

# CONVENTION COLLECTIVE



DISPOSITIONS LOCALES  
entre



fiq  
SYNDICAT DES  
PROFESSIONNELLES  
EN SOINS DE LA  
CAPITALE-NATIONALE

et

Centre intégré  
universitaire de santé  
et de services sociaux  
de la Capitale-Nationale

Établissement  
n° 1052



**fiq.**  
**SYNDICAT DES  
PROFESSIONNELLES  
EN SOINS DE LA  
CAPITALE-NATIONALE**

**Centre intégré  
universitaire de santé  
et de services sociaux  
de la Capitale-Nationale**  
**Québec** 

## **DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

**intervenues entre**

**LE CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE SANTÉ ET DE  
SERVICES SOCIAUX DE LA CAPITALE-NATIONALE**

**et**

**LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES EN SOINS DE LA  
CAPITALE-NATIONALE**

**LE 28 FÉVRIER 2019**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>MATIÈRE 1</b> - Notion de poste et leurs modalités d'application .....	4
<b>MATIÈRE 2</b> - Notion de centre d'activités .....	13
<b>MATIÈRE 3</b> - Durée et modalités de la période de probation .....	16
<b>MATIÈRE 4</b> - Poste temporairement dépourvu de sa titulaire .....	18
<b>MATIÈRE 5</b> - Notion de déplacement et ses modalités d'application .....	19
<b>MATIÈRE 6</b> - Règles applicables aux salariées lors d'affectations temporaires .....	22
<b>MATIÈRE 7</b> - Règles de mutations volontaires.....	32
<b>MATIÈRE 8</b> - Procédure de supplantation et/ou mise à pied.....	41
<b>MATIÈRE 9</b> - Aménagement des heures et de la semaine de travail .....	47
<b>MATIÈRE 10</b> - Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité .....	53
<b>MATIÈRE 11</b> - Congés fériés, congés mobiles et congé annuel .....	56
<b>MATIÈRE 12</b> - Congés sans solde.....	64
<b>MATIÈRE 13</b> - Développement des ressources humaines .....	72
<b>MATIÈRE 14</b> - Activités à l'extérieur des installations avec les usagers .....	75
<b>MATIÈRE 15</b> - Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux .....	77
<b>MATIÈRE 16</b> - Règles d'éthique entre les parties .....	79
<b>MATIÈRE 17</b> - Affichage d'avis .....	83
<b>MATIÈRE 18</b> - Ordres professionnels .....	85
<b>MATIÈRE 19</b> - Pratique et responsabilité professionnelles.....	86
<b>MATIÈRE 20</b> - Conditions particulières lors du transport des usagers .....	87
<b>MATIÈRE 21</b> - Perte et destruction de biens personnels.....	88
<b>MATIÈRE 22</b> - Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port de l'uniforme.....	90
<b>MATIÈRE 23</b> - Vestiaire et salle d'habillage .....	91
<b>MATIÈRE 24</b> - Modalités de paiement des salaires .....	92
<b>MATIÈRE 25</b> - Établissement d'une caisse d'économie .....	95
<b>MATIÈRE 26</b> - Allocation de déplacement .....	96
<b>Signatures des dispositions locales de la convention collective</b> .....	99
<b>ANNEXE 1</b> - Relative à l'accessibilité aux postes d'assistante infirmière-chef, d'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef, d'assistante du supérieur immédiat, d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat et d'assistante-chef inhalothérapeute....	100
<b>ANNEXE 2</b> - Locaux syndicaux.....	102
<b>ANNEXE 3</b> - Projet spécial.....	103

<b>ANNEXE 4</b> - Programme de congé estival sous la forme d'horaire 7/7 .....	105
<b>ANNEXE 5</b> - Arrangements locaux.....	108
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 1</b> - Relative à la lettre d'entente n° 6 et aux dispositions nationales de la convention collective .....	110
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 2</b> - Relative à l'harmonisation et la révision des exigences et des processus de qualification de l'ensemble des postes.....	113
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 3</b> - Relative aux travaux en suspens concernant la convention collective .....	114
<b>LETTRE D'ENTENTE N° 4</b> - Relative à l'interprétation et l'application de certains articles de la nouvelle convention collective .....	115

## MATIÈRE 1

### NOTION DE POSTE ET LEURS MODALITÉS D'APPLICATION

#### 1.01 Structures de postes

Les différentes structures de postes prévues aux dispositions locales de la convention collective sont les suivantes :

- Structure d'équipe de base
- Structure de surdotation
- Structure d'équipe volante

L'Employeur s'assure que les parties soient toujours en mesure d'identifier à quelle structure du centre d'activités appartient un poste.

#### 1.02 Structure d'équipe de base

La structure d'équipe de base d'un centre d'activités, autre qu'un centre d'activités d'équipe volante, est établie en fonction du budget et des présences requises afin de dispenser les soins et services dans le centre d'activités, par titre d'emploi et par quart de travail.

Cette structure est composée de postes simples et lorsque les besoins du centre d'activités le requièrent, de postes composés, de postes fusionnés ou de postes CIUSSS.

##### A) Poste simple

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur de l'équipe de base d'un centre d'activités, sur un (1) quart de travail et dans l'un des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

Le poste simple possède un (1) seul port d'attache.

##### B) Poste composé

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur de l'équipe de base de deux (2) centres d'activités, sur un (1) quart de travail et contenues dans l'un des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

Un centre d'activités d'équipe volante ne peut être une constituante du poste composé.

Le choix des deux (2) centres d'activités du poste composé doit tenir compte de la spécificité des soins à dispenser à un groupe d'utilisateurs.

Si les deux (2) centres d'activités du poste composé sont sur plus d'une (1) installation, la distance entre ces installations ne peut être supérieure à quinze (15) kilomètres dans le secteur Québec-Métro, et trente (30) kilomètres dans les secteurs de Portneuf et de Charlevoix.

L'Employeur peut inclure un ou des centres d'activités de l'Hôpital Sainte-Anne-de-Beaupré sur un poste composé. Dans ce cas, la salariée est remboursée pour le kilométrage parcouru excédant quinze (15) kilomètres entre l'autre centre d'activités de son poste et l'Hôpital Sainte-Anne-de-Beaupré.

Le nombre de jours de travail dans chacun des centres d'activités est déterminé par l'Employeur. Le centre d'activités où la salariée a le plus de jours de travail sur une période de quatorze (14) jours est considéré comme son centre d'activités prioritaire. Ce centre d'activités est indiqué lors de l'affichage du poste. En cas d'égalité de jours sur chacun des centres d'activités, l'Employeur détermine le centre d'activités prioritaire.

Pour l'application des présentes dispositions locales, le centre d'activités prioritaire détermine là où ses droits s'appliquent, notamment pour la prise du congé annuel, ainsi que son port d'attache aux fins de la suppléance.

Le poste composé dont les centres d'activités sont sur plus d'une (1) installation peut posséder un maximum de deux (2) ports d'attache.

Aux fins de l'application de « l'Ordre de rappel des salariées de la liste de disponibilité » prévu à la matière 6 des présentes dispositions locales de la convention collective, la salariée titulaire d'un poste composé à temps partiel est considérée comme une « titulaire d'un poste à temps partiel dans le centre d'activités » dans les deux (2) centres d'activités du poste.

### **C) Poste fusionné**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur de la structure d'équipe de base d'un (1) centre d'activités, sur un (1) quart de travail et contenues dans deux (2) titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

Le nombre de jours de travail dans chacun des titres d'emploi est déterminé par l'Employeur. Le titre d'emploi où la salariée a le plus de jours sur une période de quatorze (14) jours est considéré comme son titre d'emploi prioritaire. En cas d'égalité de jours pour chacun

des titres d'emploi, l'Employeur détermine le titre d'emploi prioritaire. Ce titre d'emploi est indiqué lors de l'affichage du poste.

Pour l'application des présentes dispositions locales, le titre d'emploi prioritaire détermine là où ses droits s'appliquent, notamment pour la prise du congé annuel.

Le poste fusionné possède un (1) seul port d'attache.

#### **D) Poste CIUSSS**

Ensemble de fonctions transversales au sein de l'établissement exercées sur une base permanente à l'intérieur d'un centre d'activités sur un (1) quart de travail et dans l'un des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

Lorsque la nature des fonctions le requiert, l'Employeur peut afficher un poste identifié comme CIUSSS.

Le poste CIUSSS possède un (1) seul port d'attache. Cependant, la salariée titulaire de ce poste peut exercer de manière habituelle ses fonctions ailleurs que dans son port d'attache.

### **1.03 Structure d'équipe de surdotation**

La structure d'équipe de surdotation est créée en surplus de la structure d'équipe de base, afin de combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire ou satisfaire aux besoins temporaires découlant d'un surcroît temporaire de travail dans le ou les centres d'activités reliés au poste.

L'ensemble des centres d'activités couverts par un poste de la structure de surdotation doit dispenser des soins qui sont cliniquement compatibles.

Si les centres d'activités du poste de la structure de surdotation sont situés sur plus d'une (1) installation, la distance entre ces installations ne peut être supérieure à quinze (15) kilomètres dans le secteur Québec-Métro, à quarante (40) kilomètres dans le secteur de Portneuf et à trente (30) kilomètres dans le secteur de Charlevoix.

L'Employeur peut inclure un ou des centres d'activités de l'Hôpital Sainte-Anne-de-Beaupré sur un poste de la structure de surdotation. Dans ce cas, la salariée est remboursée pour le kilométrage parcouru excédant quinze (15) kilomètres entre le centre d'activités de son poste qui est le plus près de l'Hôpital Sainte-Anne-de-Beaupré et l'Hôpital Sainte-Anne-de-Beaupré.

Lors de la pré-affectation prévue à la matière 6, la salariée est affectée en premier lieu dans le centre d'activités prioritaire et ensuite dans les autres centres d'activités de son poste. En cours d'horaire, la salariée de

la structure de surdotation en surplus de l'équipe de base peut être réaffectée dans l'un des autres centres d'activités de son poste après évaluation des besoins de son centre d'activités. La réaffectation s'effectue, dans un premier temps, par volontariat et par ordre d'ancienneté. Si aucune salariée n'est volontaire, la réaffectation s'effectue par ordre inverse d'ancienneté.

De plus, lorsque la salariée de la structure de surdotation est en surplus de l'équipe de base après l'application de l'alinéa précédent, elle peut être déplacée dans un autre centre d'activités que ceux prévus à son poste pour lequel l'équipe de base est incomplète au plus tôt quarante-huit (48) heures avant le début du quart visé. La salariée doit avoir reçu l'intégration nécessaire ou posséder l'expérience pertinente et doit être en mesure d'effectuer la tâche. Dans ce cas, les modalités et conditions qui s'appliquent sont celles prévues à la matière 5 concernant la notion de déplacement.

Le port d'attache d'un poste de la structure de surdotation est déterminé en fonction du poste temporairement dépourvu de sa titulaire, ou du surcroît temporaire de travail que la salariée occupe.

Un centre d'activités couvert par un poste de la structure de surdotation ne peut être un centre d'activités d'équipe volante.

Cette structure peut être composée de postes simples rehaussés et de postes de surdotation.

#### **A) Poste simple rehaussé**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée titulaire d'un poste simple à temps partiel de l'équipe de base, rehaussé de jours de travail en surdotation.

Les modalités de la constituante de surdotation sont celles prévues au poste de surdotation. Cependant, le titre d'emploi, le quart de travail, le centre d'activités de l'installation du poste de l'équipe de base de la salariée sont considérés dans les maximums prévus.

La salariée rehaussée à temps complet est considérée comme titulaire d'un poste à temps complet.

Pour l'application des présentes dispositions locales de la convention collective, le centre d'activités du poste simple détermine là où ses droits s'appliquent, notamment pour la prise du congé annuel ainsi que son port d'attache aux fins de la supplantation.

La salariée rehaussée est affectée dans le centre d'activités de son poste simple prioritairement aux salariées des autres centres d'activités.

La salariée œuvrant sur l'un de ses jours de poste simple est soumise aux modalités du poste simple. Pour les jours de rehaussement, elle est soumise aux modalités de la structure de surdotation.

L'Employeur s'efforce d'offrir à la salariée un rehaussement dans le même titre d'emploi, le même quart de travail et le même centre d'activités que son poste simple.

Les jours de rehaussement doivent être identifiés à l'horaire de travail.

## **B) Poste de surdotation**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée ayant pour but de combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire ou pour combler des surcroîts temporaires de travail d'un ou de plusieurs centres d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

Les modalités du poste de surdotation sont les suivantes :

- Lorsqu'un poste couvre une (1) seule installation, il peut couvrir :
  - Tous les centres d'activités de cette installation s'il détient un (1) seul quart de travail.Ou
  - Un maximum de deux (2) centres d'activités s'il détient deux (2) quarts de travail.
- Lorsqu'un poste couvre plus d'une (1) installation, il peut couvrir :
  - Un maximum de trois (3) centres d'activités sur un maximum de trois (3) installations s'il détient un (1) quart de travail.Ou
  - Un maximum de deux (2) centres d'activités sur un maximum de deux (2) installations s'il détient deux (2) quarts de travail.

Lors de la création d'un poste de surdotation, l'Employeur détermine un centre d'activités prioritaire parmi les centres d'activités couverts par ce poste.

La salariée est affectée dans le centre d'activités prioritaire de son poste, et ce, prioritairement aux salariées des autres centres d'activités.

À moins de stipulation contraire dans les dispositions locales de la convention collective, la salariée titulaire d'un poste de surdotation exerce ses droits en fonction de son centre d'activités prioritaire, notamment pour la prise de son congé annuel.

Un poste de surdotation ne possède qu'un (1) seul titre d'emploi lors de sa création. Cependant, dans son utilisation, le titre d'emploi d'un poste

de surdotation est soit celui de la salariée qui est remplacée ou soit le titre d'emploi requis afin d'effectuer un surcroît temporaire de travail.

L'Employeur doit déterminer, au moment de l'affichage du poste, un (1) port d'attache pour chaque poste de surdotation devant servir uniquement aux fins de suppléance et de sécurité d'emploi. Ce port d'attache doit être l'une des installations de son centre d'activités prioritaire.

#### **1.04 Structure d'équipe volante**

Un centre d'activités d'équipe volante est un ensemble d'activités organisées ayant pour but de combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire ou pour combler des surcroûts temporaires de travail d'un (1) ou de plusieurs centres d'activités, et contenu dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

L'ensemble des centres d'activités couverts par un poste de la structure d'équipe volante doit dispenser des soins qui sont cliniquement compatibles.

Si les centres d'activités du poste de la structure d'équipe volante sont situés sur plus d'une (1) installation, la distance entre ces installations ne peut être supérieure à vingt-cinq (25) kilomètres dans le secteur Québec-Métro, à quarante (40) kilomètres dans les secteurs de Portneuf et de Charlevoix.

L'Employeur peut inclure un ou des centres d'activités de l'Hôpital Sainte-Anne-de-Beaupré sur un poste d'équipe volante. Dans ce cas, la salariée est remboursée pour le kilométrage parcouru excédant quinze (15) kilomètres entre le centre d'activités de son poste qui est le plus près de l'Hôpital Sainte-Anne-de-Beaupré et l'Hôpital Sainte-Anne-de-Beaupré.

Lors de la pré-affectation prévue à la matière 6, la salariée est affectée dans un des centres d'activités de son poste. En cours d'horaire, la salariée de la structure d'équipe volante en surplus de l'équipe de base peut être réaffectée dans l'un des autres centres d'activités de son poste. La réaffectation s'effectue, dans un premier temps, par volontariat et par ordre d'ancienneté. Si aucune salariée n'est volontaire, la réaffectation s'effectue par ordre inverse d'ancienneté.

De plus, lorsque la salariée de la structure d'équipe volante est en surplus de l'équipe de base après l'application de l'alinéa précédent, elle peut être déplacée dans un centre d'activités autres que ceux de son poste dont l'équipe de base est incomplète, au plus tôt quarante-huit (48) heures avant le début du quart visé. La salariée doit avoir reçu l'intégration nécessaire ou posséder l'expérience pertinente et doit être en mesure d'effectuer la tâche. Dans ce cas, les modalités et conditions

qui s'appliquent sont celles prévues à la matière 5 concernant la notion de déplacement.

À moins de stipulation contraire dans les dispositions locales de la convention collective, la salariée titulaire d'un poste de la structure d'équipe volante exerce ses droits en fonction de son centre d'activités d'équipe volante, notamment pour la prise de son congé annuel.

Cette structure est composée uniquement de postes d'équipe volante et de postes d'embauche.

Un poste de la structure d'équipe volante ne possède qu'un (1) seul titre d'emploi lors de sa création. Cependant, dans son utilisation, le titre d'emploi d'un poste de la structure d'équipe volante est soit celui de la salariée qui est remplacée ou soit le titre d'emploi requis afin d'effectuer le surcroît temporaire de travail.

Le port d'attache d'un poste de la structure d'équipe volante est déterminé selon le poste temporairement dépourvu de sa titulaire ou le surcroît temporaire de travail que la salariée occupe. Malgré ce qui précède, l'Employeur doit déterminer, au moment de l'affichage du poste, un port d'attache pour chaque poste de la structure d'équipe volante devant servir uniquement aux fins de suppléance et de sécurité d'emploi.

#### **A) Poste d'équipe volante**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée ayant pour but de combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire ou pour combler des surcroûts temporaires de travail d'un ou de plusieurs centres d'activités, et contenu dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

Les modalités du poste d'équipe volante sont les suivantes :

- Lorsque le poste couvre une (1) seule installation, il peut couvrir :
  - Tous les centres d'activités de cette installation s'il détient un (1) ou deux (2) quarts de travail.
- Lorsque le poste couvre plus d'une (1) installation, il peut couvrir :
  - Tous les centres d'activités des installations visées s'il détient un (1) quart de travail.

Ou

  - Un maximum de quatre (4) centres d'activités s'il détient deux (2) quarts de travail.

## **B) Poste d'embauche**

Lorsque l'Employeur doit procéder à l'embauche d'une nouvelle salariée, celle-ci peut se voir octroyer un poste d'embauche.

Ce poste nouvellement créé est octroyé sans être affiché, et ce, malgré la procédure prévue aux présentes dispositions locales de la convention collective.

Ce poste doit être créé dans un des centres d'activités équipe volante existant, et selon les conditions prévues pour les postes d'équipe volante de ce centre d'activités.

Ce poste doit comporter un minimum de jours de travail conformément aux modalités prévues au paragraphe 7.04 des dispositions locales de la convention collective.

Lorsqu'un poste d'embauche devient vacant, il est aboli ou laissé vacant aux fins d'embauche.

### **1.05 Regroupement de titres d'emploi**

Un regroupement de titres d'emploi est composé de l'ensemble des titres d'emploi d'une même profession.

Aux fins de l'application des présentes dispositions locales de la convention collective, les regroupements sont les suivants :

- Les titres d'emploi d'infirmières.
- Les titres d'emploi d'infirmières auxiliaires.
- Les titres d'emploi d'inhalothérapeutes.
- Les perfusionnistes cliniques.

### **1.06 Quart de travail**

Au sens des dispositions locales de la convention collective, les quarts de travail et leurs modalités sont les suivants :

- Jour : le quart de travail de jour est un quart complet dont la majorité des heures sont effectuées entre huit heures (8 h 00) et seize heures (16 h 00).
- Soir : le quart de travail de soir est un quart complet dont la majorité des heures sont effectuées entre seize heures (16 h 00) et zéro heure (00 h 00).
- Nuit : le quart de travail de nuit est un quart complet dont la majorité des heures sont effectuées entre zéro heure (00 h 00) et huit heures (8 h 00).

Dans des circonstances particulières, les parties peuvent convenir par entente de modalités différentes de celles prévues au présent article.

L'Employeur peut, selon les modalités prévues aux dispositions locales de la convention collective, créer des postes avec un quart de rotation jour/soir ou jour/nuit. Pour l'application des présentes dispositions locales de la convention collective, un poste avec quart de rotation est considéré sur deux (2) quarts de travail sauf en cas de supplantation.

## MATIÈRE 2

### NOTION DE CENTRE D'ACTIVITÉS

#### 2.01 Installation

Une installation est le lieu physique où sont dispensés les soins de santé et les services sociaux à la population, dans le cadre d'une ou de plusieurs missions. Le terme « installation » inclut les termes : site, point de service, ressource, point de chute, foyer, etc.

