'assignation est de moins de cinq (5) jours, 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;
 - b) 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;
 - c) si l'assignation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service, la partie non comblée de l'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de rappel selon la procédure prévue aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et les modalités prévues au premier (1^{er}) alinéa du paragraphe 106.09;
 - d) lorsque la durée de l'assignation accordée en vertu du présent alinéa est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste cinq (5) jours et plus, les dispositions de l'alinéa 4 s'appliquent;
- 4- lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus, l'assignation est accordée conformément aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et aux modalités prévues au paragraphe 106.09;
- 5- le rappel se fait par téléphone ou messenger « interne » 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;
- 6- si la personne salariée refuse, la personne suivante est rappelée et ainsi de suite.
- 7- Si le remplacement n'a pas été comblé alors que toutes les personnes disponibles pour ce remplacement ont été sollicitées selon la procédure ci-dessus et qu'une personne serait disponible, n'eut été sa désignation « non prioritaire » prévue à 106.07 2-, l'employeur offrira l'assignation à cette personne. Elle est alors tenue de l'accepter selon les autres dispositions du présent article.

- 8- Lorsqu'une personne salariée a accepté une assignation, elle ne peut être rappelée pour une autre assignation plus avantageuse, s'il reste moins de vingt-quatre (24) heures avant le début de l'assignation qu'elle a acceptée, sauf dans le cas où l'assignation plus avantageuse est due à une absence pour invalidité dont la durée prévisible est de plus de trois (3) jours.

Les personnes salariées assignées à des postes temporairement dépourvu de leur titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel tel que défini aux paragraphes 1.02 et 1.03 des dispositions nationales et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

106.11 Avis d'assignation

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

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

Pour les assignations de moins de cinq (5) jours, les particularités mentionnées ci-dessus 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, selon la fréquence de la paie.

106.12 Droit de quitter son assignation

Une personne salariée peut quitter son assignation lorsque celle-ci est modifiée suite à l'application des dispositions des paragraphes 22.27 et 22.29B des dispositions nationales ou lorsque débute une période de réadaptation prévue au paragraphe 23.17 des dispositions nationales ou un retour progressif sur une assignation temporaire en vertu du paragraphe 23.33 des dispositions nationales. De même, la personne salariée peut quitter toute assignation dont le nombre d'heures hebdomadaires est réduit ou augmenté s'il s'agit d'une première modification.

Dans ces cas, les dispositions du paragraphe 106.13 ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

Cependant, la personne salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus au paragraphe 22.27 des dispositions nationales.

Une personne salariée occupant une assignation d'une journée par semaine peut quitter cette assignation après une période de trois (3) mois.

106.13 Supplantation

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

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

De plus, la personne salariée affectée au travail social peut se prévaloir du présent paragraphe si l'assignation à effectuer est d'une durée de six (6) mois et plus et qu'il ne se soit pas écoulé plus de trente (30) jours depuis le début de cette assignation.

106.14 Orientation

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

L'employeur s'efforce d'orienter un nombre de personnes salariées suffisant pour tenir compte des besoins d'assignation là où il requiert que les personnes salariées soient orientées pour une durée de cinq (5) jours ou moins.

Lorsqu'un programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins 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'orientation et qui ont indiqué leur intérêt à être orientées. Elles s'inscrivent au registre prévu à cette fin ou selon toute autre modalité convenue entre les parties. La personne salariée titulaire de poste inscrite sur la liste de rappel et celle dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est inférieure à trente (30)

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

jours peut quitter son poste ou son assignation pour bénéficier de cette orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son poste ou son assignation.

Toutefois, lorsqu'il devient nécessaire d'orienter une personne salariée en vue d'une assignation déterminée visée par un programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins, l'employeur oriente la personne salariée qui aurait droit à cette assignation si elle était orientée. L'orientation 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'orientation offert, peut quitter son assignation pour bénéficier de cette orientation.

Pour la durée des dispositions locales, l'employeur n'est pas tenu d'orienter les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel plus de trois (3) fois. Pour les personnes salariées embauchées après la date d'entrée en vigueur des dispositions locales, les orientations reçues à l'embauche sont exclues de ce nombre.

Les parties locales procèdent à une évaluation conjointe des mécanismes d'orientation de cinq (5) jours ou moins prévus ci-haut dix-huit (18) mois après l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales et à chaque année par la suite.

Dans certains cas, l'orientation reçue par une personne salariée peut être d'une durée différente de celle prévue au premier (1^{er}) alinéa du présent paragraphe, auquel cas l'employeur en informe le syndicat par écrit.

ARTICLE 107 - Règles de mutations volontaires

107.01 Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché et ce, sous réserve de l'application du septième (7^e) alinéa du paragraphe 15.05 section établissement.

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

107.02 Tout poste vacant doit être affiché dans les quatre-vingt-dix (90) jours de sa vacance. Toutefois:

§ il n'y a pas d'affichage du 23 juin au 31 août inclusivement;

§ tout poste devenu vacant après le 24 mars et en avril doit être affiché au plus tard le 22 juin;

§ tout poste devenu vacant en mai et juin doit être affiché au plus tard le 30 septembre.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévu aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales, 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 des dispositions nationales. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9^e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis aux règles prévues au premier (1^{er}) alinéa du présent paragraphe.

107.03 L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de quatorze (14) jours.

107.04 L'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.

107.05 Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- le titre 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.

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

DISPOSITIONS LOCALES

- 1- le quart de travail;
- 2- 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 de l'équipe volante, l'affichage comprend tous les éléments constitutifs du poste.

Dans le cas d'un poste fusionné, l'affichage comprend les éléments constitutifs du poste établis conformément aux dispositions des paragraphes 101.01 et 101.02.

107.06 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.