#### 2.02 Définition de centre d'activités

Le centre d'activités est un lieu où s'exercent un ensemble d'activités organisées en tenant compte de la spécificité des soins à dispenser à un groupe d'usagers.

Il constitue une entité distincte au sens de la structure administrative de l'établissement.

Pour l'application des présentes dispositions locales de la présente convention collective, une équipe volante constitue un centre d'activités.

Chaque centre d'activités est rattaché à une Direction, à l'exception des centres d'activités d'équipe volante.

#### 2.03 Modalités du centre d'activités

Généralement, un centre d'activités ne peut s'étendre sur plus d'une (1) installation de l'Employeur ou une installation où l'Employeur dispense des services.

Malgré l'alinéa précédent, un centre d'activités peut être sur plus d'une (1) installation lorsque cela s'avère nécessaire pour l'une des raisons suivantes :

- Lorsque la nature spécifique des fonctions de ce centre d'activités le requiert.
- Afin de favoriser une plus grande accessibilité aux services à la population.

Dans ce cas, l'Employeur en avise le Syndicat et lui expose les motifs qui sous-tendent une organisation du travail sur plusieurs installations.

Dans le cas où un centre d'activités s'étend sur plus d'une (1) installation, la distance entre les installations d'un même centre d'activités ne peut excéder quinze (15) kilomètres pour le secteur de Québec-Métro et trente (30) kilomètres pour les secteurs de Charlevoix et Portneuf.

De plus, un centre d'activités ne peut être sur plus de trois (3) installations, sauf dans le cas des groupes de médecine de famille où le maximum est fixé à cinq (5) installations.

Les parties peuvent convenir d'autres modalités, dont le nombre d'installations par centre d'activités.

#### **2.04 Modalités du centre d'activités sur plus d'une (1) installation**

Lorsqu'un centre d'activités est déployé sur plus d'une (1) installation, les modalités suivantes s'appliquent :

- La salariée ne travaille que dans une (1) installation au cours du même quart de travail. Cependant, les salariées titulaires d'un poste d'assistante infirmière-chef, d'assistante du supérieur immédiat, d'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef ou d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat peuvent changer d'installation une (1) fois au cours du même quart.
- L'Employeur favorise la stabilité des salariées de l'équipe de base dans une (1) seule installation.
- Lorsque des circonstances particulières nécessitent la mobilité d'une salariée de l'équipe de base dans une autre installation que son installation habituelle, l'Employeur l'offre par ancienneté sur une base volontaire, puis par ordre inverse d'ancienneté parmi les salariées aptes à effectuer le travail requis. Les modalités d'allocation de déplacement s'appliquent lorsque la salariée est affectée à l'extérieur de son port d'attache.

#### **2.05 Liste des centres d'activités**

L'Employeur doit transmettre au Syndicat la liste des centres d'activités existants au moment de la signature des présentes dispositions locales et dès que celle-ci sera disponible sans dépasser six (6) mois de la signature. La liste des centres d'activités est classée par secteur et par Direction. L'Employeur avise le Syndicat lors de toute modification à cette liste de centres d'activités.

#### **2.06 Secteurs géographiques**

Aux fins d'application des présentes dispositions locales de la convention collective, le territoire couvert par l'établissement est divisé en secteurs.

Une installation doit appartenir à un secteur prévu au présent article.

Lorsque l'établissement acquiert ou utilise une nouvelle installation, celle-ci doit être rattachée à un secteur. L'Employeur détermine le secteur de rattachement de cette nouvelle installation. Ce rattachement

doit être géographiquement cohérent avec la division des secteurs en place.

Les secteurs de l'établissement sont les suivants :

- Secteur Portneuf : territoire couvert par l'ancien CSSS de Portneuf.
- Secteur Charlevoix : territoire couvert par l'ancien CSSS de Charlevoix.
- Secteur Québec-Métro : autre territoire couvert par le CIUSSS de la Capitale-Nationale.

## MATIÈRE 3

### DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

#### 3.01 Principe général

La période de probation représente la période à laquelle est soumise toute nouvelle salariée et est calculée en fonction d'un nombre de jours de travail pendant lesquels la salariée exerce ses nouvelles fonctions. Les modalités pertinentes de la période de probation sont communiquées à la salariée lors de son embauche. La salariée n'est soumise qu'à une seule période de probation.

#### 3.02 Durée de la période de probation

Toute nouvelle salariée est soumise à une période de probation de soixante (60) jours de travail.

Malgré l'alinéa précédent :

- La salariée détentrice d'un diplôme universitaire de premier cycle en soins infirmiers est soumise à une période de probation de quatre-vingt-dix (90) jours de travail.
- La salariée infirmière praticienne spécialisée ou infirmière clinicienne spécialisée est soumise à une période de probation de cent-vingt (120) jours de travail.
- La salariée embauchée sur un poste d'assistante infirmière-chef ou d'assistante du supérieur immédiat est soumise à une période de probation de quatre-vingt-dix (90) jours de travail.

Dans tous les cas, une période de probation ne peut excéder neuf (9) mois de calendrier. La période de neuf (9) mois précitée est prolongée de la même durée que celle d'une absence continue qui excède vingt-huit (28) jours.

#### 3.03 Modalités de la période de probation

Toute période de probation exclut les jours d'accueil, d'orientation, d'intégration et de formation ainsi que les congés prévus à la convention collective. Pour les jours d'intégration, ceux-ci sont exclus jusqu'à concurrence de trente (30) jours.

Pendant la période de probation, l'Employeur assure à la salariée un minimum d'une (1) rencontre afin de lui faire une rétroaction de son travail. Cette rencontre doit être tenue autour de la mi-probation.

### 3.04

#### **Prolongation de la période de probation**

Malgré ce qui précède, le prolongement de la période de probation ou la tenue d'une nouvelle période de probation doit faire l'objet d'une entente entre l'Employeur et le Syndicat. Dans ce cas, l'Employeur communique au Syndicat et à la salariée les motifs à l'appui de la demande de prolongation, motifs qui doivent être en lien avec la rétroaction et les suivis reçus en cours de probation.

Avant de mettre fin à une période de probation, l'Employeur s'assure de prendre des moyens justes et raisonnables pour en faciliter la réussite.

Lorsque l'Employeur met fin à la période de probation, il s'assure de communiquer à la salariée les faits justifiant la rupture du lien d'emploi.

Si l'Employeur reprend à son service une salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation, cette salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de calendrier ou de travail, selon le cas, qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus de six (6) mois depuis son départ.

## MATIÈRE 4

### POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA TITULAIRE

#### 4.01 Principe général

Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque cette dernière est absente pour l'une ou l'autre des raisons prévues aux dispositions locales de la convention collective.

Un poste est également considéré comme étant temporairement dépourvu de sa titulaire dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'il est vacant.
- b) Lorsque l'Employeur attend une salariée du Service national de main-d'œuvre en vertu des dispositions sur la Sécurité d'emploi du volet national de la convention collective.
- c) Lorsqu'une salariée exerce un droit pour le réintégrer à la suite d'une mesure administrative ou disciplinaire.

#### 4.02 Modalités d'application

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

Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire est comblé, lorsque les besoins du centre d'activités le justifient, selon les dispositions de la matière 6 des présentes dispositions locales.

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

## MATIÈRE 5

### NOTION DE DÉPLACEMENT ET SES MODALITÉS D'APPLICATION

#### 5.01 Principe général

Un déplacement désigne tout changement temporaire de poste ou de l'affectation détenue par la salariée à la demande de l'Employeur, lorsque les besoins d'un centre d'activités l'exigent, pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre.

#### 5.02 Conditions d'application

La salariée ne peut être déplacée sauf :

- a) Cas fortuit ou de force majeure.
- b) Absence imprévue ou manque de salariées qualifiées occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel, dans un centre d'activités déterminé.
- c) Variation importante et circonstancielle de la clientèle ou des services à dispenser qui placent les besoins d'un centre d'activités au-dessous de la structure d'équipe de base.
- d) Fermeture temporaire d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois.
- e) Toute autre circonstance convenue entre les parties.

#### 5.03 Modalités d'application

Le déplacement s'effectue après avoir utilisé la liste de disponibilité.

L'Employeur procède d'abord par volontariat et par ordre d'ancienneté dans le centre d'activités. En l'absence de salariées volontaires, l'Employeur déplace par ordre inverse d'ancienneté parmi les salariées capables de répondre aux exigences normales de la tâche en respectant l'ordre suivant :

1. La salariée de la liste de disponibilité qui n'a pas de poste dans ce centre d'activités.
2. La salariée de l'équipe volante.
3. La salariée de l'équipe de surdotation.
4. La salariée de l'équipe de base incluant les postes simples rehaussés.

Le déplacement ne peut excéder la durée d'un (1) quart de travail, ni survenir plus d'une (1) fois par quart de travail.

Il ne peut non plus se faire de façon répétitive, sauf si la salariée est volontaire pour le déplacement. Dans ce cas, il ne peut excéder une période maximale de cinq (5) jours de travail consécutifs.

Une salariée ne peut être déplacée à plus de quinze (15) kilomètres pour le secteur de Québec-Métro, et à plus de trente (30) kilomètres pour les secteurs de Charlevoix et de Portneuf.

En aucun temps, la salariée ne subit de diminution de salaire global ou n'assume des frais supplémentaires lors d'un déplacement.

#### **5.04 Réaménagement de la tâche**

Afin d'éviter un déplacement, l'Employeur peut confier, en tout ou en partie, le travail d'un autre centre d'activités à une salariée. Dans ce cas, l'Employeur s'assure d'aménager la tâche de la salariée en conséquence afin de ne pas occasionner de surcharge de travail.

#### **5.05 Fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois**

À moins d'impossibilité de le faire, l'Employeur fait connaître au Syndicat au moins un (1) mois à l'avance, la date de fermeture temporaire totale ou partielle du centre d'activités.

Lorsque des salariées sont affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités, le déplacement s'effectue de la façon suivante :

- a) Le déplacement des salariées en vertu du présent paragraphe ne peut excéder quatre (4) mois à moins d'entente contraire entre les parties ou à moins que la nature de la fermeture ne l'oblige.
- b) L'Employeur fait connaître aux salariées visées par la fermeture, la liste des affectations où elles peuvent être déplacées temporairement, et ce, prioritairement aux salariées de la liste de disponibilité. Par la suite, la salariée fait connaître à l'Employeur ses préférences, par statut et par ancienneté, pour son éventuel déplacement.
- c) La salariée n'est pas tenue d'accepter une affectation sur un quart de travail différent du sien.
- d) La salariée est tenue de répondre aux exigences normales de la tâche de l'affectation offerte. En fonction des besoins identifiés, elle peut bénéficier d'une période d'intégration dans le centre d'activités où elle sera déplacée.
- e) L'Employeur rend disponible, au niveau du centre d'activités, la liste des salariées visées en y indiquant leur réaffectation respective. Une copie de cette liste est remise au Syndicat.
- f) Les congés annuels déjà autorisés avant le déplacement sont maintenus.

- g) Dans le but de minimiser le nombre de salariées à déplacer, l'Employeur favorise la prise de congé annuel pendant la période de fermeture du centre d'activités.
- h) Advenant une fermeture progressive ou une réouverture progressive d'un centre d'activités, les salariées visées par le présent paragraphe sont déplacées ou réintègrent leur poste d'origine, par ancienneté.

## MATIÈRE 6

### RÈGLES APPLICABLES AUX SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

#### 6.01 Liste de disponibilité

La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer aux salariées du centre d'activités, à l'équipe de surdotation, à l'équipe volante et à l'équipe de remplacement, et ce, afin d'octroyer le travail requis en raison d'un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, d'un surcroît temporaire de travail ou de toute autre raison justifiant de recourir à une salariée.

La liste de disponibilité est utilisée avant d'avoir recours au temps supplémentaire ou à des ressources extérieures.

#### 6.02 Surcroît temporaire de travail

Un surcroît temporaire de travail ne peut excéder une durée de douze (12) mois.

Suite à un avis au Syndicat, l'Employeur peut prolonger d'un maximum de six (6) mois un surcroît temporaire de travail.

Toute prolongation d'un surcroît temporaire de travail au-delà de dix-huit (18) mois doit faire l'objet d'une entente avec le Syndicat.

#### 6.03 Salariées inscrites à la liste de disponibilité

La liste de disponibilité de l'établissement comprend le nom des salariées suivantes :

- a) Toute salariée à temps partiel qui a exprimé une disponibilité additionnelle à son horaire de travail.
- b) Toute salariée soustraite au processus de titularisation en conformité avec l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective.
- c) Toute candidate à l'exercice de la profession.
- d) Toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 (Salariée en priorité d'emploi) des dispositions nationales de la convention collective.
- e) Toute externe en soins infirmiers en fonction de son permis d'exercice restreint et toute externe en inhalothérapie inscrite au registre de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec.

- f) Toute salariée en congé sans solde pour maternité qui a exprimé une disponibilité en conformité avec les dispositions nationales de la convention collective.

#### **6.04 Expression de la disponibilité**

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la salariée doit exprimer sa disponibilité, selon les modalités établies par l'Employeur, en précisant les jours de la semaine, le ou les quarts de travail et le ou les centres d'activités où elle assure sa disponibilité.

La salariée non titulaire de poste doit exprimer, tout au cours de l'année, une disponibilité minimale à raison d'une (1) fin de semaine sur deux (2), sur plus d'un (1) quart de travail et plus d'un (1) centre d'activités.

Malgré, l'alinéa précédent, la salariée qui le souhaite peut, après entente avec l'Employeur, offrir une disponibilité moindre.

Cependant, pour la salariée du titre d'emploi de candidate à la profession d'infirmière (CEPI) ou candidate à la profession d'infirmière auxiliaire (CEPIA), l'Employeur peut exiger une disponibilité minimale pouvant aller jusqu'à sept (7) jours par période de quatorze (14) jours, incluant au moins une (1) fin de semaine sur deux (2) et deux (2) quarts de travail dans plus d'un (1) centre d'activités au besoin. Cependant, l'Employeur ne peut exiger une disponibilité minimale lors de la période scolaire.

La salariée n'est pas tenue d'exprimer une disponibilité pour des quarts de travail incomplets.

De plus, l'Employeur doit offrir à la salariée qui a le plus d'ancienneté et qui a accepté une affectation dont le quart de travail est incomplet, toute affectation connue vingt-quatre (24) heures à l'avance dont le quart de travail est complet.

L'Employeur rend disponibles au Syndicat les informations relatives à la disponibilité de la salariée et les conserve aux fins de consultation en cas de litige.

#### **6.05 Modification de la disponibilité**

La salariée inscrite à la liste de disponibilité peut, au maximum quatre (4) fois par année, modifier sa disponibilité selon les modalités établies par l'Employeur. Une telle modification n'entraîne pas de changement dans les affectations déjà attribuées.

La salariée peut modifier sa disponibilité à la hausse en tout temps. Cette modification sera effective dans un délai maximum de sept (7) jours.

Cependant, la salariée ne peut réclamer une affectation donnée à l'avance sur l'horaire si la modification de sa disponibilité a été transmise moins de sept (7) jours avant l'affichage de cet horaire.

De plus, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'Employeur à cet effet, la salariée déjà inscrite doit exprimer à nouveau sa disponibilité.

Malgré ce qui précède, lorsqu'une salariée demande de modifier à la baisse sa disponibilité durant les seize (16) semaines qui suivent le premier (1<sup>er</sup>) dimanche de juin, cette demande ne devient effective qu'à la fin de cette période de seize (16) semaines.

#### **6.06 Intégration à la tâche**

La salariée qui a reçu une intégration inférieure à vingt (20) jours dans un centre d'activités doit maintenir ce centre d'activités dans sa disponibilité pour une période minimale de six (6) mois, à moins d'entente avec l'Employeur pour la retirer.

La salariée qui a reçu une intégration égale ou supérieure à vingt (20) jours de travail dans un centre d'activités doit maintenir ce centre d'activités dans sa disponibilité pour une période minimale de douze (12) mois, à moins d'entente avec l'Employeur pour la retirer.

Une salariée titulaire d'un poste à temps partiel peut avoir accès à de l'intégration après entente avec l'Employeur. Si l'intégration requiert qu'elle quitte temporairement son poste, elle le reprend par la suite.

L'intégration se fait par ordre d'ancienneté parmi les salariées intéressées et disponibles à travailler dans le centre d'activités.

L'Employeur s'efforce de maintenir une liste de disponibilité suffisante et d'intégrer un nombre adéquat de salariées afin de combler les affectations.

#### **6.07 Modalités d'assignation des salariées de la liste de disponibilité**

Les postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont octroyés par ordre d'ancienneté, selon l'ordre de priorité prévu au présent article et en fonction des disponibilités des salariées inscrites sur la liste de disponibilité. Les mêmes règles s'appliquent lors d'un surcroît temporaire de travail ou de toute autre raison justifiant de recourir à une salariée.

Sauf disposition contraire prévue aux présentes dispositions locales de la convention collective, la première (1<sup>re</sup>) journée de l'affectation détermine à quelle salariée l'affectation doit être octroyée.

Pour être assignées, les salariées inscrites sur la liste de disponibilité doivent être du même regroupement de titres d'emploi, répondre aux exigences normales de la tâche, avoir reçu l'intégration nécessaire pour ce centre d'activités et avoir exprimé une disponibilité qui correspond entièrement à l'affectation offerte.

S'il n'y a pas de salariées intégrées à la tâche disponibles, l'Employeur l'offre par ordre d'ancienneté aux salariées disponibles ayant exprimé leur intérêt à être intégrées dans ce centre d'activités.

#### **6.08 Affectation à l'avance et pré-affectation**

Une salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut être affectée à l'avance, notamment lors de la confection de l'horaire de travail en pré-affectation.

De plus, une affectation octroyée lors de la confection de l'horaire ne peut être réclamée par une autre salariée.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher la salariée de réclamer une affectation octroyée en contravention des règles prévues aux dispositions locales de la convention collective.

L'Employeur octroie les affectations en tenant compte des disponibilités des salariées selon les règles précédemment déterminées, et ce, sans contacter la salariée.

Cependant, lorsqu'une affectation est octroyée alors qu'il reste moins de sept (7) jours avant le début de celle-ci ou pour les affectations de plus de vingt-huit (28) jours, l'Employeur contacte la salariée afin que celle-ci confirme l'acceptation de l'affectation. Pour ce faire, l'Employeur utilise les moyens de communication qu'il détermine et en informe les salariées.

L'Employeur adopte une procédure déterminant les modalités lorsqu'il doit contacter la salariée pour lui octroyer une affectation, incluant un délai raisonnable pour la réception de la confirmation par l'Employeur.

Malgré ce qui précède, dans le cas où la salariée est au travail lors de l'offre d'affectation, l'Employeur prend les moyens appropriés pour la joindre.

L'Employeur conserve l'information sur le moment de l'ajout de l'affectation à l'horaire de la salariée, et ce, aux fins de litige.

Dans les sept (7) jours suivant l'affichage de l'horaire, la salariée peut exprimer sa non-disponibilité selon le moyen déterminé par l'Employeur, pour un maximum de deux (2) jours où elle n'est pas prévue au travail au cours de cet horaire.

#### **6.09 Non-respect de la disponibilité**

Une salariée n'ayant pas confirmé l'acceptation d'une affectation est considérée comme n'ayant pas respecté sa disponibilité.

La salariée qui omet de respecter sa disponibilité de façon régulière peut voir son nom rayé temporairement de la liste de disponibilité.

Lorsque l'Employeur raye un nom inscrit à la liste de disponibilité, il fait parvenir un avis indiquant les motifs à cet effet, tant à la salariée concernée qu'au Syndicat.

## **6.10 Ordre de rappel des salariées de la liste de disponibilité**

L'Employeur évalue la durée probable de toute affectation reliée à une absence pour invalidité ou lésion professionnelle.

L'Employeur peut combiner plusieurs affectations dans un même centre d'activités afin d'en constituer une (1) seule.

L'Employeur peut établir les horaires de travail pour couvrir, en tout ou en partie, la période normale de congé annuel. Les règles entourant la gestion des affectations sont ainsi adaptées en fonction de cette disposition.

### **A) Affectation de vingt-huit (28) jours ou moins**

L'affectation de vingt-huit (28) jours ou moins est divisible et est accordée, lorsque comblée, par ancienneté et prioritairement dans l'ordre suivant, selon la disponibilité exprimée.

Si l'affectation n'a pu être entièrement comblée par une seule salariée, la partie de l'affectation non comblée par cette salariée est accordée, selon les mêmes modalités, jusqu'à ce que l'affectation offerte soit entièrement comblée.

1. À la salariée titulaire d'un poste simple rehaussé dans le centre d'activités, à la hauteur des heures prévues à la partie de surdotation de son poste.
2. À la salariée titulaire d'un poste de surdotation prioritaire dans le centre d'activités à la hauteur des heures prévues à son poste.
3. À la salariée titulaire d'un poste simple rehaussé ou de surdotation qui n'est pas prioritaire dans le centre d'activités à la hauteur des heures prévues à son poste.
4. À la salariée titulaire d'un poste d'équipe volante dont le centre d'activités visé est couvert par son poste à la hauteur des heures prévues au poste.
5. À la salariée de l'équipe de remplacement prévue aux dispositions nationales de la convention collective.
6. À la salariée titulaire d'un poste à temps partiel dans le centre d'activités et inscrite sur la liste de disponibilité.
7. À la salariée inscrite sur la liste de disponibilité.

## **B) Affectation de plus de vingt-huit (28) jours**

### **Affectation à temps complet**

L'affectation de plus de vingt-huit (28) jours à temps complet est indivisible et est accordée, lorsque comblée, par ancienneté et prioritairement, dans l'ordre suivant selon la disponibilité exprimée, pourvu que celle-ci corresponde en totalité à l'affectation à combler :

1. Titulaires d'un poste simple rehaussé à temps complet dans le centre d'activités visé.
2. Titulaires d'un poste de surdotation à temps complet et dont le centre d'activités visé est prioritaire.
3. Titulaires d'un poste de surdotation à temps complet et dont le centre d'activités visé n'est pas prioritaire et qui n'ont pas obtenu d'affectation dans leur centre d'activités prioritaire.
4. Titulaires d'un poste d'équipe volante à temps complet et dont le centre d'activités visé est couvert par leur poste.
5. Titulaires d'un poste simple rehaussé à temps partiel dans le centre d'activités visé et inscrites sur la liste de disponibilité.
6. Titulaires d'un poste de surdotation à temps partiel dont le centre d'activités visé est prioritaire et inscrites sur la liste de disponibilité.
7. L'affectation est offerte aux autres salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

### **Affectation à temps partiel**

L'affectation de plus de vingt-huit (28) jours à temps partiel est indivisible et est accordée, lorsque comblée, par ancienneté et prioritairement, dans l'ordre suivant selon la disponibilité exprimée pourvu que celle-ci corresponde en totalité à l'affectation à combler :

1. Titulaires d'un poste simple rehaussé dans le centre d'activités visé dont le poste est égal ou supérieur à l'affectation.
2. Titulaires d'un poste de surdotation dont le centre d'activités visé est prioritaire et dont le poste est égal ou supérieur à l'affectation.
3. Titulaires d'un poste simple, rehaussé ou non, dans le centre d'activités visé et inscrites sur la liste de disponibilité.
4. Titulaires d'un poste de surdotation dont le centre d'activités visé est prioritaire et inscrites sur la liste de disponibilité.

5. Titulaires d'un poste de surdotation dont le centre d'activités visé n'est pas prioritaire et dont le poste est égal ou supérieur à l'affectation qui n'ont pas obtenu d'affectation dans leur centre d'activités prioritaire.
6. Titulaires d'un poste d'équipe volante dont le centre d'activités visé est couvert par leur poste.
7. L'affectation est offerte aux autres salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

Malgré ce qui précède, l'affectation qui survient en cours d'horaire est divisible et est accordée, par ancienneté et prioritairement, dans l'ordre prévu au paragraphe A) du présent article selon la disponibilité exprimée, et ce, jusqu'au prochain horaire de travail où elle est offerte selon les modalités du paragraphe B) du présent article s'il reste plus de vingt-huit (28) jours à l'affectation.

L'alinéa précédent s'applique de la même façon lorsqu'une affectation de moins de vingt-huit (28) jours devient prévisible pour une durée de plus de vingt-huit (28) jours en cours d'horaire.

De plus, lorsqu'une affectation de plus de vingt-huit (28) jours, à temps complet ou à temps partiel, est comblée par une salariée titulaire d'un poste de surdotation et dont le centre d'activités visé n'est pas prioritaire, ou par une salariée titulaire d'un poste d'équipe volante et dont le centre d'activités visé est couvert par son poste, cette affectation est alors comblée pour la durée de l'horaire de travail uniquement.

Dans ce cas, cette affectation est réofferte à l'horaire suivant et selon les modalités des paragraphes A) ou B) du présent article, en fonction de la durée restante de l'affectation.

Lorsque dans l'application de l'alinéa précédent, l'affectation est à nouveau comblée par une salariée :

- Titulaire d'un poste de surdotation à temps complet et dont le centre d'activités visé n'est pas prioritaire et qui n'a pas obtenu d'affectation dans son centre d'activités prioritaire.

Ou

- Titulaire d'un poste d'équipe volante dont le centre d'activités visé est couvert par son poste.

L'Employeur octroie l'affectation à la même salariée à moins d'impossibilité.

Une salariée ne peut se voir refuser une affectation de plus de vingt-huit (28) jours, du seul fait de l'application de l'intervalle minimum de seize (16) heures prévu au paragraphe 19.02 des dispositions nationales de la convention collective. Dans ce cas, la salariée débute son affectation à la deuxième (2<sup>e</sup>) journée de l'affectation.

Le congé annuel d'une salariée n'a pas pour effet de rendre celle-ci non-disponible pour l'octroi d'un remplacement de plus de vingt-huit (28) jours.

Dans ce cas, une salariée ne peut se voir refuser une affectation de plus de vingt-huit (28) jours dû au fait que celle-ci débute pendant son congé annuel si, lors de son retour, il reste plus de vingt-huit (28) jours à cette affectation. La salariée débute alors ce remplacement à son retour.

Une salariée titulaire d'un poste simple à temps partiel du centre d'activités peut, si elle le désire, quitter temporairement son poste pour obtenir une affectation indivisible dans son centre d'activités, dans la mesure où l'affectation comporte un nombre d'heures de travail supérieur au poste qu'elle détient.

De plus, une salariée titulaire d'un poste à temps complet du centre d'activités peut, si elle le désire, quitter temporairement son poste pour obtenir une affectation indivisible à temps complet dans son centre d'activités et sur son quart de travail, dans la mesure où cette affectation est dans un titre d'emploi comportant une échelle de salaire dont le maximum est plus élevé que le titre d'emploi de son poste. Cette dernière est prioritaire aux étapes précédemment prévues au présent article.

L'affectation de plus de vingt-huit (28) jours qui survient durant les seize (16) semaines qui suivent le premier (1<sup>er</sup>) dimanche de juin est divisible et est accordée, par ancienneté et prioritairement, dans l'ordre prévu au paragraphe A) du présent article selon la disponibilité exprimée, et ce, jusqu'à la fin de cette période où elle est offerte selon les modalités du paragraphe B) du présent article, s'il reste plus de vingt-huit (28) jours à l'affectation.

L'affectation qui n'a pu être accordée de façon indivisible devient alors divisible et est accordée, par ancienneté et prioritairement dans l'ordre prévu au paragraphe A) selon la disponibilité exprimée, et ce, jusqu'au prochain horaire de travail où elle est offerte selon les modalités du paragraphe B) du présent article.

### **C) Affectation de plus de cinquante-six (56) jours**

Lors d'une affectation de plus de cinquante-six (56) jours sur le quart de jour ou de soir, la salariée titulaire d'un poste à temps complet stable sur le quart de nuit dans le centre d'activités visé peut obtenir cette affectation en conformité avec les règles du présent article, et ce, dans la mesure où cette dernière a exprimé son intérêt via le formulaire de l'Employeur.

Cette affectation est offerte par ordre d'ancienneté et à tour de rôle, et ce, prioritairement aux salariées à temps partiel inscrites sur la liste de disponibilité et aux salariées des autres centres d'activités. Avant de pouvoir bénéficier à nouveau du tour de rôle, la salariée doit occuper son poste de nuit durant une période d'un (1) an.

Si avant ou pendant la durée de l'affectation, des conditions particulières font qu'il est impossible pour l'Employeur d'assurer le remplacement de la titulaire du poste stable de nuit qui bénéficie des présentes dispositions, celle-ci retourne alors à son poste. Dans ce cas, l'Employeur transmet un préavis de sept (7) jours à la salariée.

Lorsque l'Employeur doit appliquer l'alinéa précédent, il en avise le Syndicat en lui précisant les motifs. Dans ce cas, les parties tentent de trouver une solution permettant de maintenir l'application des présentes modalités.

#### **6.11 Reconnaissance à temps complet (Arrangement local)**

La salariée de la liste de disponibilité assignée à une affectation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus est, à sa demande, considérée pendant cette période comme une salariée à temps complet.

De plus, la salariée de la liste de disponibilité assignée à une affectation à temps complet peut, en tout temps, lorsque la durée résiduelle prévisible de l'affectation est de six (6) mois et plus, demander d'être considérée pendant cette période comme une salariée à temps complet.

#### **6.12 Avis d'affectation**

Pour les affectations de plus de vingt-huit (28) jours, l'Employeur rend disponibles, sur demande, à la salariée et au Syndicat les particularités suivantes :

- L'identité du poste.
- Le nom de la titulaire, s'il y a lieu.
- La durée probable de l'affectation.

L'Employeur conserve ces informations aux fins de consultation en cas de litige.

#### **6.13 Modalités pour quitter une affectation**

La salariée n'est pas tenue de poursuivre une affectation sur un poste temporairement dépourvu de sa titulaire ou sur un surcroît temporaire de travail si le nombre de jours de cette affectation a été modifié à la baisse.

La salariée à temps partiel qui a quitté temporairement son poste afin d'obtenir une affectation n'est pas tenue de la poursuivre si le nombre de jours de cette affectation devient inférieur à celui du poste qu'elle détient.

La salariée qui occupe une affectation depuis au moins cinq (5) mois peut décider de quitter cette affectation à la condition que la fin de l'affectation soit prévue dans un délai de plus de vingt-huit (28) jours. Pour ce faire, la salariée doit donner à l'Employeur un préavis d'au moins trente (30) jours à l'effet qu'elle a l'intention de mettre un terme à son affectation.

Une salariée qui détient une affectation d'une (1) journée par semaine peut la quitter pour obtenir une affectation de plus de vingt-huit (28) jours.

La salariée qui effectue un retour aux études peut quitter son affectation.

De plus, une salariée peut quitter une affectation pour un motif sérieux après entente avec l'Employeur.

#### **6.14 Avis de fin d'affectation**

La salariée qui occupe successivement un (1) ou des postes temporairement dépourvus de leur titulaire ou qui comble un (1) ou des surcroûts temporaires de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit, dans la mesure du possible, un préavis écrit de deux (2) semaines avant la fin de l'affectation.

## MATIÈRE 7

### RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

#### 7.01 Information au Syndicat

L'Employeur rend disponible au Syndicat l'information pertinente sur les postes vacants et les postes nouvellement créés.

Lorsqu'un poste vacant est aboli ou modifié, l'Employeur en informe le Syndicat par écrit, dans les meilleurs délais, et au plus tard avant la période d'affichage lors de laquelle le poste aurait dû être affiché.

À la demande du Syndicat, l'Employeur fournit également les motifs de la modification ou de l'abolition.

#### 7.02 Postes vacants

Un poste est vacant lorsqu'il n'a pas de titulaire et lorsqu'aucune salariée n'a de droit de retour sur ce poste.

Le calcul des délais applicables pour l'affichage débute à ce moment.

L'Employeur affiche un poste nouvellement créé lors de la période d'affichage suivant sa création.

Lorsqu'un poste, dont les parties constituantes ne sont pas conformes aux modalités prévues aux présentes dispositions locales, devient vacant, il est modifié afin d'être affiché en conformité avec celles-ci.

Cependant, les parties peuvent convenir de réafficher ce poste tel qu'il était avant d'être vacant.

Sous réserve de dispositions contraires, l'Employeur affiche un poste vacant lors de la prochaine période d'affichage, sauf s'il reste moins de quatre-vingt-dix (90) jours avant celle-ci. Dans ce cas, le poste vacant est affiché au plus tard lors de la deuxième (2<sup>e</sup>) période d'affichage suivant sa vacance.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective, 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 14.10 de ces mêmes dispositions. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9<sup>e</sup>) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis au délai d'affichage prévu à l'alinéa précédent.

Malgré ce qui précède, lorsqu'un poste devient vacant, l'Employeur doit signifier au Syndicat, dans un délai de vingt et un (21) jours de la vacance du poste, si ce dernier doit faire l'objet d'une étude particulière en vue de son abolition. Dans ce cas, 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. À défaut, le poste est affiché selon la procédure normale.

La salariée intéressée à changer d'attribution (horaire, étage, clientèle, etc.) à l'intérieur de son centre d'activités doit signifier cette intention à l'Employeur avant que celui-ci ne procède à l'affichage d'un poste vacant ou nouvellement créé. L'Employeur tient compte des salariées ayant manifesté leur intérêt à changer d'attribution, ainsi que de leur ancienneté.

### **7.03 Modalités d'affichage**

L'Employeur procède, chaque année, à un minimum de trois (3) périodes d'affichage de postes. Les dates de ces affichages sont transmises aux salariées et au Syndicat avant le 30 juin de chaque année pour les douze (12) mois suivants.

Environ trente (30) jours avant chaque période d'affichage, l'Employeur informe les salariées de la date de celle-ci par moyen électronique.

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période d'au moins quatorze (14) jours de calendrier dans l'ensemble des installations de l'établissement.

Lors de circonstances exceptionnelles, l'Employeur peut procéder à une période d'affichage additionnelle. Dans ce cas, il en informe le Syndicat. L'affichage est alors d'une durée minimale de sept (7) jours de calendrier et se fait par les moyens et dans les lieux habituels. L'Employeur informe les salariées dans les meilleurs délais par les mêmes moyens qu'un affichage régulier.

Dans les trente (30) jours précédant l'affichage, l'Employeur transmet une copie de celui-ci au Syndicat afin de recueillir ses recommandations. Ce dernier a quatorze (14) jours, sur réception des documents, pour transmettre ses recommandations à l'Employeur.

### **7.04 Garantie de poste à sept (7) jours par quatorze (14) jours**

Un poste à temps partiel ne peut comporter un nombre de jours de travail inférieur à sept (7) jours de travail par période de quatorze (14) jours, et ce, à moins d'entente entre les parties.

Le rehaussement des postes actuellement à temps partiel se fait de manière volontaire. La procédure permettant de rehausser les postes occupés par des salariées à l'entrée en fonction des présentes dispositions locales est convenue entre les parties. Le processus de rehaussement des postes devra être complété au plus tard le 31 mars 2020.

## **7.05 Avis d'affichage**

Les indications devant apparaître sur les affichages sont :

- Le numéro de poste.
- Le ou les titres d'emploi et la définition apparaissant aux dispositions nationales de la convention collective.
- L'échelle de salaire (minimum-maximum).
- La structure et le type de poste.
- Le ou les centres d'activités.
- La période d'affichage.
- Le quart de travail (jour, soir ou nuit) ou, pour un poste avec quart de rotation, les quarts jour/soir ou jour/nuit.
- Le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel).
- Pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de deux (2) semaines.
- Le port d'attache.
- L'exigence d'un véhicule automobile, s'il y a lieu.
- Le secteur géographique.

## **7.06 Poste composé**

Dans le cas d'un poste composé, les indications suivantes doivent également apparaître sur les affichages :

- Le centre d'activités prioritaire.
- La répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés.

## **7.07 Poste fusionné**

Dans le cas d'un poste fusionné, les indications suivantes doivent également apparaître sur les affichages :

- Le titre d'emploi prioritaire.
- La répartition habituelle de l'horaire de travail entre les titres d'emploi prévus au poste.

## **7.08 Poste simple rehaussé, poste de surdotation et poste d'équipe volante**

Dans le cas d'un poste de surdotation et d'un poste simple rehaussé, les centres d'activités secondaires couverts par ces postes doivent également apparaître sur les affichages.

Pour le poste de surdotation, l'affichage spécifie également son centre d'activités prioritaire.

Dans le cas d'un poste d'équipe volante, les centres d'activités couverts doivent également apparaître sur l'affichage.

## **7.09 Exigence du véhicule automobile**

L'ajout de l'exigence d'un véhicule automobile n'entraîne pas l'abolition du poste de la salariée à moins que celle-ci soit en désaccord avec le changement. Dans ce cas, la salariée peut utiliser la procédure de supplantation prévue à la matière 8 des dispositions locales de la convention collective.

## **7.10 Port d'attache**

Malgré ce qui est prévu au paragraphe 7.05, le port d'attache peut être modifié selon les modalités prévues à la matière 26 des présentes dispositions locales.

## **7.11 Autres informations à titre indicatives**

L'Employeur peut afficher, à titre indicatif, toutes autres informations susceptibles de renseigner les salariées quant aux caractéristiques du poste ou à la nature du travail, notamment :

- Le cycle de rotation.
- La présence de la garde.
- Le nom de la dernière titulaire du poste.

## **7.12 Candidature**

Toute salariée a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature sur un (1) ou des postes.

Une salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance de la liste des candidatures à l'endroit déterminé par l'Employeur.

L'Employeur s'engage à mettre à jour quotidiennement la liste des candidatures.

Pour présenter sa candidature, la salariée doit utiliser le moyen prévu à cette fin, ou le support informatique fourni par l'Employeur, pendant la période d'affichage.

Elle doit indiquer sa préférence au(x) poste(s) selon l'ordre de priorité qu'elle accorde à chacun.

Dès la fin de la période d'affichage, l'Employeur rend disponibles au Syndicat toutes les candidatures ainsi que les priorités.

## **7.13 Liste d'envoi**

L'Employeur reconnaît l'importance de permettre à la salariée en absence de prendre connaissance de l'affichage des postes et de poser sa candidature sur ceux-ci.

L'Employeur met en place les moyens raisonnables pour que la salariée en absence puisse prendre connaissance de l'affichage des postes.

De plus, l'Employeur s'assure de mettre en place un mécanisme permettant à la salariée absente de poser sa candidature sans avoir à se rendre à l'établissement.

#### **7.14 Nomination**

La nomination se fait en tenant compte de l'ordre de priorité identifié par la candidate.

##### **A) Poste accordé par ancienneté**

À moins de dispositions contraires prévues aux présentes dispositions locales, le poste est accordé à la 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. En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.

##### **B) Poste accordé suite à un processus de sélection**

Les postes d'infirmière praticienne spécialisée et d'infirmière clinicienne spécialisée ainsi que les postes d'infirmière clinicienne œuvrant :

- à la Direction de la santé publique.
- à la Direction de l'enseignement et des affaires universitaires.
- dans un groupe de médecine de famille.
- comme infirmière de liaison.

sont accordés à la salariée ayant le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature et qui ont réussi le processus de sélection de l'Employeur.

Les postes comportant les titres d'emploi d'assistante infirmière-chef, d'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef, d'assistante du supérieur immédiat, d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat et d'assistante-chef inhalothérapeute, sont accordés en conformité avec les dispositions de l'annexe 1 des présentes dispositions locales.

Une salariée ayant réussi le processus de sélection pour un poste est réputée avoir réussi le processus de sélection pour tous les postes dont les exigences sont identiques, et ce, tant que les exigences du poste ne sont pas modifiées.

### **C) Poste accordé par compétence**

Les postes de conseillère en soins sont accordés à la salariée ayant obtenu le meilleur résultat en fonction du processus de sélection de l'Employeur.

#### **7.15 Délai de nomination**

L'Employeur rend la nomination disponible aux salariées et au Syndicat dans le même délai via support informatique et s'assure qu'elle puisse être imprimée.

Pour les postes accordés par ancienneté, l'Employeur rend disponible la nomination dans les vingt (20) jours suivant la fin de la période d'affichage.

Pour les postes accordés par processus de sélection et par compétences, l'Employeur rend disponible la nomination dans les soixante (60) jours suivant la fin de la période d'affichage.

La vacance d'un poste créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit être affichée et ce poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et des dispositions nationales de la convention collective afférant à la sécurité d'emploi.

#### **7.16 Maximum d'attributions annuellement**

Une salariée peut se voir accorder un maximum de trois (3) postes par année.