107.07 Le poste vacant ou nouvellement créé peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu d'un titulaire.

À la demande du syndicat, l'employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé.

La personne salariée qui comble un poste sur une base temporaire en est prévenue par écrit.

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

107.09 Au terme de la période d'affichage, l'employeur transmet au syndicat la liste des candidatures audit poste.

107.10 L'employeur met sur pied un registre des postes en fonction des modalités d'opération suivantes :

- 1- L'employeur informe les personnes salariées par le moyen qu'il choisit de l'existence d'un registre des postes ainsi que de la personne responsable des inscriptions à la direction des ressources humaines.
- 2- Toute personne salariée désirant poser sa candidature à un poste éventuellement vacant ou nouvellement créé peut le faire en complétant le « Formulaire d'inscription pour candidature

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

automatique » et en l'acheminant à la direction des ressources humaines.

- 3- Dans les cinq (5) jours suivant une absence pour des motifs d'invalidité (maladie, accident [du travail ou autre], maladie professionnelle), l'employeur fournit à la personne salariée le formulaire d'inscription.
- 4- Une inscription au registre des postes est valide pour la durée de l'absence.
- 5- L'inscription au registre des postes peut être modifiée ou résiliée en tout temps par la personne salariée.
- 6- L'inscription au registre des postes est considérée comme une candidature au poste affiché.
- 7- Dans le cas de poste fusionné, il est entendu que si l'une des composantes de ce poste se retrouve sur le formulaire du registre des postes complété par la personne salariée, sa candidature est considérée en autant qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.

107.11 Le poste est accordé et 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 doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

Toutefois, un poste du titre d'emploi d'agent de gestion financière, d'A.R.H. affecté à la révision, de psychologue et de psychoéducateur est octroyé à la personne candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répond aux exigences pertinentes.

Dans le cas où il y a égalité d'ancienneté, le poste est accordé à la personne salariée dont la première (1^{re}) journée de travail est la plus éloignée. À défaut d'établir cette première (1^{re}) journée, le bris d'égalité se fera par tirage au sort, en présence des personnes intéressées, d'une personne représentant le syndicat et d'une personne de la direction des ressources humaines.

107.12 La nomination de la personne salariée à un poste vacant ou nouvellement créé doit être faite dans un délai n'excédant pas trente (30) jours, suivant la période d'affichage, à moins qu'aucune personne salariée apte à satisfaire aux exigences normales de la tâche n'ait posé sa candidature.

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

L'employeur affiche toute nomination au plus tard trois (3) jours après son occurrence.

- 107.13** La personne candidate à laquelle le poste est attribué en vertu du paragraphe 107.11 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de vingt (20) jours de travail.

Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'initiation et d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

107.14 **Occupations thérapeutiques et éducationnelles**

Aux fins thérapeutiques et éducationnelles, des usagers peuvent être appelés à effectuer certains travaux légers.

Aucune personne salariée ne peut être mise à pied ou déplacée directement ou indirectement, si du travail normalement exécuté par des personnes salariées est effectué par des usagers.

- 107.15** L'employeur confiera aux usagers que des tâches dont la nature et les conditions d'exercice favoriseront leur responsabilisation et l'intégration d'habitude de travail.

Les travaux confiés aux usagers n'empêcheront pas d'éventuelle création de postes, ni n'empêcheront le rappel d'un salarié autrement rappelé.

Lorsque requis par la situation de travail d'un ou de plusieurs usagers, toute prime prévue par les dispositions nationales dans ces circonstances est allouée.

ARTICLE 108 - Procédure de supplantation

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

1^{re} 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 des dispositions nationales ou lorsqu'une personne salariée supplante en vertu du paragraphe 108.02, c'est la personne salariée la moins ancienne du service, du titre d'emploi et du statut visés qui est affectée; s'il s'agit d'une supplantation en vertu du paragraphe 108.02, elle doit, en plus, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

2^e 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.

3^e 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 à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Cependant, la personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans l'un des secteurs d'activités suivants :

- infirmière ou infirmier;
- technicienne ou technicien diplômé;
- personnes salariées affectées au travail social (aide social, technicienne ou technicien en assistance sociale et technicienne ou technicien aux contributions);

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

- personnel affecté à l'éducation et/ou à la rééducation (éducatrice ou éducateur), technicienne ou technicien en éducation spécialisée;
- infirmière ou infirmier auxiliaire.

n'est pas tenue de supplanter une personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans un secteur d'activités autre que le sien.

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.

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.

La personne salariée affectée par la présente procédure reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au syndicat. Lorsqu'elle est tenue de supplanter, la personne salariée peut y renoncer et s'inscrire sur la liste de rappel. La personne salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 106 des dispositions locales, sauf le 3^e alinéa du paragraphe 106.02. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15, traitant du régime de sécurité d'emploi.

La personne salariée bénéficiant d'un des congés prévus aux paragraphes 112.02 et 112.12 des dispositions locales et aux paragraphes 7.18, 22.05, 22.19, 22.19A, 22.27 et à l'article 34 des dispositions nationales visée par la procédure de supplantation durant ce congé doit effectuer son choix de supplantation sans attendre son retour au travail, sauf en cas de maladie ou de lésion professionnelle ou d'impossibilité d'être rejoint.

108.02 La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 108.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 108.01. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet. De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

partiel selon la procédure prévue au paragraphe 108.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 108.01.

108.03 Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel du même titre d'emploi, après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 108.01, 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 109 (Aménagement des heures et de la semaine de travail).

108.04 La personne salariée visée par l'application des paragraphes 108.02 et 108.03 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

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

108.06 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 G des dispositions nationales.