Cependant, une quatrième (4<sup>e</sup>) attribution de poste est possible advenant que celle-ci permette, soit :

- À la salariée à temps partiel d'obtenir un poste à temps complet.
- À la salariée d'obtenir un poste dont le maximum de l'échelle du titre d'emploi est supérieur.
- À la salariée de passer d'un poste de la structure d'équipe volante à un poste de la structure de surdotation ou de la structure de base.
- À la salariée de passer d'un poste de la structure de surdotation à un poste de la structure de base.
- À la salariée de passer d'un poste avec quart de rotation à un poste avec un quart stable, d'un poste avec un quart de nuit à un poste avec un quart de soir ou de jour ou d'un poste avec un quart de soir à un poste avec un quart de jour.

#### **7.17 Entrée en fonction**

L'entrée en fonction de la salariée sur un poste se fait au plus tard soixante (60) jours après sa nomination, sauf si la continuité des services est compromise, ou :

- a) Si l'échéance des soixante (60) jours se situe à l'intérieur des périodes comprises entre le 15 juin et le 15 septembre et entre le 15 décembre et le 15 janvier. Dans ces cas, l'entrée en fonction se fait au début de la période de paie suivant cette période.
- b) Pour la salariée qui bénéficie d'une absence prévue à l'article 22 des dispositions nationales de la convention collective. Dans ce cas, l'entrée en fonction se fait au retour de la salariée.

Une salariée absente en vertu de l'article 23 des dispositions nationales de la convention collective dispose d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours pour entrer en fonction. Ce délai peut être prolongé si le retour de la salariée est prévisible et qu'elle peut entrer en fonction dans un délai raisonnable.

Dans le cas où l'Employeur ne peut permettre à la salariée d'entrer en fonction dans les délais prévus aux dispositions locales, cette dernière est compensée pour le salaire et les autres avantages liés au poste qu'elle a obtenu à compter de la date où elle devait normalement entrer en fonction.

#### **7.18 Période d'initiation et d'essai**

La salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de quarante-cinq (45) jours de travail.

Le calcul de la période d'initiation et d'essai exclut les jours d'accueil, d'orientation, d'intégration et de formation ainsi que les congés prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

Pendant cette période, l'Employeur s'assure de donner à la salariée une rétroaction sur le déroulement de sa période d'initiation et d'essai. Cette rencontre doit être tenue autour de la mi-période.

La salariée peut, par entente avec l'Employeur, écourter ou être soustraite à la période d'initiation et d'essai.

#### **7.19 Droit de retour**

À compter de sa nomination et au cours de sa période d'initiation et d'essai, la salariée qui décide de réintégrer son poste ou qui est appelée à réintégrer son poste à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. Cependant, la salariée ne peut reprendre l'affectation qu'elle détenait avant sa période d'initiation et d'essai.

La salariée qui est soustraite du processus de titularisation en conformité avec l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective et qui, à compter de sa nomination et au cours de cette période, décide de réintégrer la liste de disponibilité ou le fait à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis sur cette liste de

disponibilité. Cependant, la salariée ne peut reprendre l'affectation qu'elle détenait avant sa période d'initiation et d'essai.

Lorsque l'Employeur met fin à la période d'initiation et d'essai, il s'assure de communiquer à la salariée les motifs.

## **7.20 Délai de retour**

La salariée réintègre son poste ou la liste de disponibilité dans les meilleurs délais. Dans tous les cas, le retour se fait au plus tard au début de l'horaire qui suit immédiatement la décision de réintégration, à moins qu'il reste moins de quatorze (14) jours avant le début de cet horaire. Dans ce dernier cas, le retour se fait, au plus tard, au début de l'horaire suivant.

## **7.21 Réattribution du poste**

### **1. Réattribution du poste avant l'entrée en fonction**

Le poste auquel la salariée renonce, et ce, entre le moment de sa nomination et trois (3) jours avant son entrée en fonction prévu au début de l'horaire de travail, est offert aux salariées suivantes ayant posé leur candidature lors du même affichage, et ce, dans le respect de l'ordre de priorité identifié.

La salariée suivante peut choisir de l'accepter ou le refuser. Si la salariée l'accepte, cette acceptation est considérée comme une attribution.

Par contre, si la salariée suivante n'a pas obtenu de poste lors de ce même affichage, le poste lui est automatiquement attribué. L'Employeur s'assure d'en informer la salariée.

Si cette salariée avait elle-même obtenu un poste, ce poste est réattribué selon les modalités de l'alinéa précédent et ainsi de suite.

### **2. Réattribution du poste pendant la période d'initiation et d'essai**

Le poste auquel la salariée renonce moins de trois (3) jours avant l'entrée en fonction ou pendant la période d'initiation et d'essai est offert à la salariée suivante ayant posé sa candidature lors du même affichage, et ce, dans le respect de l'ordre de priorité identifié seulement si cette salariée n'a obtenu aucun poste durant cet affichage ou un affichage ultérieur. Cette salariée entre en fonction au début du prochain horaire sauf s'il reste moins de quatorze (14) jours avant le début de cet horaire. Dans ce dernier cas, la salariée entre en fonction au début de l'horaire suivant.

Si la salariée a déjà obtenu un poste durant ce même affichage, le poste est alors affiché lors de la période d'affichage suivante.

Le poste qui doit être affiché de nouveau en application des modalités du présent article ne constitue pas, au sens des dispositions locales, un poste laissé vacant après affichage.

### **3. Réattribution du poste lorsqu'une autre période d'affichage a eu lieu.**

Le poste auquel la salariée renonce alors qu'une autre période d'affichage régulière a eu lieu depuis qu'elle a obtenu ce poste, est affiché lors de la période d'affichage suivante.

#### **7.22 Salariée qui obtient un poste lors d'un autre affichage**

Lorsque la salariée en période d'initiation et d'essai, ou dont la période d'initiation et d'essai n'est pas débutée, obtient un poste lors d'un autre affichage, le poste dont la période d'initiation et d'essai n'est pas terminée ou débutée lui est retiré et son droit de retour s'effectue sur le poste qu'elle détenait avant celui-ci.

Malgré l'alinéa précédent et après entente avec l'Employeur, elle peut également écourter ou être soustraite à la période d'initiation et d'essai en cours afin d'obtenir un droit de retour sur ce poste.

Dans tous les cas, une salariée ne peut détenir un droit de retour sur plus d'un (1) poste.

#### **7.23 Démission du poste**

La salariée peut démissionner du poste qu'elle détient. Elle se voit alors octroyer un poste laissé vacant à la suite d'un affichage ou un poste d'embauche, à l'exception des salariées visées par l'article 1.02 de l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective.

#### **7.24 Poste temporairement à l'extérieur de l'unité d'accréditation**

La salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation conformément au paragraphe 3.13 des dispositions nationales de la convention collective, le fait pour une période n'excédant pas trois (3) ans.

#### **7.25 Poste permanent à l'extérieur de l'unité d'accréditation**

La salariée à qui un poste supérieur à ceux visés par le certificat d'accréditation est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de douze (12) mois.

Au cours de cette période, elle peut réintégrer son ancien poste visé par le certificat d'accréditation, sans préjudice à ses droits acquis.

La décision de l'Employeur de retourner la salariée sur son poste pendant cette période ne peut faire l'objet d'un grief.

## MATIÈRE 8

### PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED

#### 8.01 Principes généraux

Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied, les principes généraux prévus aux dispositions nationales de la convention collective s'appliquent.

À la demande de l'une des parties, celles-ci se rencontrent avant d'entreprendre une procédure de supplantation ou de mise à pied afin de convenir, s'il y a lieu, des alternatives susceptibles d'en réduire l'impact sur les salariées.

À tout moment au cours de l'application de la procédure de supplantation, la salariée visée par cette procédure peut, au lieu de supplanter, obtenir à sa demande tout poste qui est demeuré vacant après affichage dont elle répond aux exigences normales de la tâche, ou un poste d'embauche.

Les supplancements occasionnés en vertu du présent article peuvent se faire simultanément ou successivement.

#### 8.02 Modalités générales de supplantation

La supplantation s'effectue par secteur géographique, tel que défini à la matière 2 des présentes dispositions locales.

Lorsqu'il y a supplantation, celle-ci s'effectue dans un rayon de cinquante (50) kilomètres du port d'attache ou du domicile de la salariée visée. Une salariée volontaire peut supplanter une autre salariée dans un rayon supérieur à cinquante (50) kilomètres.

La salariée ne peut supplanter que dans son regroupement de titres d'emploi.

La salariée ne peut supplanter qu'une salariée possédant moins d'ancienneté.

La salariée détentrice d'un baccalauréat en soins infirmiers, titulaire d'un poste d'infirmière et reclassifiée, notamment en vertu des dispositions nationales de la convention collective, exerce son droit à la supplantation, ainsi que la possibilité d'être supplantée, dans le titre d'emploi de son poste d'infirmière, sans tenir compte de la reclassification.

La salariée doit satisfaire aux exigences normales de la tâche pour pouvoir supplanter en vertu du présent article.

La salariée affectée par la procédure de supplantation peut bénéficier d'une période d'intégration d'un maximum de dix (10) jours.

### **8.03 Salariée à temps partiel**

Lorsqu'une salariée à temps partiel supplante une autre salariée à temps partiel, en plus des règles prévues à chacune des étapes, elle supplante une titulaire de poste dont le nombre d'heures de travail est égal ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait.

Elle peut également faire le choix de supplanter une salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait. Dans ce cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

### **8.04 Poste avec quart de rotation**

Malgré la définition des quarts de travail prévue aux dispositions locales de la convention collective, les quarts de rotation jour/soir ou jour/nuit sont considérés comme des quarts de travail à part entière pour l'application du présent article.

### **8.05 Poste composé**

La salariée titulaire d'un poste composé visée par l'étape 1 de la procédure de supplantation est considérée selon le nombre d'heures de son poste et de son ancienneté dans le centre d'activités visé.

La salariée dont le poste est aboli ou qui est supplantée perd la totalité de son poste composé. La salariée qui supplante une salariée titulaire d'un poste composé prend la totalité de celui-ci.

Lorsque la salariée titulaire d'un poste composé est visée par l'étape 2 de la procédure de supplantation, ses droits et son ancienneté sont appliqués en fonction du centre d'activités prioritaire déterminé par l'Employeur lors de l'affichage. Cependant, la salariée est considérée en fonction du statut de son poste et du nombre d'heures total de son poste lorsqu'il s'agit d'un poste à temps partiel.

### **8.06 Poste fusionné**

La salariée titulaire d'un poste fusionné visée par l'étape 1 de la procédure de supplantation est considérée selon le nombre d'heures de son poste et de son ancienneté dans le titre d'emploi visé.

La salariée dont le poste est aboli ou qui est supplantée perd la totalité de son poste fusionné. La salariée qui supplante une salariée titulaire d'un poste fusionné prend la totalité de celui-ci.

Lorsque la salariée titulaire d'un poste fusionné est visée par l'étape 2 de la procédure de supplantation, ses droits et son ancienneté sont

appliqués en fonction du titre d'emploi prioritaire déterminé par l'Employeur lors de l'affichage. Cependant, la salariée est considérée en fonction du statut de son poste et du nombre d'heures total de son poste lorsqu'il s'agit d'un poste à temps partiel.

#### **8.07 Poste de surdotation**

Lorsque la salariée titulaire d'un poste de surdotation est visée par la supplantation, ses droits et son ancienneté sont appliqués en fonction de son centre d'activités prioritaire déterminé par l'Employeur lors de l'affichage.

#### **8.08 Poste simple rehaussé**

Lorsque la salariée titulaire d'un poste simple rehaussé est visée par l'Étape 1 de la procédure de supplantation, ses droits et son ancienneté sont appliqués en fonction des composantes de son poste appartenant à l'équipe de base.

Lorsque la salariée titulaire d'un poste simple rehaussé est visée par les étapes 2 à 5 de la procédure de supplantation, elle est considérée comme faisant partie de la structure de surdotation en tenant compte de son statut ou du nombre d'heures total de son poste, incluant le rehaussement. Cependant, son quart de travail est celui de son poste simple.

Malgré ce qui précède, lorsque la salariée titulaire d'un poste de la structure de base est visée par la supplantation, les postes simples rehaussés ne sont pas considérés comme des postes de sa structure, mais comme des postes de la structure de surdotation.

Lorsqu'un poste simple rehaussé fait partie des choix de supplantation d'une salariée, l'Employeur s'assure de communiquer à la salariée les détails de son rehaussement.

#### **8.09 Salariée nommée sur un nouveau poste**

La salariée nommée sur un nouveau poste peut, qu'elle ait débuté ou non sa période d'essai, être supplantée, tant sur son nouveau poste que sur son poste d'origine, s'il y a lieu.

#### **8.10 Salariée détentrice d'un poste réservé**

La salariée qui détient un poste réservé en conformité avec les dispositions nationales de la convention collective ne peut être supplantée. Dans ce cas, la salariée la moins ancienne du centre d'activités ne détenant pas de poste réservé en est affectée.

### **8.11 Salariée détentrice d'un poste de conseillère en soins**

La salariée détentrice d'un poste de conseillère en soins ne peut être supplantée par une autre salariée. Lors de l'abolition d'un poste de conseillère en soins, celle-ci supprime directement dans un autre titre d'emploi.

### **8.12 Avis écrit**

La salariée visée par le processus de supplantation reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Une copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

### **8.13 Salariée absente**

La salariée bénéficiant d'un des congés prévus aux dispositions de la convention collective et qui est visée par la procédure de supplantation durant ce congé en est avisée par l'Employeur sans attendre son retour au travail, à moins de contre-indication médicale due au motif de son absence.

Elle fait alors son choix au retour de son absence, et ce, en fonction des choix disponibles à ce moment.

### **8.14 Procédure de supplantation**

#### **A) Étape 1 : Abolition de poste**

Lorsque l'Employeur procède à une abolition de poste dans un centre d'activités, la salariée affectée est celle de la structure, du titre d'emploi, du statut, du quart de travail visé par l'abolition, qui a le moins d'ancienneté dans ce centre d'activités.

Si les présences requises prévues à la structure de base demeurent nécessaires afin de dispenser les services, les postes de cette structure ne peuvent en être affectés.

#### **B) Étape 2 : Même Direction**

Dans la Direction du poste visé par l'abolition, l'Employeur identifie, pour chaque centre d'activités, la salariée la moins ancienne de la même structure de poste, du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail que la salariée dont le poste est aboli ou qui se fait supplanter.

La liste remise à la salariée correspond aux dix (10) salariées les moins anciennes identifiées à l'alinéa précédent qui respectent l'ensemble des modalités de supplantation prévues au présent article.

La salariée dont le poste est aboli ou qui se fait supplanter peut supplanter dans un autre centre d'activités de sa Direction parmi la liste fournie précédemment par l'Employeur.

**C) Étape 3 : Autre Direction ou autre structure**

La salariée dont le poste est aboli ou qui se fait supplanter et qui n'a pu utiliser l'étape précédente peut :

a) Supplanter la salariée la moins ancienne de la même structure de poste, du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail d'une autre Direction.

Ou

b) Supplanter la salariée la moins ancienne de la même Direction, du même titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail d'une autre structure de poste.

**D) Étape 4 : Autre Direction et autre structure**

La salariée dont le poste est aboli ou qui se fait supplanter et qui n'a pu utiliser les étapes précédentes, supplante la salariée la moins ancienne de l'établissement du même quart de travail, du même statut et du même titre d'emploi.

**E) Étape 5 : Autre titre d'emploi**

La salariée dont le poste est aboli ou qui se fait supplanter et qui n'a pu utiliser les étapes précédentes, supplante la salariée la moins ancienne de l'établissement du même quart de travail et du même statut d'un autre titre d'emploi.

**F) Étape 6 : Autre quart de travail**

La salariée dont le poste est aboli ou qui se fait supplanter et qui n'a pu utiliser les étapes précédentes, supplante la salariée la moins ancienne du même titre d'emploi d'un autre quart de travail.

**8.15 Droit à la supplantation**

Chaque salariée ainsi supplantée peut exercer son droit à la supplantation en fonction de son ancienneté et de la manière décrite à la procédure de supplantation, pourvu qu'il y ait une salariée dont l'ancienneté est inférieure à la sienne.

**8.16 Changement de statut volontaire**

La salariée qui n'a pu supplanter aucune autre salariée après l'application de toute la procédure peut supplanter, si tel est son choix, une salariée d'un autre statut selon la procédure prévue à la deuxième (2<sup>e</sup>) étape. Dans ce cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

## 8.17

### **Mise à pied**

S'il n'y a aucun choix de supplantation, la salariée est mise à pied et les dispositions nationales de la convention collective s'appliquent.

## MATIÈRE 9

### AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

#### 9.01 Semaine régulière

La semaine régulière de travail de la salariée est, en fonction du nombre d'heures hebdomadaire prévu à son titre d'emploi, répartie sur cinq (5) jours de travail.

Un jour de travail est de sept (7) heures, de sept heures et quart (7 h 15) ou de sept heures et demie (7 h 30) en conformité avec la nomenclature des titres d'emploi.

Malgré ce qui précède, les parties locales peuvent, par entente, mettre en place des horaires atypiques comportant un nombre d'heures supérieur à la journée régulière de travail, sans toutefois excéder douze (12) heures de travail.

#### 9.02 Répartition de la semaine

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit de zéro heure (00 h 00) le dimanche à vingt-trois heures cinquante-neuf (23 h 59), le samedi.

#### 9.03 Période de repas

La salariée dispose de quarante-cinq (45) ou soixante (60) minutes pour prendre son repas en fonction de l'organisation de travail du centre d'activités.

Malgré ce qui précède, une salariée peut, après entente avec l'Employeur, disposer de trente (30) à quatre-vingt-dix (90) minutes pour prendre son repas.

De plus, dans les centres d'activités où l'organisation du travail le permet, les parties peuvent convenir de modifier le temps prévu pour la période de repas.

La salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement ou de demeurer disponible à l'établissement durant sa période de repas.

Malgré ce qui précède, en cas de situation particulière, une salariée peut être tenue de rester à l'établissement, à la demande de l'Employeur, durant sa période de repas.

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

De plus, lorsque la salariée est tenue de rester à l'établissement pour sa période de repas à la demande de l'Employeur, ce dernier lui fournit, dans la mesure où l'installation le permet, un local de repos convenablement aménagé.

#### **9.04 Période de repos**

La salariée travaillant sur le quart de nuit peut, après entente avec l'Employeur, accoler ses périodes de repos à sa période de repas.

La salariée travaillant sur le quart de jour ou de soir peut accoler une (1) ou deux (2) périodes de repos à sa période de repas, là où l'organisation du travail le permet et après entente avec l'Employeur.

Dans ces cas, il est entendu que la salariée dispose à sa guise de sa période de repos.

Lors de circonstances particulières où la salariée n'est pas en mesure de prendre son temps de repos, l'Employeur s'efforce de trouver un moment afin de lui permettre de reprendre ce temps de repos.

Dans la mesure où les installations le permettent, l'Employeur fournit un local de repos convenablement aménagé pour les salariées.

#### **9.05 Période de transition lors de quarts consécutifs**

Lorsqu'une salariée fait un quart de travail en temps supplémentaire immédiatement après un quart de travail régulier, celle-ci a droit, au besoin, à une période de transition de quinze (15) minutes entre les deux (2) quarts de travail sans perte de rémunération.

#### **9.06 Repos hebdomadaire**

La salariée a droit à deux (2) jours complets de repos par semaine. Ceux-ci sont consécutifs, si possible.

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

À la demande de la salariée et après entente avec l'Employeur, celui-ci peut accorder quatre (4) jours consécutifs de repos par deux (2) semaines de travail.

#### **9.07 Échange d'horaire de travail / jours de congé**

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même regroupement de titres d'emploi et d'un même centre d'activités d'échanger entre elles leurs jours de congé et de travail et/ou leur horaire de travail après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions locales et nationales de la convention collective relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

Il est entendu que le processus d'échange doit être complété dans les quatre (4) semaines qui précèdent ou qui suivent la date de l'échange de la salariée qui initie le processus.

#### **9.08 Nombre et répartition des fins de semaine**

L'Employeur assure à l'ensemble des salariées un minimum d'une (1) fin de semaine de congé par période de deux (2) semaines de calendrier, de telle sorte que la salariée ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2<sup>e</sup>) fin de semaine consécutive.

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

Cependant, l'application des quinze (15) minutes de chevauchement interquart pour certaines salariées n'est pas considérée dans le calcul de ces quarante-huit (48) heures.