ARTICLE 109 - Aménagement des heures et de la semaine de travail

109.01 Le nombre d'heures hebdomadaires de travail, est réparti également en cinq (5) jours de travail.

Toutefois, les parties conviennent que pour ceux qui ont une semaine de travail de trente-huit heures et trois quarts (38 $\frac{3}{4}$), le nombre d'heures de la journée ou de la semaine normale de travail peut varier d'une semaine à l'autre, à l'intérieur d'une période-étalon de deux (2) semaines.

109.02 Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie du dimanche au samedi.

109.03 Période de repas

Le temps alloué pour le repas est d'une (1) heure, sauf entente contraire entre la personne salariée et le supérieur immédiat, auquel cas il est d'une heure et demie (1 $\frac{1}{2}$) pour les personnes salariées qui travaillent 32 $\frac{1}{2}$ heures et d'une demie heure ($\frac{1}{2}$) pour les personnes salariées qui travaillent 38 $\frac{3}{4}$ heures.

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

109.04 Période de repos

La personne salariée ne peut prendre les périodes de repos prévues au paragraphe 25.07 des dispositions nationales ni au début ni à la fin de la journée de travail ni comme prolongement de la période du temps alloué pour les repas.

Les personnes salariées travaillant sur les quarts de soir ou de nuit peuvent prendre leurs périodes de repos à un moment convenu entre elles.

Au cours de ces périodes, en autant que faire se peut, l'employeur met à la disposition des personnes salariées une salle pour les périodes de repos.

JOUR DE REPOS

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

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

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

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 de congé 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 de congé aux trois (3) semaines.

Aux fins du présent paragraphe, une (1) fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. La « totalité du samedi et du dimanche » est considérée respectée même lorsqu'un quart de travail débute à 22 h 30 le dimanche.

109.06 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/ou 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 relatives aux heures supplémentaires ne s'appliquent pas dans ce cas, ainsi que le paragraphe 8.09 des dispositions nationales relatif au changement de quart.

LES HORAIRES

109.07 Les horaires de travail sont établis en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

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

Si possible, les horaires de travail comprennent 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.

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

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

109.08 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.

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

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

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

La personne salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois.

Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 107 (Règles de mutations volontaires) ou qu'elle se prévaut des dispositions de l'article 108 (Procédure de supplantation).

109.10 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 condition d'en être avisée par son employeur au moins quatre (4) semaines à l'avance.

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

Si elle est mise sur pied, ce stage de jour est organisé en dehors de la période normale des congés annuels et en dehors de la période du 15 décembre au 15 janvier.

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

109.11 **Pour le personnel affecté au travail social**

Lorsque les besoins du service l'exigent, l'employeur peut établir des horaires de travail de soir.

Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel volontaire pour assumer le travail de soir, l'employeur répartit équitablement et alternativement le travail de soir entre les salarié-es qui font normalement ce travail.

109.12 Si l'employeur désire modifier les horaires de travail en vigueur à la signature des dispositions locales, il en avise le syndicat au moins soixante (60) jours à l'avance. L'avis transmis au syndicat comprend les informations suivantes :

- les motifs d'une telle modification;
- les services visés;
- les effets prévisibles sur les conditions de travail.

Sur demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent afin de discuter des modalités de mise en vigueur des nouveaux horaires de travail et peuvent convenir de toute alternative visant à répondre aux besoins des services et à réduire l'impact sur les personnes salariées, conformément à la lettre d'entente no. 15 des dispositions nationales.

SERVICES RTS ET URGENCE SOCIALE

109.13 Aux fins d'application du présent article, les services RTS et urgence sociale s'entend au sens des services que les Centres Jeunesse doivent assurer dans le cadre des responsabilités que leur confère la *Loi sur la protection de la jeunesse* ainsi que les services de référence, d'information, de dépannage, de support et d'orientation qui peuvent être utilement dispensés alors que les services réguliers ne sont pas disponibles pour absorber cette demande de service.

109.14 Si les postes spécifiques affectés aux services RTS et urgence sociale sont insuffisants pour assumer entièrement la dispensation desdits services, les dispositions suivantes s'appliquent :

A) Disponibilité volontaire

Les personnes salariées qui en expriment l'intention peuvent se soumettre à un régime de disponibilité.

B) Lorsque les besoins de ce service exigent du personnel en disponibilité, les personnes salariées doivent s'y soumettre à tour de rôle à moins :

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

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

AUTRES SUJETS CONCERNANT LES HORAIRES

- 109.15** Les parties peuvent convenir d'horaires flexibles.
- 109.16** L'employeur s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées. L'amplitude d'un poste comportant des heures brisées ne peut excéder onze (11) heures.

ARTICLE 110 - Modalités relatives à la prise des heures supplémentaires, au rappel au travail et à la disponibilité

110.01 Si du travail doit être exécuté en heures supplémentaires, 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 des heures supplémentaires, chaque fois que la personne salariée refuse de faire des heures supplémentaires, elle est considérée avoir fait les heures supplémentaires offertes.

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

L'employeur considère la personne salariée à temps partiel pour la répartition des heures supplémentaires pendant les jours où elle est titulaire d'un poste à temps partiel dans le service concerné ou lorsqu'elle effectue une assignation 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 assignation d'une durée égale ou inférieure à vingt (20) jours de travail.

110.02 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 porte volontaires. Aux fins d'application du présent alinéa, les personnes salariées de l'équipe volante qui ont été appelées d'une manière fréquente à remplacer dans le service, peuvent se porter volontaires;
- b) qu'un nombre insuffisant de personnes salariées se porte volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres personnes salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins.

110.03 La disponibilité se fait à domicile. Toutefois, s'il est impossible à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure (½), celle-ci doit, à la demande de l'employeur, demeurer à l'établissement.

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

110.04 L'employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur ou autre appareil similaire aux conditions suivantes :

- 1- qu'un système soit déjà installé chez l'employeur ou qu'il soit possible de le louer à un taux normalement payé pour ce genre d'installation;
- 2- qu'un tel système puisse fonctionner dans la région où se situe l'établissement;
- 3- que la personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où il se trouve.

ARTICLE 111A - Congés fériés

111A.01 La liste des treize (13) congés fériés est la suivante :

1. la fête du Canada;
2. la fête du Travail;
3. l'Action de grâces;
4. la veille de Noël;
5. Noël;
6. le lendemain de Noël;
7. la veille du Jour de l'An;
8. le Jour de l'An;
9. le lendemain du Jour de l'An;
10. le Vendredi saint;
11. le lundi de Pâques;
12. la journée nationale des Patriotes;
13. la fête nationale du Québec.

111A.02 L'employeur répartit équitablement les congés fériés entre les personnes salariées d'un même service.

111A.03 L'employeur s'efforce de donner les congés fériés avec les fins de semaine.

111A.04 Il est assuré à chaque personne salariée la prise effective de deux (2) jours complets consécutifs de congé à l'occasion de Noël ou du jour de l'An.

111A.05 La personne salariée tenue de travailler l'un de ces jours fériés peut accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés qui sont pris après entente préalable avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

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 congé maladie ou accident du travail, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'employeur lequel ne peut refuser sans motif valable.

ARTICLE 111B - Congés mobiles

111B.01 Les congés mobiles prévus à l'annexe R des dispositions nationales ne pourront être pris entre le 23 juin et le 31 août, ni entre le 15 décembre et le 14 janvier, à moins d'entente contraire avec l'employeur.

111B.02 Chacun de ces congés est pris à la date convenue entre la personne salariée et l'employeur en tenant compte des dispositions prévues au paragraphe précédent.

L'employeur s'efforce, eu égard aux besoins du service, d'accorder ces cinq (5) congés mobiles à des dates convenant le mieux à chaque personne salariée; celle-ci, par ailleurs, doit donner un préavis aussi long que possible de la date à laquelle elle désire prendre chacun de ces congés.

ARTICLE 111C - Congé annuel

111C.01 La période située entre le 15 mai et le 15 septembre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre son congé annuel. Cependant, la personne salariée peut prendre son congé annuel en dehors de cette période normale, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

111C.02 Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, accident du travail survenus avant le début de sa période de congé annuel, peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de congé annuel, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, son congé annuel est reporté automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

La personne salariée siégeant comme jurée pendant sa période de congé annuel peut reporter les jours de congé annuel non utilisé.

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

111C.03 L'employeur affiche, au plus tard le 1^{er} 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 son congé annuel en dehors de la période normale de prise de congé annuel doit en aviser l'employeur avant le 15 mars et s'entendre avec son employeur quant à la remise de son congé annuel en dehors de la période normale. L'employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

Lorsque l'employeur a accepté que le congé annuel soit reporté en dehors de la période normale de la prise de congé annuel, la personne salariée doit indiquer sa préférence au plus tard le 30 septembre.

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

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

111C.04 Le congé annuel se prend de façon continue, à moins d'entente contraire entre l'employeur et la personne salariée, auquel cas l'employeur fournira par écrit à la personne salariée, sur demande, la ou les raisons de son refus.

La personne salariée a le droit de fractionner une semaine de congé annuel en jours, dans la mesure où cela n'affecte pas le choix de congé annuel continu d'une autre personne salariée.

La personne salariée ayant droit à plus de vingt (20) jours ouvrables de congé annuel peut prendre les journées additionnelles de façon discontinue en dehors de la période normale de congé annuel.

111C.05 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 congé annuel, d'échanger entre elles leur congé annuel avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

111C.06 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.

111C.07 Le programme de congé annuel est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1^{er} avril.

111C.08 Sur demande de la personne salariée lors de l'inscription prévue à 111C.03, la rémunération du congé annuel lui est remise avec l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

111C.09 Les retenues normalement faites sont effectuées sur la paie du congé annuel.

ARTICLE 112 - Congés sans solde

112.01 Congé sans solde n'excédant pas un (1) mois

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) fois l'an, entre le 1^{er} septembre et le 24 juin 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) ou quatre (4) périodes d'une semaine et peut être pris selon les modalités prévues au présent paragraphe. Toute répartition différente du congé doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'employeur.

112.02 Congé sans solde n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines

La personne salariée comptant au moins trois (3) ans de service obtient, après demande à l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, et une (1) fois par période d'au moins trois (3) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé prévu au paragraphe précédent. Toutefois, la personne salariée pourra prolonger pour une période maximale de cinquante-deux (52) semaines, dans le cas d'un congé de coopération humanitaire.

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

a) Mutations volontaires

La personne salariée peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément à l'article 107 des dispositions locales, à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans les trente (30) jours de sa nomination.

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 de maladie

Les congés de maladie accumulés, au moment du début du congé, en vertu du paragraphe 23.29 des dispositions nationales sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30 des dispositions nationales.

d) Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle peut reprendre son poste 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, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation prévues à l'article 108 des dispositions locales.

112.03 Congé partiel sans solde

Après entente avec l'employeur, la personne salariée à temps complet qui a trois (3) ans de service peut obtenir 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.

La personne salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour le début de son congé.

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 cesse d'être titulaire de son poste, son congé partiel sans solde prend fin le jour précédant celui où il cesse de l'être.

Ce congé peut être prolongé d'au plus cinquante-deux (52) semaines dans le cas d'un congé pour études.

La personne salariée ne peut bénéficier, à nouveau, d'un tel congé partiel sans solde avant une période d'au moins trois (3) ans suivant la fin d'un tel congé.

112.04 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 de l'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 devra aviser son employeur au moins trente (30) jours à l'avance de son désir de reprendre le travail.

112.05 Congé sans solde pour mariage

À l'occasion de son mariage, la personne salariée a droit à une semaine de congé sans solde. La prise de la semaine sans solde est à la discrétion de la personne salariée.