À moins d'impossibilité due à l'organisation du travail, les fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités, d'un même titre d'emploi et d'un même quart de travail.

#### **9.09 Confection de l'horaire de travail**

Les horaires de travail comprenant les jours de congé, les quarts de travail (jour, soir, nuit) et les heures d'entrée et de sortie sont établis par l'Employeur, en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, autant que possible, des préférences exprimées par les salariées.

Dans la mesure du possible, l'Employeur s'efforce de maintenir une périodicité d'un horaire à l'autre.

Lorsqu'une salariée est détentrice d'un poste avec quart de rotation et qu'elle en fait la demande, l'Employeur s'efforce de faire travailler celle-ci sur un (1) seul quart de travail au cours de la même semaine.

La salariée titulaire d'un poste de la structure de base n'est pas soumise à plus de deux (2) horaires de travail différents par semaine sauf si elle y consent.

Le paragraphe précédent ne s'applique pas à la salariée titulaire d'un poste dans la structure de surdotation ou d'un poste d'équipe volante.

L'Employeur s'efforce d'aménager le travail d'une salariée qui procède à l'intégration d'une autre salariée afin de tenir compte de cette responsabilité.

Lorsque l'organisation du travail dans un centre d'activités le permet, l'Employeur favorise la participation des salariées du centre d'activités dans l'élaboration de l'horaire de travail.

#### **9.10 Diffusion de l'horaire de travail**

L'Employeur rend disponibles aux salariées les horaires au moins sept (7) jours à l'avance. Ces horaires couvrent une période d'au moins vingt-huit (28) jours et sont conservés aux fins de référence.

Dans les sites où les horaires ne sont pas disponibles via le système informatique, les horaires sont affichés aux endroits habituels.

De plus, l'Employeur s'assure de rendre disponible l'horaire de la salariée via un système informatique, et ce, autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

L'Employeur inscrit à l'horaire les salariées qui détiennent une affectation sur un poste temporairement dépourvu de sa titulaire ou un surcroît temporaire de travail lorsque cette salariée est connue à la confection de l'horaire.

#### **9.11 Modification de l'horaire de travail**

L'Employeur ne peut modifier l'horaire sans un préavis de sept (7) jours, à moins du consentement de la ou des salariées impliquées. De plus, lors d'une modification d'horaire, l'Employeur doit en informer la ou les salariées.

#### **9.12 Réaménagement de l'horaire de travail**

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

En tout temps, les parties peuvent convenir de toute autre forme d'aménagement du temps de travail.

#### **9.13 Roulement des périodes**

Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait sur la base du centre d'activités, à tour de rôle, entre les salariées, à l'exception de l'assistante infirmière-chef ou de l'assistante du supérieur immédiat (de jour) ou de l'assistante infirmière-chef clinicienne ou de l'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat (de jour) ou de l'assistante-chef

inhalothérapeute, qui ne sont pas assujetties au système de roulement, à moins de nécessité absolue.

Dans les centres d'activités où il y a roulement des quarts de travail entre les salariées, l'Employeur accorde un quart stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la salariée n'est pas assujettie au système de roulement à moins de nécessité absolue.

À sa demande, la salariée peut reprendre le système de roulement.

Dans les cas prévus à l'alinéa précédent, la salariée doit donner à l'Employeur un préavis de quatre (4) semaines et celui-ci l'affiche dans le centre d'activités.

Durant cette période d'avis, les salariées de ce centre d'activités 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 salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une (1) fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate à un nouveau poste ou qu'elle se prévaut des dispositions sur la supplantation.

Dans un centre d'activités où il n'y a pas de roulement de quarts de travail entre les salariées, c'est-à-dire où chacune travaille sur un quart stable, il n'est possible à aucune de ces salariées d'initier le roulement des quarts de travail dans ce centre d'activités.

L'Employeur prend toutes les mesures appropriées pour permettre à la salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour, sauf s'il y a une entente différente entre l'Employeur et les salariées du centre d'activités visé. Le point de départ de cette période est établi par entente.

Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des salariées d'un même titre d'emploi du centre d'activités, la rotation sur deux (2) quarts de travail, soit jour/soir, soit jour/nuit, dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation des effectifs.

#### **9.14            Rafrâichissement des techniques**

Dans le but de fournir aux salariées l'opportunité de rafraîchir leurs techniques, les salariées stables de soir ou de nuit depuis un (1) an sont assignées, à leur demande, sur le quart de travail de jour, et ce, prioritairement à la liste de disponibilité après entente avec l'Employeur

quant aux dates, ou à la demande de l'Employeur, pour une période n'excédant pas vingt-huit (28) jours continus par année.

**9.15 Heures brisées**

La salariée n'est pas soumise au régime des heures brisées.

**9.16 Contrôle du temps**

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

**9.17 Temps chômé (Arrangement local)**

La salariée à temps complet travaillant sur le quart de nuit peut convertir en temps chômé la totalité de la prime de nuit prévue aux dispositions nationales de la convention collective en faisant la demande à l'Employeur en tout temps, lequel ne peut refuser.

Celui-ci s'efforce d'accoler le congé à une fin de semaine de congé.

## MATIÈRE 10

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

#### SECTION A TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

##### 10.01 Utilisation du temps supplémentaire

Le recours au temps supplémentaire ne peut constituer une pratique systématique pour combler les absences.

##### 10.02 Répartition équitable

Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir aux salariées disponibles à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les salariées qui répondent aux exigences normales de la tâche.

L'Employeur adopte une procédure déterminant les modalités lorsqu'une salariée doit confirmer son acceptation du temps supplémentaire, incluant un délai raisonnable pour la réception de la confirmation par l'Employeur.

Malgré ce qui précède, dans le cas où la salariée est au travail lors de l'offre d'affectation, l'Employeur prend les moyens appropriés pour la joindre.

Aux fins de répartition du temps supplémentaire, chaque fois que la salariée refuse de faire du temps supplémentaire ou n'a pu être rejointe pour lui offrir le temps supplémentaire, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire.

Il appartient aux salariées d'exprimer leur disponibilité pour le temps supplémentaire à l'intérieur d'une période donnée.

##### 10.03 Cas imprévus ou cas d'urgence

Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence ou lorsque le besoin se manifeste deux (2) heures avant le début du quart en temps supplémentaire, l'Employeur peut l'offrir aux salariées sur place.

##### 10.04 Conversion en temps chômé

Une salariée peut demander la conversion du temps supplémentaire effectué en temps chômé et payé. Cette conversion est accordée après entente avec l'Employeur et selon les taux auxquels elle aurait droit en vertu des dispositions nationales de la convention collective.

L'alinéa précédent n'a pas pour effet de limiter l'application des dispositions nationales de la convention collective sur le sujet.

La salariée qui désire convertir ses heures supplémentaires en temps chômé doit l'inscrire sur son relevé de présence hebdomadaire (ou feuille de temps).

Cette banque doit être comptabilisée par l'Employeur et apparaître sur le bulletin de paie de la salariée.

La salariée qui souhaite utiliser du temps mis en banque en fait la demande à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date prévue pour l'affichage de l'horaire. À sa demande, l'Employeur informe la salariée du motif de son refus.

Malgré l'alinéa précédent, la salariée et l'Employeur peuvent toujours s'entendre quant au moment de prise du temps mis en banque.

Il est entendu que seule la reprise de temps effectué lors d'une journée régulière de travail prévue à l'horaire pourra donner lieu au cumul de l'ancienneté.

La salariée peut en tout temps demander le paiement des heures supplémentaires accumulées. Ces heures sont également payables au départ de la salariée. Dans ces cas, l'Employeur identifie distinctement ce montant sur son bulletin de paie.

Le temps ainsi accumulé doit être repris au plus tard le 31 décembre de chaque année. À défaut, la banque est remise à zéro (0) et les heures supplémentaires accumulées sont payées à la salariée dans la semaine couvrant la période de paie du 1<sup>er</sup> février de l'année suivante. Dans ces cas, l'Employeur identifie distinctement ce montant sur son bulletin de paie.

## **SECTION B RAPPEL AU TRAVAIL ET DISPONIBILITÉ**

### **10.05 Disponibilité (garde) à tour de rôle**

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

- a) Un nombre suffisant de salariées se soient portées volontaires. Aux fins d'application du présent paragraphe, les salariées qui ont été appelées d'une manière fréquente à remplacer dans le centre d'activités, peuvent se porter volontaires.
- b) Un nombre insuffisant de salariées se soient portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas les autres salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins non comblés.

Dans ce cas, l'Employeur ne peut contraindre une salariée à être en disponibilité plus de quatorze (14) jours au cours du même horaire de travail.

Dans le cas où la dispensation des services ne permette pas à l'Employeur de respecter l'alinéa précédent, les parties se rencontrent afin de trouver une alternative dans le but de régler cette situation.

#### **10.06 Exemption**

Lors de circonstances exceptionnelles, la salariée peut, après entente avec l'Employeur, se soustraire temporairement de son obligation d'être en disponibilité. Dans un tel cas, des pièces justificatives peuvent être exigées.

#### **10.07 Disponibilité à domicile**

La salariée en disponibilité peut demeurer à son domicile pour assurer la garde.

#### **10.08 Disponibilité à l'établissement**

Malgré l'article précédent, lorsque l'urgence liée à la garde le nécessite, l'Employeur peut requérir que la salariée en disponibilité demeure à l'installation, et ce, à moins que celle-ci soit en mesure de se rendre à l'installation dans un délai maximum d'une demi-heure (1/2 h), à moins d'entente entre l'Employeur et la salariée. Les parties peuvent convenir d'augmenter ce délai.

L'Employeur s'efforce de mettre à la disposition de la salariée qui effectue la garde, un espace de stationnement situé près d'une entrée de l'installation.

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

#### **10.09 Télécommunication**

L'Employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la salariée en disponibilité un moyen de communication.

Celle-ci doit s'assurer du bon fonctionnement de l'appareil et rapporter toute défectuosité à l'Employeur dans les meilleurs délais.

#### **10.10 Absence autorisée**

La salariée ayant travaillé plus de la moitié d'un quart de travail lorsqu'elle est en disponibilité peut bénéficier, à sa demande et après entente avec l'Employeur, d'une absence autorisée pour le quart de travail suivant immédiatement la période de disponibilité.

### CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES ET CONGÉ ANNUEL

#### SECTION A CONGÉS FÉRIÉS

##### 11.01 Liste et modalités générales

Les treize (13) jours de congé férié reconnus dans l'établissement sont les suivants :

- F1 : Confédération
- F2 : Fête du Travail
- F3 : Action de grâce
- F4 : Veille de Noël
- F5 : Noël
- F6 : Lendemain de Noël
- F7 : Veille du jour de l'An
- F8 : Jour de l'An
- F9 : Lendemain du jour de l'An
- F10 : Vendredi saint
- F11 : Lundi de Pâques
- F12 : Journée nationale des patriotes
- F13 : Saint-Jean-Baptiste

La prise effective d'un congé férié est le jour officiel de ce congé. L'Employeur ne peut déplacer unilatéralement la date de prise effective d'un congé férié.

Cependant, pour les salariées travaillant sur un horaire du lundi au vendredi, et que le jour férié est un samedi ou un dimanche, la date de prise effective des congés est fixée par l'Employeur.

L'Employeur rend disponible annuellement au Syndicat la liste des dates de prise effective de ces congés fériés pour les salariées visées par l'alinéa précédent et avise celui-ci lorsque cette liste est disponible.

##### 11.02 Répartition des congés fériés

L'Employeur doit répartir équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités, le roulement des congés fériés. Il s'efforce d'accoler les congés fériés aux fins de semaine.

Lors de travail effectué en temps supplémentaire lors d'un jour férié, le taux double, prévu au paragraphe 19.03, deuxième (2<sup>e</sup>) alinéa, des dispositions nationales de la convention collective, s'applique le jour officiel du jour férié plutôt que la date de la prise effective du congé férié.

### **11.03 Noël et le jour de l'An**

Pour les congés fériés de Noël et du jour de l'An, toutes les salariées bénéficient d'au moins un (1) de ces deux (2) jours au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler. Une salariée peut cependant exprimer sa disponibilité à travailler ces deux (2) jours.

Pour l'octroi de ces jours, à défaut d'entente entre les salariées, l'Employeur assure une alternance individuelle, d'année en année, entre celles-ci.

Dans la mesure où l'alternance ne permet pas d'assurer la continuité des soins et des services, l'Employeur s'efforce d'être équitable pour la répartition des congés fériés de Noël et du jour de l'An.

En cas d'impossibilité de respecter l'alternance pour toutes les salariées du centre d'activités tout en assurant la continuité des soins et des services, l'Employeur s'efforce de respecter l'alternance tout en s'assurant d'être équitable pour la répartition des congés fériés de Noël et du jour de l'An.

Malgré ce qui précède, les parties peuvent s'entendre sur toutes autres modalités, à la demande de l'Employeur, du Syndicat ou des salariées.

La salariée a droit, à Noël ou au jour de l'An, à trois (3) congés fériés consécutifs. À la demande de la salariée, l'Employeur s'efforce d'accorder jusqu'à cinq (5) jours de congé consécutifs incluant les autres types de congé (compensatoires, hebdomadaires, etc.).

Au moment de l'octroi des congés pour la période des fêtes, les congés fériés sont prioritaires aux autres types de congés autorisés.

### **11.04 Milieu scolaire**

Pour les salariées œuvrant en milieu scolaire, la prise des congés fériés est déterminée en tenant compte du calendrier scolaire.

### **11.05 Congés compensatoires**

Lorsque l'Employeur accorde un congé compensatoire dans les quatre (4) semaines qui précèdent ou qui suivent le jour du congé férié, celui-ci s'efforce de respecter la préférence de la salariée et d'accoler ce congé compensatoire à une fin de semaine de congé, si elle le désire.

### **11.06 Banque de congés compensatoires**

La salariée a droit d'accumuler, à sa demande, un maximum de cinq (5) congés compensatoires dans une banque.

La salariée qui souhaite utiliser un congé compensatoire mis en banque avise l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date prévue pour

l'affichage de l'horaire. À sa demande, l'Employeur informe la salariée du motif de son refus.

Malgré l'alinéa précédent, la salariée et l'Employeur peuvent toujours s'entendre quant au moment de prise d'un congé compensatoire.

Les congés fériés compensatoires qui n'ont pu être utilisés au cours de l'année sont reportés à l'année suivante.

#### **11.07 Échange de congés fériés**

Après l'affichage de l'horaire de travail, il est loisible à deux (2) salariées, après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, d'échanger les dates de prise effective d'un congé férié inscrit à l'horaire. Dans ce cas, les dispositions relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas si la salariée n'effectue qu'une (1) journée régulière de travail.

### **SECTION B CONGÉS MOBILES**

#### **11.08 Congés mobiles pour les salariées œuvrant en psychiatrie, en établissement carcéral et en unité spécifique**

La salariée qui souhaite utiliser un congé mobile en fait la demande à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date prévue pour l'affichage de l'horaire, en favorisant la prise de ceux-ci à la journée. À sa demande, l'Employeur informe la salariée du motif de son refus.

Malgré l'alinéa précédent, la salariée et l'Employeur peuvent toujours s'entendre quant au moment de prise d'un congé mobile.

Aux fins de la présente section, l'année de référence est du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin. Les congés mobiles doivent être planifiés dans l'année de référence et ne peuvent être reportés à l'année suivante.

### **SECTION C CONGÉ ANNUEL**

#### **11.09 Période de prise du congé annuel**

La période de prise du congé annuel s'étend du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de l'année suivante.

#### **11.10 Période normale de congé annuel**

La période normale de congé annuel débute le troisième (3<sup>e</sup>) dimanche de mai, et ce, pour une durée de dix-huit (18) semaines.

Dans les cas où l'Employeur ne peut octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période mentionnée à l'alinéa précédent, en fonction des besoins du centre d'activités et des besoins de remplacement,

L'Employeur peut prolonger la période normale de congé annuel pour une durée totale maximale de vingt et une (21) semaines.

La période en dehors de la période normale de congé annuel débute immédiatement après la période normale de congé annuel et se termine le samedi précédent le troisième (3<sup>e</sup>) dimanche de mai.

L'Employeur ne peut exiger qu'une salariée prenne son congé annuel en dehors de la période normale de congé annuel. Toutefois, la salariée n'est pas tenue de prendre son congé annuel durant cette période.

#### **11.11 Prise du congé**

Le congé annuel se prend par semaine complète de calendrier et d'une façon continue. Si elle le désire, la salariée peut le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine.

#### **11.12 Congé annuel fractionné**

Malgré ce qui précède, la salariée peut choisir de prendre deux (2) semaines de congé annuel de manière fractionnée.

Ces journées n'apparaissent pas au programme des congés annuels.

La salariée qui souhaite utiliser un congé fractionné avise l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date prévue pour l'affichage de l'horaire. À sa demande, l'Employeur informe la salariée du motif de son refus.

Malgré l'alinéa précédent, la salariée et l'Employeur peuvent toujours s'entendre quant au moment de prise d'un congé fractionné.

La salariée qui bénéficie de vingt et un (21) à vingt-quatre (24) jours de congé annuel prend ces journées additionnelles de manière fractionnée.

La salariée qui, au 30 avril, détient vingt-cinq (25) ans et plus de service a droit à une cinquième (5<sup>e</sup>) semaine de congé annuel. Dans ce cas, elle ne peut fractionner que deux (2) semaines du congé annuel.

#### **11.13 Affichage de la liste**

L'Employeur rend disponible, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars et au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre, une liste des salariées avec, pour chacune des salariées, les informations suivantes :

- Son ancienneté.
- Le quantum de congé annuel auquel elle a droit.
- Le quantum de congé annuel payable.
- Les modalités d'inscription pour les salariées (feuille d'inscription ou outil électronique).

De plus, pour la période en dehors de la période de congé annuel, l'Employeur identifie la ou les périodes de relâche scolaire.

Une copie de la liste est rendue disponible au Syndicat.

Il est convenu que l'affichage doit être d'une durée d'au moins quinze (15) jours et se termine à minuit (00 h 00) à la dernière journée d'affichage de la liste.

#### **11.14 Inscription au programme**

Avant la fin de l'affichage de mars, les salariées inscrivent leur préférence pour la période normale de congé annuel.

Avant la fin de l'affichage de septembre, les salariées inscrivent leur préférence de congé pour la période en dehors de la période normale de congé annuel.

Les salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de ces périodes.

La salariée qui désire prendre une (1) ou plusieurs semaines de congé annuel dans les quatre (4) semaines suivant la période normale de congé annuel inscrit son choix au même moment que pour la période normale de congé annuel. Ce dernier est considéré comme un premier (1<sup>er</sup>) choix pour la période située à l'extérieur de la période normale de congé annuel. Une fois accepté par l'Employeur, lors de l'affichage du programme normal de congé annuel, ce choix est définitif et ne peut être remis en question par d'autres salariées lors de l'expression de leur préférence de congé annuel pour la période située en dehors de la période normale de congé annuel.

#### **11.15 Confection du programme**

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté.

Aux fins de la présente section, l'Employeur applique l'ancienneté entre les salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement de titres d'emploi travaillant dans un même centre d'activités.

Aux fins de l'application de la présente section, sont considérées comme des regroupements de titres d'emploi distincts :

- Les assistantes infirmières-chef ou assistantes du supérieur immédiat de jour (2489), les assistantes infirmières-chef cliniciennes ou infirmières cliniciennes assistantes du supérieur immédiat de jour (1912) qui n'ont pas de charge clinique.
- Les assistantes-chef inhalothérapeutes (2248).
- Les infirmières praticiennes spécialisées (1915).

L'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes, soit la période normale de congé annuel et la période située en dehors de celle-ci.

La salariée qui a obtenu un nouveau poste applique son ancienneté dans le centre d'activités de ce nouveau poste.

Le nombre de salariées pouvant bénéficier du congé annuel à chaque semaine et dans chaque centre d'activités ne peut être inférieur à un (1), sauf pour les semaines comprenant les jours fériés de Noël et du jour de l'An.

Pour les salariées œuvrant en milieu scolaire, la prise de ces congés est déterminée en tenant compte du calendrier scolaire.

L'Employeur accorde aux salariées parents d'enfants d'âge scolaire de niveau préscolaire ou primaire, une priorité pour la moitié des congés annuels octroyés dans le centre d'activités pendant la période de relâche scolaire.

L'Employeur applique l'alinéa précédent de manière équitable d'année en année entre les salariées du centre d'activités et en lien avec le calendrier scolaire de l'enfant de la salariée.

#### **11.16 Affichage du programme**

L'Employeur rend disponible le programme des congés annuels autorisés au plus tard trente (30) jours après la fin de l'affichage. Ce programme demeure disponible durant toute la période.

L'Employeur rend disponible le programme des congés annuels autorisé au Syndicat.

#### **11.17 Modification du congé annuel**

La salariée prend son congé annuel aux dates prévues au programme. Le programme ne peut être modifié, sauf pour les motifs prévus aux articles 11.17 et 11.18 des présentes dispositions locales.

Malgré ce qui précède, la salariée peut modifier ou reporter son congé annuel prévu au programme ou une partie de celui-ci, et ce, dans la même année de référence et après entente avec l'Employeur, en tenant compte des préférences exprimées par la salariée et sans tenir compte de son ancienneté. Les semaines ainsi libérées au programme par la salariée ne peuvent être revendiquées par une autre salariée.

La salariée dont le congé annuel est prévu au programme de la période normale de congé annuel et qui est nommée sur un nouveau poste avant la prise de ce congé annuel doit choisir entre les options suivantes :

- Entrer en fonction après la période normale de congé annuel.

- Prendre son congé annuel dans son nouveau centre d'activités pendant la période de congé annuel sans que son ancienneté ne soit applicable.
- Annuler son congé annuel et prendre celui-ci à l'extérieur de la période normale de congé annuel.

#### **11.18 Échange de congés annuels**

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

#### **11.19 Report du congé annuel**

Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour cause d'invalidité, accident ou lésion professionnelle, retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite, survenus avant sa période de congé annuel, voit sa période de congé annuel reportée automatiquement à une date ultérieure à moins que la salariée en avise autrement l'Employeur par écrit, et ce, avant la date fixée de la période de son congé annuel.

Dans ce cas, l'Employeur détermine la nouvelle date de congé annuel au retour de la salariée en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci, mais sans tenir compte de son ancienneté.

Le report doit se faire durant la période de référence de congé annuel alors en cours.

En cas d'impossibilité pour l'Employeur d'octroyer les congés annuels durant la période de référence en tenant compte de la préférence de la salariée, celle-ci peut demander le report au cours de l'année de référence suivante.

Les jours de congé annuel reportés sont alors pris après entente avec l'Employeur, lequel doit, dans la mesure du possible, tenir compte de la préférence de la salariée, mais sans tenir compte de son ancienneté.

#### **11.20 Report de jours de congé annuel afin de compléter le quantum payable complet**

Lorsqu'une salariée, pour raison de maladie, accident de travail ou congé parental a, dans sa banque de congés annuels, des jours de congé annuel rémunérés et qu'elle n'a pas un quantum payable complet d'accumulé pour l'année suivante, elle peut reporter des jours de congé annuel rémunérés de l'année en cours dans l'année suivante afin de compléter le quantum payable complet annuel auquel elle a normalement droit.

### **11.21 Congé annuel pour conjoints**

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 condition que cela n'affecte pas la préférence des autres salariées ayant plus d'ancienneté.

### **11.22 Remise de la rémunération**

La rémunération du congé annuel se fait selon les modalités applicables pour le paiement des salaires. Ces sommes couvrent la période ou une partie de la période du congé annuel de la salariée, selon le cas.

### **11.23 Congé annuel pour compléter la semaine régulière**

La salariée à temps partiel qui n'a pas complété sa semaine régulière de travail peut, au moment de remettre sa fiche de présence, y inscrire des jours de congé annuel fractionné, après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Aux fins d'application du présent article, le fait que la salariée ait refusé un (1) ou des quarts de travail dans la semaine en question peut constituer un motif valable pour l'Employeur.

#### SECTION A CONGÉS SANS SOLDE COURT TERME

##### 12.01 Dispositions générales

###### A) Conditions d'obtention

La salariée qui a terminé sa probation peut, après entente avec l'Employeur, bénéficier une (1) fois par année d'un congé sans solde.

###### B) Modalités du congé

Ce congé peut être d'une durée maximale de quatre (4) semaines.

Ce congé sans solde peut être divisé en quatre (4) périodes d'une (1) semaine ou en journée jusqu'à concurrence de vingt (20) jours.

L'Employeur peut demander à la salariée qui souhaite bénéficier d'un congé sans solde ponctuel que ses autres banques de congés ponctuels soient épuisées ou déjà planifiées, et ce, à l'exception des journées de maladie.

##### 12.02 Modalités spécifiques au congé sans solde pour mariage ou union civile

La salariée bénéficiant du congé pour mariage ou union civile prévu aux dispositions nationales de la convention collective peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde.

La demande doit être faite quatre (4) semaines à l'avance.

La salariée qui se prévaut du présent congé ne peut opposer son ancienneté. Ce congé est donc octroyé lorsque les besoins du centre d'activités le permettent et sans ajout aux quotas de congés annuels prévus.

La salariée qui se prévaut du présent congé sans solde voit son droit au congé sans solde court terme général réduit d'autant.

##### 12.03 Modalités spécifiques au congé sans solde pour mariage ou union civile d'un proche parent

La salariée qui désire assister au mariage ou à l'union civile d'un proche parent se voit octroyer une (1) journée de congé sans solde le jour du mariage.

La notion de proche parent se définit comme étant son enfant, son père ou sa mère, son frère ou sa sœur ou l'enfant de son conjoint.

La salariée doit faire sa demande au moins sept (7) jours à l'avance.

La salariée qui se prévaut du présent congé sans solde voit son droit au congé sans solde court terme général réduit d'autant.

#### **12.04 Modalités spécifiques au congé pour examen relatif à la profession**

La salariée se voit accorder un congé d'une durée suffisante pour la préparation à l'examen de son ordre professionnel, ainsi que pour se présenter à l'examen aux fins de l'obtention de son permis de pratique.

La salariée qui se prévaut du présent congé sans solde voit son droit au congé sans solde court terme général réduit d'autant.

### **SECTION B CONGÉ SANS SOLDE LONG TERME**

#### **12.05 Dispositions générales**

##### **A) Conditions d'obtention**

La salariée comptant au moins un (1) an de service obtient, après entente avec l'Employeur, et une (1) fois par période d'au moins trois (3) ans, un congé sans solde long terme.

##### **B) Modalités du congé**

La durée totale du congé ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.

La salariée ne peut cumuler ce congé et le congé sans solde court terme général des présentes dispositions.

##### **C) Demande de congé sans solde**

La salariée doit faire la demande par écrit au moins quarante-cinq (45) jours avant le début du congé en précisant la durée du congé. L'Employeur communique sa réponse par écrit dans les trente (30) jours de la réception de la demande.

##### **D) Traitement des congés**

Lors d'un congé sans solde de plus de six (6) mois, l'Employeur remet à la salariée intéressée l'indemnité correspondant aux jours de congé annuel ainsi que l'indemnité correspondant aux jours de congés prévus à la convention collective accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

Les congés maladie accumulés au moment du début du congé sans solde sont portés au crédit de la salariée et ils ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu des dispositions nationales de la convention collective portant sur le régime d'assurance salaire.

#### **E) Droit de postuler**

La salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux présentes dispositions locales de la convention collective, à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans les soixante (60) jours de sa nomination.

#### **F) Modalités de retour**

En tout temps, au cours de ce congé sans solde, la salariée peut y mettre fin prématurément et reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance. L'Employeur peut également accepter un délai moindre.

Exceptionnellement, l'Employeur peut refuser la demande de fin prématurée du congé dû à un engagement contractuel si ce dernier a informé la salariée, au moment de sa demande, qu'elle ne pourrait bénéficier de cette possibilité.

Dans ce cas, la salariée peut s'inscrire à la liste de disponibilité pour la partie résiduelle du congé avant de reprendre son poste, et est considérée comme une salariée de son centre d'activités.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut se prévaloir, en date de son retour, des mécanismes prévus à la *Procédure de supplantation et/ou mise à pied* des présentes dispositions locales de la convention collective.

#### **G) Renouvellement du congé**

Le congé sans solde peut être prolongé, après entente avec l'Employeur, pour une durée d'un maximum de cinquante-deux (52) semaines.

#### **H) Expiration du congé**

À l'expiration de ce congé, la salariée doit revenir au travail pour une période minimale équivalente à la durée totale du congé avant d'être à nouveau éligible à ce type de congé sans solde.

### **12.06**

#### **Modalités spécifiques au congé sans solde lors de suspension du droit de pratique**

La salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel peut bénéficier d'un congé sans solde d'une durée maximale d'une (1) année.

Ce congé est attribué en fonction des dates prévues pour la suspension du droit de pratique de la salariée.

Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une mesure disciplinaire.

## **12.07 Modalités spécifiques au congé sans solde ou partiel sans solde pour enseigner**

### **A) Conditions d'obtention**

Dans le but de permettre au secteur de l'Éducation de bénéficier de l'apport et de l'expérience de salariées émanant du Réseau de la santé et des services sociaux, la salariée comptant au moins un (1) an de service peut, après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, bénéficier d'un congé sans solde ou partiel sans solde pour enseigner dans un secteur relié à sa profession.

### **B) Modalités du congé**

La durée totale du congé ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines.

Il peut être continu ou divisé en deux (2) ou en trois (3) absences sans solde réparties sur une période n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines.

Ce congé est attribué en fonction des dates prévues au contrat de travail de la salariée dans l'établissement d'enseignement.

### **C) Renouvellement du congé**

Avant l'expiration de ce congé, après entente avec l'Employeur, ce congé sans solde ou partiel sans solde peut exceptionnellement être prolongé pour une période d'au plus cinquante-deux (52) semaines.

## **12.08 Modalités spécifiques aux congés sans solde prévus par la loi**

Les dispositions du congé sans solde général s'appliquent aux différents congés prévus par la loi, notamment mais non exclusivement le congé pour fonctions civiques prévu à la *Loi électorale* et le congé pour proche aidant prévu à la *Loi sur les normes du travail*, et ce, à moins d'être modifiées par celle-ci.

## **SECTION C CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE**

### **12.09 Dispositions générales**

#### **A) Conditions d'obtention**

La salariée comptant au moins un (1) an de service peut, après entente avec l'Employeur, bénéficier une (1) fois par période de trois (3) ans d'un congé partiel sans solde.

Cependant, la salariée doit assurer une prestation de travail d'au moins quatre (4) jours par quatorze (14) jours.

Les modalités de l'entente entre la salariée et l'Employeur peuvent comprendre le ou les jours de congé de la salariée.

Lorsqu'utilisé, ce congé remplace le congé sans solde général long terme.

#### **B) Demande de congé sans solde**

La salariée doit faire la demande par écrit au moins quarante-cinq (45) jours avant le début du congé. L'Employeur communique sa réponse par écrit dans les trente (30) jours de la réception de la demande.

#### **C) Modalités du congé**

Ce congé peut être d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

Ce congé partiel sans solde peut être renouvelé pour une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines, après entente avec l'Employeur.

La salariée à temps complet qui se prévaut du congé partiel sans solde est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux salariées à temps partiel.

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités, le cas échéant, ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'Employeur et de la salariée concernée.

Toutefois, si au cours de son congé partiel sans solde, la salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste, et ce, à moins d'entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

#### **D) Expiration du congé**

À l'expiration de ce congé partiel sans solde, la salariée devra revenir sur son poste complet pour une période minimale équivalente à la durée

totale du congé avant d'être à nouveau éligible à ce type de congé sans solde.

#### **12.10 Modalités spécifiques au congé partiel sans solde pour préretraite**

La salariée âgée de soixante (60) ans peut, après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, bénéficier d'un congé partiel sans solde pour préretraite.

La demande doit être faite quatre (4) semaines à l'avance.

Cependant, la salariée doit assurer une prestation de travail d'au moins quatre (4) jours par quatorze (14) jours.

Les modalités de l'entente entre la salariée et l'Employeur peuvent comprendre le ou les jours de congé de la salariée.

Ce congé demeure en vigueur jusqu'à la date effective de la retraite de la salariée ou après entente entre l'Employeur et la salariée.

### **SECTION D CONGÉ SANS SOLDE OU CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES**

#### **12.11 Dispositions générales**

##### **A) Conditions d'obtention**

La salariée peut, après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, bénéficier d'un congé sans solde pour poursuivre des études dans le secteur des soins infirmiers et cardiorespiratoires.

De la même façon et aux fins prévues ci-dessus, la salariée peut obtenir un congé partiel sans solde en diminuant son nombre de jours de travail.

##### **B) Demande de congé sans solde**

La salariée doit faire la demande par écrit au moins quarante-cinq (45) jours avant le début du congé en y précisant la durée. L'Employeur communique sa réponse par écrit dans les trente (30) jours de la réception de la demande.

##### **C) Modalités du congé**

Le congé sans solde à temps complet peut être d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois continus, ou peut être divisé et réparti sur une période n'excédant pas trente-six (36) mois.

La salariée en congé partiel sans solde pour études peut prolonger celui-ci au-delà de la période de trente-six (36) mois, après entente avec l'Employeur, et ce, en fonction de son programme d'études.

Ce congé est attribué en fonction des dates prévues à la session d'études de la salariée et le statut du congé est conditionnel au statut de l'étudiante auprès de la maison d'enseignement.

Pendant le programme d'études entrepris, la salariée est considérée comme une salariée à temps partiel pour les périodes où elle offre une prestation de travail.

La salariée à temps complet qui se prévaut du congé partiel sans solde pour études est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux salariées à temps partiel.

Cependant, l'Employeur peut demander à la salariée de reprendre son poste pour le congé scolaire estival, ainsi que le congé scolaire du temps des Fêtes, et ce, à moins que la salariée ne démontre qu'elle n'est pas en mesure d'offrir une prestation de travail durant cette période. Dans ce cas, la salariée est considérée comme une salariée à temps partiel pour les périodes où elle offre une prestation de travail.

#### **D) Modalités de retour**

En tout temps, au cours de ce congé sans solde, la salariée peut y mettre fin prématurément et reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance. L'Employeur peut également accepter un délai moindre.

Exceptionnellement, l'Employeur peut refuser la demande de fin prématurée du congé dû à un engagement contractuel, si ce dernier a informé la salariée, au moment de sa demande, qu'elle ne pourrait bénéficier de cette possibilité.

Dans ce cas, la salariée peut s'inscrire à la liste de disponibilité de son centre d'activités pour la partie résiduelle du congé avant de reprendre son poste.

Lorsque la salariée en congé sans solde pour études est nommée sur un nouveau poste, l'Employeur fait l'évaluation de sa capacité de maintenir le congé sans solde de la salariée sur ce nouveau poste.

Dans l'impossibilité de maintenir celui-ci, la salariée fait le choix, soit de mettre fin à son congé sans solde, soit de ne pas prendre son nouveau poste. Dans ce dernier cas, le choix de la salariée n'est pas compilé comme une attribution de poste.

Si la salariée en congé sans solde pour études est visée par la procédure de supplantation, le congé est maintenu aux conditions initialement convenues.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut se prévaloir, en date de son retour, des

mécanismes prévus à la *Procédure de supplantation et/ou mise à pied* des présentes dispositions locales de la convention collective.

## **SECTION E CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE PAR ÉCHANGE DE POSTES**

### **12.12 Dispositions générales**

#### **A) Conditions d'obtention**

La salariée à temps complet qui a terminé sa période de probation peut bénéficier chaque année d'un congé partiel sans solde par échange de postes.

#### **B) Modalités du congé**

Pour bénéficier du congé à temps partiel, la salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre salariée à temps partiel du même titre d'emploi, du même quart de travail et du même centre d'activités.

Ce congé peut être d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines.

L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des salariées à temps partiel volontaires pour cet échange.

Si, pendant la période prévue pour le congé, l'une ou l'autre des salariées cesse d'être titulaire de son poste, le congé partiel sans solde par échange de postes prend fin, et ce, à moins d'entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

À l'expiration de ce congé à temps partiel, les salariées visées par l'échange de postes reprennent leur poste respectif.

À l'expiration de ce congé partiel sans solde, la salariée doit revenir au travail pour une période minimale équivalente à la durée totale du congé avant d'être à nouveau éligible à ce type de congé sans solde.

### DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

#### 13.01 Principes généraux

Aux fins des présentes dispositions locales de la convention collective, l'expression « Développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel la salariée acquiert, développe et maintient des connaissances, des habiletés et des compétences dans l'exercice de ses fonctions.

Le développement des ressources humaines vise également à répondre aux besoins d'adaptation des salariées touchées par la transformation du réseau ainsi qu'aux orientations nouvelles dans le secteur de la santé et des services sociaux. Il doit tendre à optimiser la réponse aux besoins de la clientèle et aux orientations organisationnelles.

L'Employeur s'engage à maximiser l'utilisation des sommes prévues à la convention collective nationale pour développer, maintenir et perfectionner des compétences permettant d'effectuer le travail au sein de l'établissement.

Les parties reconnaissent l'importance de la formation en cours d'emploi ainsi que du perfectionnement des salariées.

#### 13.02 Plan de développement des ressources humaines

Dans le cadre prévu par la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, le développement des ressources humaines s'actualise par la mise en place d'un plan d'action annuel pour la planification du développement des ressources humaines. Ce plan contient des mesures relatives à l'accueil des salariées, à leur motivation, leur valorisation, le maintien de leurs compétences, leur évaluation, leur perfectionnement, leur mobilité, la préparation de leur relève et l'orientation de leur carrière. En cela, l'Employeur doit tenir compte des responsabilités confiées au Comité exécutif des infirmières et infirmiers (CECII), du Conseil des infirmières et infirmiers (CII) et du Comité des infirmières et infirmiers auxiliaires (CIIA).

Ce plan de développement des ressources humaines est élaboré et mis en application par l'Employeur après consultation auprès du Syndicat.

Ce plan comprend notamment les programmes suivants :

##### A. Programme d'intégration à la tâche

L'Employeur offre, lorsque nécessaire, un programme d'intégration à la tâche à une salariée titulaire d'un nouveau poste afin de familiariser celle-

ci à ses nouvelles fonctions et son milieu de travail. Ce programme vise également l'acquisition et l'intégration de connaissances, de complément de théorie et de techniques nécessaires à l'exercice de nouvelles tâches ou de nouvelles fonctions. L'Employeur détermine la teneur de ce programme.

Il peut également offrir un programme d'intégration à la tâche à des salariées non titulaires d'un poste dans le centre d'activités, et ce, en conformité avec les règles prévues aux dispositions locales de la convention collective.

### **B. Formation en cours d'emploi, maintien des compétences et perfectionnement**

Le programme de formation en cours d'emploi permet notamment aux salariées de maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, notamment lors de l'introduction de nouvelles approches en soins, de nouveaux appareils ou de nouvelles techniques. Il permet également d'acquérir une compétence accrue au moyen d'une formation plus approfondie dans les domaines ou disciplines reliés à la dispensation des soins et services de santé.

## **13.03 Comité local de développement des ressources humaines**

### **Composition**

Un comité local de développement des ressources humaines est formé dans l'établissement au plus tard soixante (60) jours après l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

Le comité se compose de trois (3) personnes désignées par le Syndicat et de trois (3) personnes désignées par l'Employeur. À l'occasion, les membres du comité peuvent convenir d'inviter une personne pour traiter d'un dossier spécifique.

Le comité tient un minimum de trois (3) rencontres par année d'une durée suffisante pour la réalisation de son mandat.

### **Mandat**

Le mandat du comité consiste à recevoir de l'Employeur le projet de plan de développement des ressources humaines, à l'examiner et à y donner son avis.

Pour ce faire, l'Employeur s'engage à rencontrer les représentantes syndicales dans le cadre du comité prévu afin de leur transmettre le bilan complet des activités de développement des ressources humaines pour l'année financière précédente, ainsi que la planification des activités pour l'année financière à venir.

L'Employeur doit procéder à cet exercice avant le 15 juin de chaque année. L'Employeur donne un délai d'environ quarante-cinq (45) jours au Syndicat pour formuler ses commentaires.

Dans l'exercice de son mandat, les objectifs du comité sont les suivants :

- Identifier les besoins de formation afin d'assurer le développement de la main-d'œuvre.
- Favoriser la répartition équitable des activités de développement, et ce, selon les activités identifiées.
- Analyser l'allocation des ressources financières.

#### **13.04 Remboursement de frais**

Le montant déterminé à l'article 16 des dispositions nationales de la convention collective est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques et les allocations de déplacement liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des salariées.