Récupération scolaire et congé sans solde pour études**112.08**

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

112.12

Après entente avec l'employeur, la personne salariée, qui a au moins un (1) an de service, 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 reliés à la nomenclature des titres d'emploi.

112.13

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

112.14

Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours civils, 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.

À l'expiration de son congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son emploi chez l'employeur. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue à l'article 108 des dispositions locales.

112.15

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

112.07 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 condition toutefois que la nature de l'enseignement soit spécifiquement orientée vers le secteur de la santé et des services sociaux.

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

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

Les modalités suivantes s'appliquent :

1- 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 pour le cégep, la commission scolaire ou l'université.

2- Congés de maladie

Les congés de maladie accumulés au moment du début du congé en vertu du paragraphe 23.29 des dispositions nationales sont portés au crédit de la personne salariée et sont remboursés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30 des dispositions nationales.

À l'expiration de son congé ou en tout temps avant l'expiration, la personne salariée peut reprendre un emploi chez l'employeur pourvu qu'elle avise ce dernier par écrit au moins un (1) mois à l'avance et qu'elle n'ait pas abandonné volontairement le cégep, la commission scolaire ou l'université pour un autre employeur.

Elle peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions locales ou nationales.

Si aucun poste n'est vacant, elle peut réclamer le poste occupé par la personne salariée ayant le moins d'ancienneté chez l'employeur, à la condition toutefois d'avoir plus d'ancienneté que ladite personne salariée et en suivant les autres dispositions locales ou nationales.

ARTICLE 113 - Développement des ressources humaines

113.01 Énoncé de principe et définition

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 aptitudes qui leur permettent d'exercer leurs fonctions et de faire face aux changements affectant leur champ d'activité 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.

113.02 Mise à jour et perfectionnement

Les activités de mise à jour et de perfectionnement sont des activités 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 liées à l'exercice des tâches qui leur sont confiées;
- d'acquérir une compétence accrue dans leur champ d'activité.

113.03 Information

L'employeur fournit au syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu à l'article 13 des dispositions nationales.

113.04 Utilisation du budget

Le budget consacré au développement des ressources humaines 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.

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

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

113.05 L'employeur consulte le syndicat sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées par l'article 13 des dispositions nationales, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

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

113.07 L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'une approbation du syndicat.

Éligibilité et sélection

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

113.09 L'employeur détermine avec le syndicat les critères 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 développement des ressources humaines.

113.10 L'employeur fait connaître aux personnes salariées de l'unité de négociation, par affichage aux endroits habituels, les renseignements suivants :

- 1- l'activité, les objectifs d'apprentissage correspondants, la durée ainsi que le nombre de personnes salariées pouvant y participer;

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

- 2- les conditions générales d'admissibilité, la catégorie de personnes salariées visée et le processus de sélection des personnes salariées;
- 3- les formules de demandes de participation à ces activités.

113.11 L'employeur reçoit les demandes de participation des personnes salariées et procède à la sélection des personnes candidates.

113.12 L'employeur avise la personne candidate choisie de l'activité dont elle bénéficie ainsi que des modalités, conditions et bénéfices qui s'y rattachent.

113.13 L'employeur transmet au syndicat le nom de la ou des personnes salariées choisies et la liste de toutes les personnes candidates qui ont postulé et ce, dans les cinq (5) jours de la sélection.

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

113.15 La personne salariée qui participe sur une base volontaire à une activité de formation, de perfectionnement ou autre activité reliée au développement des ressources humaines, alors qu'elle est en congé, a droit à la reconnaissance du temps travaillé, soit en accumulant son temps ou en étant rémunérée et ce à taux simple. Telle activité doit être autorisée par le supérieur immédiat.

113.16 À la demande de l'une ou l'autre des parties, toute impasse relative aux modalités d'application du plan d'activités et aux critères de sélection des personnes candidates est soumise à la médiation pré-arbitrale du ministère du travail.

**ARTICLE 114 - Activités à l'extérieur des installations maintenues
par l'établissement**

114.01 Deux (2) personnes salariées au maximum se verront rémunérées à taux simple pour la durée de l'activité, incluant les heures de nuit, soit de 22 h 30 à 8 h durant le semaine et de 22 h 30 et 8 h 30 durant les fins de semaine.

114.02 Dans le cas où une troisième (3^e) personne intervenante serait nécessaire à l'activité, cette personne se verra octroyer des heures à reprendre après entente avec son chef de service, à taux simple, pour le temps consacré à l'activité.

La participation des personnes salariées à ce type d'activité est sur une base volontaire.

ARTICLE 115 - Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières locales

115.01 Comité de relation de travail

Les parties conviennent d'un comité local de relations de travail. Le mandat du comité est de:

- § partager des informations sur un ensemble de sujets convenus entre les parties;
- § rechercher des solutions en regard de situations qui sont problématiques ou qui pourraient le devenir sans une intervention préventive;
- § convenir des arrangements locaux découlant des dispositions nationales;
- § tout autre mandat convenu entre les parties.

Le comité de relations de travail est également le lieu pour négocier et agréer le remplacement, la modification, l'addition ou l'abrogation d'une stipulation négociée et agréée à l'échelle locale.

115.02 Composition

Le comité des relations de travail est composé d'un maximum de trois (3) personnes désignées par l'employeur et d'un maximum de trois (3) personnes désignées par le syndicat.

L'employeur ou le syndicat peut s'adjoindre une personne ressource.

115.03 Les personnes salariées qui siègent à ce comité sont libérées de leur travail sans perte de salaire aux fins d'assister aux réunions du comité, conformément au paragraphe 7.15 des dispositions nationales.

115.04 Fonctionnement

Le comité de relations de travail détermine les modalités de convocation et de fonctionnement.

115.05 Autres comités

- a) Lorsqu'un comité de travail est implanté et qu'il traite de sujet ayant rapport avec l'une ou l'autre des matières locales, le syndicat est invité à y participer.

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

- b) Les parties conviennent d'un comité de travail en lien avec l'article 107 (Règles de mutations volontaires). Son mandat est de recommander les exigences normales de la tâche pour les postes suivants :
- agent de planification et programmation;
 - A.R.H. service Mécanisme d'accès (5203);
 - A.R.H. service Adoption (5871);
 - avocat.

Ces exigences sont de l'ordre de la formation, de l'expérience et des connaissances. Le comité explorera l'ajout d'exigences en lien avec les standards de pratique.

Le comité convient de son fonctionnement.

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

ARTICLE 116 - Règles d'éthique entre les parties

- 116.01** L'employeur traite ses personnes salariées avec justice et le syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.
- 116.02** Le syndicat reconnaît que l'employeur peut promouvoir un guide de conduite éthique.

ARTICLE 117 - Affichage d'avis

- 117.01** L'employeur met à la disposition du syndicat des tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales; une clé est remise à la représentante ou au représentant du syndicat.
- 117.02** 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.
- 117.03** L'employeur convient de mettre à la disposition du syndicat au moins un tableau d'affichage par installation.

Les tableaux sont situés aux endroits suivants :

- § 260, rue Lavaltrie – Joliette (2 tableaux)
- § 818, rue Notre-Dame – Repentigny
- § 630, rue Marseille – Repentigny
- § 1170, rue Ladouceur – Joliette
- § 791, rue Principale – St-Thomas
- § 652, boul. de l'Ange-Gardien – L'Assomption
- § 557, route 329 Nord – St-Donat (1 par unité)

Un tableau est installé dans tout nouveau lieu de travail. L'emplacement est convenu entre les parties.

ARTICLE 118 - Ordres professionnels

- 118.01** 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.

ARTICLE 119 - Pratique et responsabilité professionnelles

- 119.01** Afin de protéger la confidentialité professionnelle des personnes salariées, l'employeur s'engage à ces fins, à assister et à défendre légalement ces dernières devant les tribunaux lorsque leur témoignage est requis, les obligeant ainsi à dévoiler ce qu'elles ont appris dans l'exercice de leurs fonctions.
- 119.02** Tout document d'ordre professionnel ou technique préparé par une personne salariée doit être signé par celle-ci et toute autre signature sur tel document devra faire mention de la fonction du contre-signataire, sauf s'il y a entente à l'effet contraire entre les parties.
- Aucune personne salariée n'est tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel
- 119.03** Aucune mesure disciplinaire ne peut être imposée à une personne salariée qui a refusé de signer un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle ne peut approuver.
- 119.04** Une personne salariée qui à la suite d'une sommation agit comme témoin expert dans un procès, est autorisée à s'absenter le temps requis pour ce faire et ne subit aucune diminution de traitement. Par ailleurs, elle s'engage à remettre à l'établissement, dès sa réception, l'indemnité qu'elle reçoit pour le temps où elle agit comme témoin expert.
- 119.05** Dans le cas de poursuite judiciaire envers une personne salariée dans l'exercice normal de ses fonctions, l'employeur convient de lui fournir l'assistance légale nécessaire sans frais pour cette dernière.
- 119.06** Les parties reconnaissent comme base de leur action professionnelle les principes énoncés dans le code d'éthique actuellement en vigueur de l'ordre qui régit la profession de la personne salariée dans la province de Québec, sous réserve des dispositions prévues dans la présente convention.
- 119.07** Lorsqu'une personne salariée est appelée à rendre témoignage sur des faits portés à sa connaissance à l'occasion de l'exécution de ses fonctions et qu'elle prévoit devoir invoquer son secret professionnel, elle peut se faire accompagner d'un procureur choisi et payé par l'établissement.

ARTICLE 120 - Conditions particulières lors du transport des usagers

120.01 La personne salariée, chargée d'accompagner un usager 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 l'utilisateur ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être alors rémunérée suivant les dispositions nationales, y compris le taux de temps supplémentaire, si la durée de son travail normal 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 l'utilisateur, 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 des dispositions nationales (Temps supplémentaire);
- 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 des dispositions nationales et à l'article 126 des dispositions locales.

ARTICLE 121 - Perte et destruction de biens personnels

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

De plus, lorsque la personne salariée utilise ses propres outils, l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation des outils détruits ou détériorés dans l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, la personne salariée doit porter sa réclamation à l'attention de la direction des ressources humaines au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'incident.

ARTICLE 122 - Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniforme

- 122.01** Des uniformes pour les titres d'emploi suivants sont requis :
- § cuisinier;
 - § aide-cuisinier;
- 122.02** Dans le cas où l'employeur modifie le style, la coupe ou les tissus des uniformes requis, le syndicat est consulté avant le choix desdits uniformes.
- 122.03** Le syndicat se réserve le droit de faire des demandes pour des uniformes qu'il juge nécessaires.
- 122.04** Les uniformes requis sont fournis et entretenus aux frais de l'employeur.
- 122.05** La personne salariée du titre d'emploi préposé à l'entretien ménager, conducteur-préposé au magasin, conducteur-préposé à l'entretien ménager, ouvrier d'entretien général se voit rembourser les frais pour l'achat de bottes de travail pour un montant maximal de cent cinq dollars (105\$), une fois l'an sur présentation de pièce justificative. Le montant de cent cinq dollars (105\$) est indexé annuellement selon l'IPC.
- 122.06** La personne salariée du titre d'emploi avocat se voit rembourser les frais suivants, sur présentation de pièce justificative :
- § nettoyage de toge une fois par année ;
 - § rabat une fois par année, pour un montant maximal de quarante dollars (40 \$) ;
 - § toge une fois par dix (10) ans, pour un montant maximal de cinq cents dollars (500 \$) ;
- Les montants de quarante dollars (40 \$) et cinq cents dollars (500 \$) sont indexés annuellement selon l'IPC.