#### **13.05 Horaire de travail**

L'Employeur aménage l'horaire de la salariée de soir et de nuit afin de respecter les modalités prévues à l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective relatives à l'intervalle minimum. À cette fin, l'Employeur s'efforce d'accoler toute activité de formation à un jour de congé.

## MATIÈRE 14

### ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS AVEC LES USAGERS

#### 14.01 **Activité de moins de vingt-quatre (24) heures**

La salariée requise par l'Employeur pour accompagner les usagers à une activité extérieure de l'une des installations pour moins de vingt-quatre (24) heures est rémunérée selon les modalités habituelles de la convention collective, et le cas échéant selon les modalités relatives au temps supplémentaire et à la disponibilité au sens de la matière 10 des dispositions locales de la convention collective et de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective, ainsi que selon les modalités relatives aux allocations de déplacement au sens de la matière 26 des présentes dispositions.

Les parties peuvent convenir de modalités particulières ou générales encadrant la tenue de telles activités.

#### 14.02 **Activité de plus de vingt-quatre (24) heures**

Les conditions de travail particulières applicables aux salariées appelées à accompagner les usagers à une activité extérieure de l'une des installations pour plus de vingt-quatre (24) heures sont les suivantes :

Lorsque l'activité est connue d'avance, les conditions spécifiques sont portées à la connaissance de l'ensemble des salariées du centre d'activités, notamment :

- a) L'information quant à la nature, le lieu et la durée de l'activité.
- b) L'aménagement des heures de travail pour la durée de l'activité.
- c) L'information quant aux frais de déplacement et autres dépenses admises.
- d) Le nombre d'heures et de jours où la présence de la salariée est requise.
- e) L'information quant à la clientèle prévue pour l'activité.
- f) Le délai pour donner son intérêt de participer à l'activité, s'il y a lieu.

L'Employeur détermine à même le personnel de son centre d'activités, le nombre de salariées par titre d'emploi requis de participer à l'activité en fonction des besoins de la clientèle, de même qu'en fonction des conditions spécifiques de l'activité.

L'Employeur détermine, selon les besoins des usagers et le contexte particulier de l'activité en tenant compte, s'il y a lieu, de l'ancienneté, les salariées volontaires du centre d'activités visé qui participeront à l'activité.

Advenant qu'il n'y ait aucune volontaire dans le centre d'activités, l'Employeur peut offrir l'activité à une salariée de son choix exerçant dans un autre centre d'activités. En quel cas, la salariée quitte temporairement son poste.

Le Syndicat et l'Employeur se rencontrent pour fixer toute autre condition applicable.

Advenant l'annulation d'une activité moins de sept (7) jours avant la date prévue, la salariée retourne sur son poste et ne peut se voir retirer de quart de travail à moins d'y consentir.

## MATIÈRE 15

### MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX

#### 15.01 **Comité de relations de travail (Arrangement local)**

Dans le but de maintenir des relations de travail harmonieuses et de faciliter les communications entre les parties, un comité local de relations de travail est créé dans l'établissement.

Ce comité a pour mandat de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties et se rencontre au minimum douze (12) fois par année. Dans le cas où un grief est déposé, les parties en discutent pour tenter de le solutionner.

Ce comité est composé de quatre (4) représentantes du Syndicat, salariées de l'établissement et de quatre (4) représentants de l'Employeur, ces derniers ne pouvant faire partie de l'unité d'accréditation du Syndicat.

Les parties peuvent être accompagnées d'une représentante extérieure.

En tout temps, les parties peuvent inviter un gestionnaire, un représentant de l'Employeur ou une personne concernée, et ce, dans l'objectif de présenter différents dossiers.

Dans ce cas, les parties s'assurent que la durée et le nombre de présentations permettent de faire cheminer leurs dossiers respectifs. À défaut, les parties fixent une nouvelle rencontre rapidement afin d'assurer le traitement de ces dossiers.

Les salariées qui siègent à ce comité sont libérées de leur travail sans perte de salaire conformément aux dispositions nationales de la convention collective.

Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité sont déterminées par les parties.

#### 15.02 **Comité conjoint local de santé et sécurité (Arrangement local)**

Un comité conjoint local de santé et sécurité est formé afin d'étudier des problèmes particuliers à l'établissement et de faire des recommandations à l'Employeur sur toutes questions relatives à la santé et à la sécurité du travail, notamment en matière de prévention de la violence.

Ce comité est intersyndical.

En plus des fonctions prévues au paragraphe 30.02 des dispositions nationales de la convention collective, les fonctions suivantes sont ajoutées au comité conjoint local de santé et sécurité :

- Promouvoir la santé physique et psychologique des salariées dans des conditions de travail saines et sécuritaires.
- Participer à l'organisation de la semaine annuelle de santé et sécurité au travail, s'il y a lieu.

Ce comité est composé d'une (1) représentante syndicale pour chacune des catégories d'emploi et de quatre (4) représentants de l'Employeur.

Les parties peuvent être accompagnées d'une représentante extérieure.

### **15.03 Sous-comité conjoint en santé et sécurité**

Malgré ce qui précède, les parties peuvent convenir de la création temporaire d'un sous-comité conjoint afin de traiter d'un enjeu propre aux professionnelles en soins, notamment afin de discuter de toute question se rapportant à la sécurité des salariées appelées à effectuer des soins à domicile et de recommander les mesures nécessaires afin que les salariées dispensent des soins et services dans des conditions sécuritaires.

Ce sous-comité temporaire est composé d'une (1) représentante du Syndicat, salariée de l'établissement et d'un (1) représentant de l'Employeur.

Les parties peuvent être accompagnées d'une représentante extérieure.

Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité et le calendrier des rencontres sont déterminés par les parties.

### **15.04 Comités paritaires tactiques en santé et sécurité**

Les parties peuvent s'entendre afin d'introduire, par le biais d'une lettre d'entente, la création de comités paritaires intersyndicaux « tactiques » par risque identifié.

Ces comités paritaires tactiques sont une table d'échanges et de collaboration en fonction de la catégorie de risque.

Les salariées qui siègent à ces comités sont libérées de leur travail sans perte de salaire.

### RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

#### **16.01 Règles d'éthique entre les parties**

Les présentes dispositions locales ont pour objet d'établir des relations ordonnées entre les parties, de déterminer les conditions de travail des salariées visées par l'unité d'accréditation et de favoriser le règlement des problèmes de relations de travail.

Toutes questions que se soumettent les parties sont traitées avec respect et diligence. Les dispositions locales de la convention collective visent également à favoriser la collaboration nécessaire entre les parties pour assurer la qualité des services fournis par l'établissement.

L'Employeur traite ses salariées avec équité et le Syndicat les encourage à fournir un travail de qualité, sécuritaire et respectueux des personnes.

#### **16.02 Diffusion des dispositions de la convention collective**

L'Employeur s'engage à rendre disponibles, sans frais, sur le site intranet de l'établissement, les dispositions locales et nationales à jour de la convention collective.

#### **16.03 Accueil des nouvelles salariées**

L'Employeur accorde une période d'information au Syndicat durant la période d'accueil du nouveau personnel couvert par l'unité de négociation.

#### **16.04 Droits lors d'activités syndicales**

Les libérations syndicales pour la salariée sont inscrites à l'horaire. Cette salariée bénéficie des droits et avantages prévus à l'article 6 des dispositions nationales de la convention collective et cumule de l'ancienneté et de l'expérience aux fins de l'avancement d'échelons des salaires.

Cette salariée est considérée disponible pour effectuer toute affectation de plus de vingt-huit (28) jours qu'elle aurait normalement obtenue. Pendant la période où la salariée est en libération syndicale, elle est remplacée par une autre salariée et reprend son affectation à la fin de sa période de libération syndicale.

#### **16.05 Salariée retraitée réembauchée**

Conformément aux dispositions nationales de la convention collective, la salariée retraitée réembauchée ne bénéficie d'aucune disposition, incluant le droit à l'ancienneté.

De plus, le recours à une salariée retraitée réembauchée ne peut avoir pour effet de priver une autre salariée d'un programme d'orientation aux fins de remplacement.

#### **16.06 Locaux syndicaux (Arrangement local)**

L'Employeur met à la disposition du Syndicat, sans frais, un minimum de quinze (15) locaux aménagés à l'usage exclusif du Syndicat.

La liste de ces locaux est jointe en annexe des dispositions locales de la convention collective.

Lorsque l'Employeur doit utiliser à d'autres fins l'espace prévu pour un local syndical, les parties se rencontrent pour trouver une alternative.

L'aménagement de ces locaux est fourni sans frais par l'Employeur et comprend : table ou pupitre, chaises, classeurs avec clefs, téléphone, ligne téléphonique et réseaux intranet et Internet.

Lorsque le Syndicat se procure du matériel informatique, ordinateurs, ordinateurs portatifs ou périphériques à même le catalogue des fournisseurs reconnus par l'Employeur, ce dernier s'engage à assurer le support technique de ce matériel.

#### **16.07 Communications**

Le Syndicat s'engage à utiliser Internet, le courrier électronique et tout autre actif informationnel à sa disposition en conformité avec les politiques de l'Employeur.

L'Employeur permet au Syndicat d'utiliser le courrier interne et les systèmes de messageries vocales et électroniques dont il dispose, dans le respect des règles et de la politique en vigueur dans l'établissement.

#### **16.08 Salles de rencontre et visioconférence**

Le Syndicat peut utiliser, sans frais, les salles de réunion et les systèmes de visioconférence dont dispose l'Employeur conformément à la procédure en place.

Les salles de réunion doivent être disponibles et leur utilisation ne doit pas entraver leur occupation pour d'autres membres de l'établissement pour des fins cliniques, par exemple.

De plus, l'utilisation des salles de réunion et de la visioconférence ne doit pas entraîner de coûts supplémentaires à leur utilisation normale.

#### **16.09 Logiciel des ressources humaines**

L'Employeur fournit au Syndicat l'accès au logiciel des ressources humaines aux fins de consultation des horaires de travail détaillés des salariées et de toute autre information administrative disponible et de nature non confidentielle, en lien avec les conditions de travail prévues à la convention collective.

#### **16.10 Formulaire de réclamation**

Lorsque l'Employeur met en place une procédure de réclamation découlant de l'application des matières 6 et 10 des dispositions locales de la convention collective et des paragraphes 19.02 et 19.03 des dispositions nationales de la convention collective, il consulte le Syndicat.

Dans ce cas, les délais pour le dépôt d'un grief prévus aux paragraphes 10.02 et 31.02 des dispositions nationales de la convention collective peuvent être suspendus selon des modalités convenues entre les parties.

#### **16.11 Discrimination, harcèlement, violence**

Le mécanisme de traitement des plaintes de harcèlement psychologique ou de violence mis en place par l'Employeur en vertu des dispositions nationales de la convention collective ne peut, en aucun cas, priver la salariée du droit de déposer un grief.

Le délai pour le dépôt d'un grief prévu au paragraphe 10.02 des dispositions nationales de la convention collective débute à compter de la date de conclusion de ce mécanisme de traitement.

#### **16.12 Ancienneté égale**

Pour chaque situation impliquant, lors de l'exercice d'un droit prévu à la convention collective, une ancienneté identique entre deux (2) ou plusieurs salariées, la procédure suivante s'applique :

La date d'embauche détermine le rang des salariées, la salariée embauchée la première (1<sup>re</sup>) étant considérée comme la plus ancienne.

En cas de date d'embauche identique, un tirage au sort détermine l'ordre dans lequel elles sont considérées aux fins d'application de leur ancienneté.

Le tirage au sort doit être fait en présence d'un représentant de l'Employeur et d'une représentante du Syndicat.

### **16.13      Entrée en vigueur et application de la convention collective**

Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur en date du 12 mars 2019.

Les lettres d'entente et les annexes aux dispositions locales de la convention collective en font partie intégrante.

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

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

## MATIÈRE 17

### AFFICHAGE D'AVIS

#### **17.01      **Maintien des tableaux existants et équité****

L'Employeur maintient le nombre et les emplacements des tableaux d'affichages syndicaux déjà existants dans les installations à la signature des présentes dispositions locales de la convention collective. Pour les tableaux fermant à clef, celle-ci est remise à la représentante du Syndicat.

L'Employeur s'assure que le Syndicat puisse bénéficier de dispositions d'affichage équitables entre les organisations syndicales.

#### **17.02      **Utilisation des tableaux****

Les tableaux d'affichages syndicaux existants sont maintenus et gérés par le Syndicat.

Dans ces tableaux, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres.

#### **17.03      **Relocalisation ou retrait d'un tableau****

Advenant que l'Employeur doive utiliser à d'autres fins l'espace prévu pour un tableau d'affichage syndical, celui-ci peut être retiré ou relocalisé suite à un préavis de trente (30) jours au Syndicat.

Lorsque l'Employeur doit procéder au retrait d'un tableau existant, il s'efforce de trouver une solution alternative pour le relocaliser.

#### **17.04      **Installations dépourvues de tableaux****

Dans les installations dépourvues de tableau d'affichage, l'Employeur permet au Syndicat d'afficher les avis de convocation d'assemblée syndicale dans un lieu déterminé par l'Employeur.

#### **17.05      **Documents affichés dans l'établissement****

L'Employeur transmet au Syndicat, suite à sa demande, copie des documents affichés dans l'établissement.

## **17.06      Hyperlien vers le site Internet du Syndicat**

L'Employeur met en place sur son intranet, un hyperlien vers le site Internet du Syndicat. Dans l'éventualité où les informations ainsi accessibles contiendraient des propos préjudiciables (mépris, atteinte à l'intégrité, etc.) à l'endroit de l'Employeur, ce dernier se réserve le droit de retirer l'hyperlien.

#### **18.01 Inscription au tableau**

Chaque année, la salariée doit s'inscrire à son ordre professionnel si celui-ci a cette exigence, dans la mesure où la salariée doit offrir une prestation de travail.

Il incombe à l'Employeur de vérifier la validité des permis de pratique des salariées auprès des ordres professionnels.

#### **18.02 Suspension du droit de pratique**

La salariée a la responsabilité d'informer l'Employeur de la suspension ou de la restriction de son droit de pratique, et ce, dès qu'elle en est informée.

#### **18.03 Communication au Syndicat**

L'Employeur rend disponibles au Syndicat les noms et les numéros de permis d'exercice des salariées inscrites aux différents tableaux des ordres professionnels.

## MATIÈRE 19

### PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES

#### 19.01 Principes généraux

Les parties reconnaissent comme base de leur action professionnelle, les principes énoncés dans le Code de déontologie de l'ordre qui régit la profession de la salariée ainsi que les obligations découlant de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (LSSSS).

#### 19.02 Signature d'un document technique

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

#### 19.03 Modification d'un document

Malgré l'article précédent, aucune salariée ne peut être tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

#### 19.04 Droit d'exercice

L'Employeur s'assure que la salariée, dans l'exercice de ses fonctions, soit adéquatement informée quant aux attentes et pratiques de l'Employeur dans son centre d'activités en ce qui concerne son droit d'exercer les activités professionnelles autorisées par son ordre professionnel.

#### 19.05 Témoignage et secret professionnel

Lorsqu'une salariée est appelée à rendre témoignage sur des faits portés à sa connaissance dans le cadre de l'exercice de ses fonctions et qu'elle prévoit devoir invoquer son secret professionnel, à sa demande, elle peut se faire accompagner par un professionnel choisi et payé par l'Employeur.

### CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

#### 20.01 Rémunération et indemnités

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

1. Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne l'usager, pendant la ou les périodes d'attente ainsi que pour la durée du voyage de retour.
2. Elle est rémunérée suivant les dispositions nationales de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.
3. À la demande de l'Employeur, la salariée doit revenir à son port d'attache le plus tôt possible après avoir laissé l'usager et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.
4. L'Employeur rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues à la matière vingt-six (26) ainsi qu'aux dispositions nationales de la convention collective.
5. Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assure à la salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.
6. Lorsque l'accompagnement ne dure pas la totalité d'un quart de travail, l'Employeur s'efforce de faire compléter la journée de travail à la salariée qui le désire. Lors de l'octroi de l'affectation, la salariée doit être informée de la durée minimale prévue pour le transport.

#### 20.02 Véhicule personnel

La salariée ne peut être contrainte de transporter un usager dans son véhicule personnel.

## MATIÈRE 21

### PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

#### 21.01 Principes généraux

Lorsque la salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations ou la perte d'effets personnels normalement utilisés ou portés dans l'exercice de ses fonctions (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation. Cependant, dans le cas d'une faute intentionnelle de la salariée, les dispositions précédentes ne sont pas applicables.

#### 21.02 Véhicule personnel

Les dispositions de l'article précédent s'appliquent avec les adaptations nécessaires, lorsque l'Employeur demande que la salariée utilise son véhicule personnel.

#### 21.03 Outils personnels

Les dispositions du paragraphe 21.01 s'appliquent également, avec les adaptations nécessaires, lorsque l'Employeur exige que la salariée utilise ses outils personnels dans l'exercice de ses fonctions.

#### 21.04 Salariée qui doit s'absenter de son travail

Lorsque la destruction ou la perte d'un effet personnel, subit dans l'exercice de ses fonctions, empêche la salariée d'offrir sa prestation de travail, cette dernière peut s'absenter, sans perte de salaire, après autorisation de l'Employeur, pour voir au remplacement de ce bien personnel.

#### 21.05 Procédure de réclamation

La salariée qui subit une perte ou une détérioration doit déclarer l'incident aussitôt que possible lors de la connaissance de celui-ci.

La salariée doit présenter sa réclamation à l'Employeur, selon les modalités établies par ce dernier, au plus tard trente (30) jours suivant l'événement avec les pièces justificatives, s'il y a lieu.

Les montants réclamés doivent être raisonnables selon la nature du bien détérioré ou perdu.

L'Employeur, après avoir évalué s'il fallait procéder à la réparation ou au remplacement du bien, doit donner suite à cette réclamation, en tout ou

en partie, dans les meilleurs délais sans excéder quarante-cinq (45) jours.

La salariée insatisfaite du traitement de sa réclamation peut contester la décision de l'Employeur par les moyens prévus aux présentes dispositions.

## MATIÈRE 22

### RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT DE L'UNIFORME

#### 22.01 Principes généraux

L'Employeur détermine les centres d'activités ou les salariées pour lesquelles l'uniforme est requis.

L'Employeur détermine la coupe, les matériaux et les couleurs des uniformes.

Les uniformes requis (complets ou incomplets) en vertu du présent article sont fournis et remplacés aux frais de l'Employeur.

#### 22.02 Uniformes à utilisation unique

Les uniformes requis et à utilisation unique qui doivent demeurer sur les lieux du travail en vertu du présent article sont fournis, entretenus et remplacés aux frais de l'Employeur.

#### **23.01 Principes généraux**

L'Employeur s'efforce de fournir aux salariées des casiers fermant à clef pour le dépôt de leurs vêtements et autres effets personnels ainsi qu'un vestiaire ou une salle d'habillage convenable, et ce, dans la mesure où les locaux de l'établissement le permettent. À défaut, l'Employeur fournit un endroit sécuritaire pour leurs effets personnels.

Dans le cas où un bureau est octroyé à une salariée, celui-ci fait office de vestiaire et endroit sécuritaire si celle-ci est en mesure de le fermer à clef.

#### **23.02 Uniforme requis**

L'Employeur fournit une salle d'habillage convenable aux salariées dont le port de l'uniforme est requis sur les lieux du travail et qui ne peuvent quitter avec celui-ci.

#### **23.03 Maintien des installations en place et réaménagement**

L'Employeur conserve les casiers, les vestiaires et les salles d'habillage en place au jour de la signature des présentes dispositions. Une liste de ceux-ci est remise au Syndicat.

Advenant le cas où l'Employeur doit réaménager les lieux physiques d'une installation ayant pour conséquence le retrait de casiers ou de salles d'habillage, les parties se rencontrent afin de tenter de trouver une alternative pour pallier à ce retrait.

## MATIÈRE 24

### MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

#### 24.01 Inscription sur le relevé de paie

Sur le relevé de paie, l'Employeur inscrit :

- Le nom de l'Employeur.
- Les nom et prénom de la salariée.
- Le matricule de la salariée.
- L'ancienneté accumulée.
- Le titre d'emploi.
- La date de la période de paie et la date du paiement.
- Le taux de salaire.
- Le nombre d'heures payées au taux normal.
- Les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période.
- La nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou suppléments versés.
- Le montant du salaire brut.
- La nature et le montant des déductions effectuées.
- Le montant net du salaire.
- Le nombre d'heures de congés de maladie accumulés.
- Le nombre de jours de congés annuels accumulés.
- Le cumul du kilométrage.
- Le descriptif du paiement du kilométrage garanti.
- La banque de reprise de temps supplémentaire, s'il y a lieu.
- Le montant versé pour le congé de la Fête nationale, s'il y a lieu.