ARTICLE 123 - Vestiaire et salle d'habillage

- 123.01** L'employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clé, pour le dépôt de leurs vêtements.
- 123.02** L'employeur fournit également un endroit convenable qui pourrait servir de salle d'habillage (salle de toilette).

ARTICLE 124 - Modalités de paiement des salaires

- 124.01** Sur le relevé de paie informatisé qui pourra être imprimé le cas échéant, l'employeur inscrit 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, les indemnités, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées, le montant net du salaire. Il inscrit également l'état des jours de congé de maladie octroyés en vertu des articles 23.28 et 23.29. De plus, au moment du paiement du congé de la Fête nationale, l'employeur indique à la personne salariée à temps partiel, sur le talon de chèque ou autrement, le montant versé pour le paiement dudit congé.
- 124.02** L'employeur remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie correspondant à la date de son départ, le relevé de paie de la personne salariée, y indiquant le cas échéant les avantages sociaux.
- 124.03** Le montant des retenues syndicales doit apparaître sur les formules T-4 et Relevé 1, le tout conformément aux différents règlements des ministères impliqués.
- 124.04** La paie est distribuée par dépôt bancaire selon le régime déjà établi dans l'établissement. Toute modification à ce régime doit faire l'objet d'une entente avec le syndicat.
- Erreurs**
- 124.05** Advenant une erreur sur la paie de vingt-cinq dollars (25 \$) et plus, imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours civils de la distribution des chèques en remettant à la personne salariée l'argent dû.
- Aucune retenue ne peut être faite sur la paie de la personne salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins qu'il y ait eu négligence prouvée de la part de celle-ci.
- 124.06** Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son employeur, il est convenu que la récupération de telle somme par l'employeur sera effectuée selon les critères et mécanismes suivants :

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

- 1- l'employeur établit d'abord le montant sur lequel il ne peut récupérer :
 - a) quatre-vingt dollars (80 \$) par semaine, dans le cas d'une personne salariée sans dépendant;
 - b) cent-vingt dollars (120 \$) par semaine, plus vingt dollars (20 \$) par semaine pour chaque personne à charge à compter de la troisième (3^e), dans le cas d'une personne salariée avec dépendant;
- 2- l'employeur établit ensuite la portion du salaire de la personne salariée sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

L'employeur retient alors, sur chaque paie, la somme versée en trop, à raison de vingt pour cent (20 %) du montant sur lequel il peut récupérer et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.

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

ARTICLE 125 - Établissement d'une caisse d'économie

- 125.01** À la demande de la personne salariée, l'employeur effectue la retenue à la source au profit d'une caisse d'économie.
- 125.02** Les sommes ainsi prélevées sont remises dans la semaine qui suit la perception, à moins d'entente contraire entre les parties.

ARTICLE 126 - Allocations de déplacement

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

126.02 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.

Dans les cas où la personne salariée n'a pas à se présenter à son port d'attache en début et/ou en fin de journée, elle n'est indemnisée que pour le temps et le kilométrage qui excèdent ce qui est normalement nécessaire pour parcourir la distance entre son port d'attache et son domicile sauf si, cette distance est supérieure à la distance séparant le domicile de la personne salariée et le port d'attache auquel cas, le kilométrage excédentaire parcouru par la personne salariée lui est également remboursé.

126.03 Si l'employeur modifie le port d'attache de la personne salariée, il avise par écrit le syndicat et la personne salariée au moins quatre (4) semaines à l'avance. Sur demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent afin de convenir, s'il y a lieu, des alternatives susceptibles de réduire l'impact de cette modification sur la personne salariée.

126.04 En mars de chaque année, l'employeur informe le personnel requis d'utiliser son véhicule personnel au sens du paragraphe 27.02 des dispositions nationales. Une copie de la liste de ces personnes salariées est envoyée au syndicat.

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

L'employeur s'engage à analyser la situation de toute personne salariée requise ne désirant pas utiliser son véhicule personnel aux fins d'être retiré de la liste.

- 126.05** Le remboursement de la prime d'assurance-affaires prévu à l'article 27.06 des dispositions nationales est fait lorsque la personne salariée requise d'utiliser son véhicule, a parcouru les premiers 1,600 kilomètres pendant l'année financière en cours et à la condition que l'échéance de son assurance-affaires survienne ou soit survenue durant l'année civile pendant laquelle prend fin cette année financière.
- 126.06** Si la personne salariée n'utilise pas sa propre automobile, l'employeur détermine les moyens de transport.
- 126.07** Les allocations de repas prévues au paragraphe 27.03 des dispositions nationales ne sont payées à la personne salariée qu'en autant qu'elle ne peut se rendre à son domicile ou à son port d'attache dans un délai raisonnable.
- 126.08** Le remboursement des débours effectués en vertu des paragraphes 27.03 et 27.04 des dispositions nationales est effectué sur présentation de pièces justificatives.
- 126.09** La personne salariée qui bénéficie à la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales d'un système plus avantageux, continue d'en bénéficier, en autant qu'elle occupe les mêmes fonctions.

ARTICLE 127 - Durée et entrée en vigueur

- 127.01** Les dispositions de la convention collective négociées et agréées à l'échelle locale prennent effet à compter du 30 septembre 2007. Elles sont réputées demeurer en vigueur jusqu'à la date d'entrée en vigueur de nouvelles dispositions.
- 127.02** Les lettres d'entente concernant les dispositions locales en font partie intégrante.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Joliette, ce _____^e jour de _____ 2007.

**Le Syndicat des personnes salariées
des Centres Jeunesse Lanaudière - CSN**

Les Centres Jeunesse de Lanaudière

M. Martin Girard

M. Pierre Racette

M. Daniel Tessier

M. Serge Leduc

M. Jocelyn Borduas

Mme Ghislaine Thérout

Mme Maryse LeBlanc

M. Alain Turner

M. Julien Malo

LETTRE D'ENTENTE NO 1
relative à la conversion des heures

- 1- Les parties conviennent de la mise en place d'un projet pilote visant la conversion des heures en postes.
- 2- À cet effet, à la demande du syndicat, un comité de travail conjoint est mis en place à cette fin.
- 3- L'employeur transmet au syndicat les informations concernant le total des heures travaillées par les personnes salariées de la liste de rappel, le total des heures effectuées par l'équipe de remplacement et le total des heures travaillées en temps supplémentaire des services de Campus Jeunesse et des unités internes à St-Thomas, pour les treize (13) périodes budgétaires précédant la date de la demande du syndicat.
- 4- Les parties utilisent comme base de calcul annualisée, la période budgétaire où les heures travaillées ont été les moins nombreuses parmi les treize (13) périodes.
- 5- Pour la période choisie, l'information comprend :
 - les heures de travail régulières effectuées par les salarié-es de la liste de rappel, par service et par titre d'emploi;
 - les heures de travail régulières effectuées par l'équipe de remplacement par service et par titre d'emploi;
 - les heures de travail en temps supplémentaire par service et par titre d'emploi;
 - les heures de travail des agences de recrutement par service et par titre d'emploi;
 - les horaires de travail.
- 6- Les parties procèdent à une analyse du nombre d'heures ainsi obtenues afin de les réduire en tenant compte :
 - a) du nombre d'heures de remplacement attribuable à des postes vacants et du nombre d'heures des postes qui ont été créés à la suite d'une transformation d'heures de remplacement en postes depuis la fin de la période budgétaire de référence. Les postes doivent avoir été affichés avant la fin de l'exercice de conversion;
 - b) du nombre d'heures effectuées dans le cadre de remplacements de postes qui ont été abolis depuis la fin de la période budgétaire de référence;

DISPOSITIONS LOCALES

SYNDICAT DES PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES JEUNESSE LANAUDIÈRE – CSN

- c) du nombre d'heures qui seront visées par une transformation ayant fait l'objet d'un avis en vertu du paragraphe 14.09 des dispositions nationales ou faisant l'objet d'une démarche de transformation ou de réorganisation prévue à la lettre d'entente n° 23;
 - d) de la nécessité de s'assurer que la création de postes n'entraînera pas d'accroissement des heures travaillées ;
 - e) de la fréquence des absences simultanées par quart de travail ou partie de quart de travail ainsi que par jour de la semaine;
 - f) de la régularité du nombre d'heures des surcroûts temporaires et des travaux à durée limitée.
- 7- Le projet pilote se met en place par l'affichage d'assignations temporaires pour une période de douze (12) mois, à partir du volume d'heures par titre d'emploi résultant de l'analyse prévue au point 6.
- 8- Le projet pilote vise des assignations dans l'ordre suivant :
- a) à temps complet dans un service;
 - b) à temps complet dans plus d'un service (sur modèle d'un poste fusionné);
 - c) à temps partiel dans un service comportant au moins douze (12) jours complets de travail par période de quatre (4) semaines.
- 9- Au terme du projet pilote, les parties analysent l'expérience, en aplanissent les difficultés aux fins de créer des postes dans le but de stabiliser les ressources humaines, d'accroître la régularité des assignations de travail et de maximiser le nombre de postes à temps complet.

LETTRE D'ENTENTE NO 2

relative au remplacement de poste d'A.R.H. affecté à la révision

Nonobstant l'article 106 des dispositions locales, un poste temporairement dépourvu de titulaire du titre d'emploi A.R.H. affecté à la révision est remplacé selon la procédure suivante :

1. L'assignation est affichée pendant sept (7) jours et octroyée à la personne salariée la plus ancienne qui rencontre les exigences normales de la tâche.
2. Les parties conviennent que les exigences normales de la tâche sont celles mentionnées à l'affichage initial du poste.
3. Au terme du remplacement, la personne salariée reprend son poste.

LETTRE D'ENTENTE NO 3

**relative au poste d'agent(e) administratif(ve) classe 3 qui assume la
réception au bureau du 630 rue Marseille à Repentigny**

Nonobstant le paragraphe 109.03, les heures de repas de la personne salariée affectée à ce poste sont de une heure trente minutes (1 h 30).

La présente lettre d'entente est à réviser dans le cas où le nombre d'heures hebdomadaires de travail à ce poste, actuellement à trente-deux heures et demi (32 ½), est modifié.

LETTRE D'ENTENTE NO 4
relative au local syndical

Dans le cadre de la négociation locale, l'employeur a accepté le 8 mai 2007, l'engagement suivant :

« L'employeur s'engage, d'ici la fin juin 2007, à fournir un local syndical fonctionnel et respectueux des services que les représentants syndicaux doivent fournir à leurs ± 600 membres.

Le local 295 doit être évalué comme étant la priorité. Le défaut de fournir ce local devra être compensé par un local suffisamment spacieux pour y installer un bureau, un ordinateur, un téléphone (fourni par l'employeur), quelques classeurs et une table de travail suffisamment grande pour y installer au moins quatre (4) personnes autour.

Les prises de branchement téléphonique et Internet doivent être fonctionnelles pour le téléphone et l'ordinateur. »

LETTRE D'ENTENTE NO 5
relative à l'utilisation des titres d'emploi

Chaque fois qu'un titre d'emploi est écrit sous le genre masculin, il comprend évidemment le féminin.