De plus, l'Employeur inscrit sur le relevé de paie ou rend facilement accessible par un autre moyen à sa disposition :

- Le nombre de jours de congé pour les salariées œuvrant en psychiatrie, en établissement carcéral et en unité spécifique, s'il y a lieu.
- Le nombre de jours de congés fériés compensatoires et mobiles accumulés et non pris, s'il y a lieu.
- Le cumul des heures pour le montant forfaitaire TGC (troubles graves de comportement), s'il y a lieu.
- Le cumul des heures pour le montant forfaitaire en CHSLD, s'il y a lieu.

#### 24.02 Relevé de paie distinct

L'Employeur doit présenter, sur des relevés distincts, les montants versés à titre de rétroactivité, de congés de maladie non utilisés au moment où ils deviennent monnayables.

Il en est de même pour tout montant payé suite à une réclamation faite, conformément à la procédure de réclamation, d'un règlement de grief(s) ou d'une ordonnance résultant d'une décision arbitrale. Cependant, le montant peut être présenté sur le même relevé s'il est moindre que trois cent vingt-cinq dollars (325 \$) brut et qu'il est facilement identifiable par la salariée sur le relevé de paie.

#### **24.03 Période de paie**

Les salaires sont versés aux deux (2) semaines. En aucun cas, il ne peut s'écouler plus de quinze (15) jours entre deux (2) remises de paie.

Advenant une modification dans le versement de la paie, un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours est assuré auprès des salariées et du Syndicat.

À l'embauche, le traitement de la paie peut occasionner un délai maximal d'un (1) mois pour le versement de la première (1<sup>re</sup>) paie.

#### **24.04 Erreur sur la paie imputable à l'Employeur**

Advenant une erreur sur la paie de quatre-vingts dollars (80 \$) net ou moins imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur sur la paie suivante.

Advenant une erreur sur la paie comprise entre quatre-vingts dollars (80 \$) net et deux cents dollars (200 \$) net imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans un délai de sept (7) jours de calendrier à partir du moment où l'erreur est révélée, à moins que la salariée soit consentante à ce que le remboursement soit fait à la paie suivante.

Advenant une erreur sur la paie de deux cents dollars (200 \$) net ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans un délai de trois (3) jours ouvrables à partir et incluant le jour où l'erreur est révélée, à moins que la salariée ne soit consentante à ce que le remboursement soit fait à la paie suivante.

#### **24.05 Erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop**

Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une salariée par l'Employeur, ce dernier convient avec la salariée des modalités de remboursement de la somme versée en trop.

À défaut d'entente, la récupération s'effectue selon les critères et mécanismes suivants :

1. L'Employeur établit d'abord le montant sur lequel il ne peut récupérer :
  - a) Cent vingt dollars (120 \$) par semaine, dans le cas d'une salariée sans personne à charge.

b) Cent quatre-vingts dollars (180 \$) par semaine, dans le cas d'une salariée avec personne à charge, plus trente dollars (30 \$) par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3<sup>e</sup>).

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

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

Il est entendu que l'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des six (6) mois précédant la signification de l'erreur à la salariée.

#### **24.06 Montants dus au départ**

L'Employeur remet ou expédie à la salariée, à la période de paie suivant son départ, le relevé de paie de celle-ci y incluant les bénéfices marginaux.

De plus, l'Employeur remet ou expédie, sur demande de la salariée, une attestation de son expérience acquise dans l'établissement, et ce, dans les meilleurs délais sans excéder quarante-cinq (45) jours suivant la date de son départ.

#### **24.07 Indexation des montants**

Les montants prévus au présent article sont indexés à raison de cinquante pour cent (50 %) des augmentations salariales prévues aux dispositions nationales de la convention collective.

## MATIÈRE 25

### ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

#### **25.01**      **Mise en place**

Les parties conviennent d'encourager la mise en place d'une caisse d'économie sur demande écrite d'un minimum de cent soixante-quinze (175) salariées.

#### **25.02**      **Retenues à la source**

À la demande de la salariée, l'Employeur effectue la retenue à la source au profit de la caisse d'économie.

#### 26.01 Port d'attache

Le port d'attache est le lieu où la salariée exerce habituellement ses fonctions. Dans les autres cas, le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon l'endroit où la salariée reçoit régulièrement ses instructions et fait rapport de ses activités.

Sous réserve de l'alinéa précédent, la salariée titulaire d'un poste dont le port d'attache n'était pas indiqué de manière constitutive à l'affichage de son poste voit son port d'attache déterminé conformément aux dispositions prévues au premier (1<sup>er</sup>) alinéa, et ce, à la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions.

Une salariée ne peut avoir plus d'un (1) port d'attache sauf par le fait d'une affectation sur un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, d'un surcroît temporaire de travail, pour la titulaire d'un poste composé ou pour la salariée inscrite à la liste de disponibilité.

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

Dans ce cas, elle a droit aux allocations de déplacement prévues aux dispositions nationales de la convention collective.

Malgré ce qui précède, lorsque la salariée doit se rendre de sa résidence à un lieu de travail autre que son port d'attache, sans passer par celui-ci, elle n'est indemnisée que pour l'excédent de la distance qu'elle doit normalement parcourir pour se rendre de sa résidence à son port d'attache, et ce, autant à l'aller qu'au retour.

#### 26.02 Modification du port d'attache d'une salariée

Lorsque les besoins d'un centre d'activités exigent une modification dans l'organisation du travail, sans création ou abolition de postes, ayant pour effet de modifier le port d'attache d'une salariée, l'Employeur informe les salariées susceptibles d'en être visées.

Cette modification de port d'attache est offerte sur une base volontaire et par ancienneté aux salariées du même titre d'emploi, du même statut et du quart de travail visés, aptes à effectuer le travail requis.

Si aucune salariée ne se porte volontaire, l'Employeur procède à la modification du port d'attache de la salariée la moins ancienne, du même

titre d'emploi, même statut et quart de travail visés, apte à effectuer le travail requis.

Le port d'attache d'une salariée non volontaire ne peut être modifié plus d'une (1) fois à l'intérieur d'une période de douze (12) mois.

L'Employeur en informe la salariée visée, au moyen d'un avis d'au moins vingt et un (21) jours.

Malgré ce qui précède, lorsque la modification a pour effet de déplacer le port d'attache à plus de dix (10) kilomètres du port d'attache précédent ou du domicile de la salariée visée, celle-ci doit accepter la modification, à défaut de quoi son poste est alors aboli selon les règles prévues à l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective et à la matière 8 des dispositions locales de la convention collective.

### **26.03 Modification du port d'attache de l'ensemble ou d'une partie importante des salariées d'un centre d'activités d'une salariée**

Lorsque l'Employeur déménage l'ensemble ou une partie importante d'un centre d'activités dans une autre installation, et ce, sans création ou abolition de postes, il en informe les salariées susceptibles d'en être visées.

Cette modification de port d'attache est offerte sur une base volontaire et par ancienneté aux salariées du même titre d'emploi, du même statut et du quart de travail visés, aptes à effectuer le travail requis.

Si aucune salariée ne se porte volontaire, l'Employeur procède à la modification du port d'attache de la salariée la moins ancienne, du même titre d'emploi, même statut et quart de travail visés, apte à effectuer le travail requis.

L'Employeur en informe la salariée visée au moyen d'un avis d'au moins vingt-et-un (21) jours.

Lorsque la modification a pour effet de déplacer le port d'attache à plus de quinze (15) kilomètres du port d'attache précédent ou du domicile de la salariée visée, celle-ci doit accepter la modification, à défaut de quoi son poste est alors aboli selon les règles prévues à l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective et à la matière 8 des dispositions locales de la convention collective.

### **26.04 Réclamation de frais**

Le remboursement des déboursés effectués en vertu du présent article et des dispositions nationales de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives, s'il y a lieu.

#### **26.05 Stationnement**

L'Employeur assure, dans la mesure du possible, un espace de stationnement à toutes les salariées. Le laissez-passer de stationnement couvre l'ensemble des installations de l'établissement.

Lorsque la salariée occupe temporairement ou de manière permanente un poste qui comprend plusieurs installations, elle est remboursée pour les frais encourus qui dépassent les frais du laissez-passer de stationnement que la salariée paie habituellement.

#### **26.06 Groupe de travail**

Les salariées qui sont choisies pour siéger sur un comité de travail ont droit aux allocations de déplacement prévues aux dispositions nationales de la convention collective lorsque la rencontre a lieu à l'extérieur de leur port d'attache.

#### **26.07 Autre moyen de transport**

Lorsque l'Employeur n'exige pas que la salariée utilise un véhicule personnel, il détermine d'autres moyens de transport et il rembourse à la salariée les frais ainsi occasionnés.

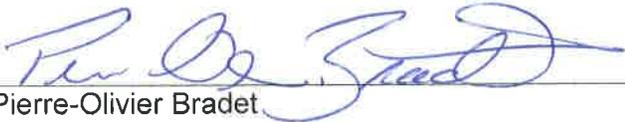
## SIGNATURES DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

En foi de quoi, les parties locales ont signé le 28<sup>e</sup> jour du mois de février de l'an 2019.

### SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES EN SOINS DE LA CAPITALE-NATIONALE (SPS)



Patricia Lajoie  
Présidente



Pierre-Olivier Bradet  
Vice-président  
Responsable du comité de négociation



France Bourassa  
Comité de négociation



Caroline Laroche  
Comité de négociation



Lynda Mathieu  
Comité de négociation



Nicole Phillipon  
Comité de négociation



Jonathan Houle  
Conseiller syndical FIQ  
Porte-parole comité de négociation

### LE CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA CAPITALE-NATIONALE



Michel Delamarre  
Président-directeur général



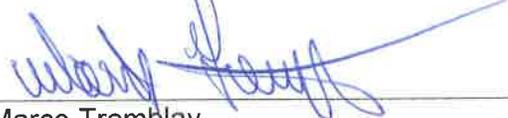
France Goudreault  
Directrice des ressources humaines et des communications



Jean-Michel Ross  
Directeur adjoint des relations de travail, des conditions de travail des cadres et de la gestion intégrée de la présence au travail



Charles Gagnon  
Chef de service aux relations de travail



Marco Tremblay  
Conseiller cadre en relations de travail



Sophie Lanouette  
Agente de gestion du personnel



Érick Benoît  
Chef d'unité de vie en CHSLD Saint-Raymond/Pont-Rouge

## ANNEXE 1

### RELATIVE À L'ACCESSIBILITÉ AUX POSTES D'ASSISTANTE INFIRMIÈRE-CHEF, D'INFIRMIÈRE CLINICIENNE ASSISTANTE INFIRMIÈRE-CHEF, D'ASSISTANTE DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT, D'INFIRMIÈRE CLINICIENNE ASSISTANTE DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT ET D'ASSISTANTE-CHEF INHALOTHÉRAPEUTE

Considérant la volonté concrète des parties de reconnaître à sa juste valeur l'expérience et l'expertise des infirmières, de permettre un cheminement professionnel et de favoriser l'attraction et la rétention au sein de l'établissement, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les postes dont les fonctions sont celles d'assistante infirmière-chef, d'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef, d'assistante du supérieur immédiat et d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat sont accessibles tant aux infirmières détentrices que non détentrices d'un baccalauréat en sciences infirmières ou d'un baccalauréat comportant au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers, le tout conformément aux règles suivantes.
2. Les postes dont les fonctions sont celles d'assistante-chef inhalothérapeute sont accessibles à toutes les salariées du regroupement de titres d'emploi inhalothérapeute.
3. La dotation de ces postes, à l'exception de celle prévue aux articles 14 et 15 des dispositions nationales de la convention collective, se fait de la manière suivante :

#### a. Nomination

Le poste est accordé à la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature et qui répondent aux deux (2) critères suivants :

- i. Avoir obtenu une note de soixante-dix (70) points et plus sur cent (100) points prévus en application de l'ensemble de la grille d'évaluation qui suit.
- ii. Avoir obtenu une note de quarante-deux (42) points et plus sur soixante-dix (70) points prévus en application du volet « iii. Habilités personnelles » de la grille d'évaluation qui suit.

#### b. Grille d'évaluation

Les notes suivantes sont obtenues par la salariée qui a posé sa candidature à un poste prévu à la présente annexe dans la mesure où elle répond aux critères correspondants :

- i. Expérience (évaluée sur 15 points) :
    - Ayant un (1) an et plus d'expérience et moins de trois (3) ans : 5 points.
    - Ayant trois (3) ans et plus d'expérience et moins de six (6) ans : 10 points.
    - Ayant six (6) ans et plus d'expérience : 15 points.
  
  - ii. Formation académique (évaluée sur 15 points) :
    - Diplôme d'études collégiales (D.E.C.) : 10 points.
    - Un (1) ou deux (2) certificats admissibles ou trente (30) ou soixante (60) crédits : 12 points.
    - Baccalauréat en sciences infirmières ou baccalauréat comportant au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers : 15 points.
  
  - iii. Habiletés personnelles (évaluées sur 70 points).
4. L'article précédent s'applique également, avec les ajustements requis, à l'assistante-chef inhalothérapeute.
5. L'Employeur s'engage à transmettre au Syndicat, sur demande, la composition du comité de sélection et une copie de la grille d'évaluation (pondération, thème, critères de sélection).

## ANNEXE 2

### LOCAUX SYNDICAUX

En conformité avec le paragraphe 16.06 des présentes dispositions locales, la liste des locaux aménagés à l'usage exclusif du Syndicat est la suivante :

1. IUSMQ, local F0878
2. IUSMQ, local F0882
3. IUSMQ, local F0886
4. IUSMQ, local F0874
5. Sacré-Cœur (usine), local 110
6. Sacré-Cœur (usine), local 111
7. Foyer de Loretteville, local 108
8. IRDPQ, local D-24.11
9. Jeffery Hale, 00-118
10. CRD de Québec A204-1
11. Hôpital Sainte-Anne-de-Beaupré, TO-106
12. Hôpital Baie-Saint-Paul, local DB1.708
13. Hôpital La Malbaie, local Bloc C-102
14. Hôpital régional de Portneuf, local 007
15. Centre d'hébergement Saint-Augustin, local SB32

## ANNEXE 3

### PROJET SPÉCIAL

1. On entend par « projet spécial », toute affectation temporaire visant des besoins particuliers tels que : projet pilote, projet de recherches ou d'études et autre projet particulier ne pouvant entrer dans la définition d'un poste.
2. Un projet spécial est ouvert à toute salariée, peu importe son statut ou sa disponibilité.
3. Un projet spécial est indivisible et d'une durée équivalente à la durée requise pour la réalisation du projet. Cette durée ne peut excéder deux (2) ans.
4. Cependant, les parties peuvent convenir par entente d'une prolongation de l'affectation.
5. L'Employeur avise par écrit le Syndicat de la nature de tout projet particulier, de sa durée ainsi que des habiletés nécessaires pour la réalisation du projet.
6. Le Syndicat fait, s'il y a lieu, ses représentations dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis.
7. Suite à ce délai, le projet particulier est affiché et attribué selon les règles prévues à la matière 7 des dispositions locales de la convention collective comme s'il s'agissait d'un poste, mais avec les adaptations requises.
8. L'Employeur met en place les moyens nécessaires pour informer adéquatement les salariées de cet affichage.
9. Les salariées titulaires de postes, ainsi que les salariées qui détiennent déjà une affectation temporaire, peuvent quitter temporairement leur poste ou leur affectation afin d'obtenir l'assignation sur un projet spécial.
10. La salariée qui a obtenu le remplacement sur le projet spécial cédulera son congé annuel dans le centre d'activités du projet spécial.
11. Le poste ou l'affectation délaissée par la salariée ayant obtenu une assignation « projet pilote » est considérée comme étant dépourvu de sa titulaire et est comblé selon les modalités prévues à la matière 6 des dispositions locales de la convention collective.
12. L'assignation d'une salariée qui obtient un poste au cours de celle-ci, prend fin au moment de son entrée en fonction dans son nouveau poste.
13. La durée de la période d'initiation et d'essai est de quarante-cinq (45) jours de travail excluant la période d'accueil et d'orientation. Au cours de cette période d'initiation et d'essai, la salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou son affectation temporaire ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste ou son

affectation temporaire à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste.

14. Dans certaines circonstances exceptionnelles, et lorsque toute autre solution est inadéquate, les parties peuvent s'entendre par écrit afin d'utiliser la présente annexe pour octroyer le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de sa titulaire.

## ANNEXE 4

### PROGRAMME DE CONGÉ ESTIVAL SOUS LA FORME D'HORAIRE 7/7

1. La salariée détenant un poste à temps complet ou à temps partiel peut participer, sur une base volontaire et après entente avec l'Employeur, au programme de congé estival sous la forme d'horaire 7/7 (ci-après « horaire 7/7 »). Ce programme est applicable dans les centres d'activités dont la structure est en opération les fins de semaine pour les salariées dont l'horaire de travail comprend une (1) fin de semaine sur deux (2).
2. La salariée qui bénéficie des dispositions de la présente annexe renonce à son droit d'inscrire ses congés sur le programme de congé annuel de la période normale de congé annuel selon la procédure prévue à la matière 11 des dispositions locales de la convention collective.
3. La salariée qui désire adhérer à l'horaire 7/7 doit en faire la demande écrite à l'Employeur au plus tard le 1<sup>er</sup> février de chaque année. L'Employeur répond par écrit à la salariée au plus tard le 21 février. Les salariées doivent être jumelées à l'intérieur d'un même quart de travail et d'un même centre d'activités, et ce, afin de combler un besoin sur une période de quatorze (14) jours.
4. Les salariées en absence au moment de l'exercice de demande d'horaire 7/7 et dont la date de retour est confirmée et se situe avant le début des horaires 7/7 peuvent également se prévaloir de la présente annexe.
5. L'acceptation d'un horaire 7/7 pour une salariée ne doit pas entraîner de modification d'horaire pour une tierce personne. De plus, l'Employeur se réserve le droit de refuser une demande dans le cas où cette participation nuirait au bon fonctionnement du centre d'activités. Dans l'impossibilité d'accepter toutes les demandes reçues, les demandes sont priorisées en fonction de l'ancienneté et l'Employeur doit alors en aviser le Syndicat.
6. L'horaire estival 7/7 se tient sur une période de douze (12) semaines consécutives, et ce, à compter du deuxième (2<sup>e</sup>) dimanche du mois de juin avec les modalités suivantes :
  - a. La salariée qui adhère à l'horaire estival 7/7 travaille sept (7) jours consécutifs et bénéficie de sept (7) jours consécutifs de congé.
  - b. La salariée qui adhère à l'horaire estival 7/7 doit maintenir son adhésion pour douze (12) semaines consécutives.
  - c. La salariée à temps partiel adhérant à l'horaire estival 7/7 voit sa disponibilité augmenter à temps complet pour la durée de cet horaire estival.
  - d. Les jours de congé sont constitués :
    - i. De vingt-quatre (24) jours de congé hebdomadaires.
    - ii. De quinze (15) jours de congé annuel fractionnés.
    - iii. De trois (3) congés fériés, soit la Fête nationale, la Confédération et la fête du Travail.

- e. Pour les salariées qui bénéficient de la conversion des primes de nuit en temps chômé, les jours de congé sont constitués :
    - i. De six (6) jours de conversion des primes de nuit en temps chômé.
    - ii. De vingt-quatre (24) jours de congé hebdomadaires.
    - iii. De neuf (9) jours de congé annuel fractionnés.
    - iv. De trois (3) congés fériés, soit la Fête nationale, la Confédération et la fête du Travail.
  - f. Pour les salariées en retraite progressive, les journées de congé sont constituées :
    - i. De neuf (9) jours de congé de retraite progressive.
    - ii. De vingt-quatre (24) jours de congé hebdomadaires.
    - iii. De six (6) jours de congé annuel fractionnés.
7. Malgré ce qui précède, les salariées qui le désirent peuvent remplacer les congés annuels fractionnés par d'autres congés rémunérés.
  8. L'Employeur indique sur l'horaire de la salariée les journées congé annuel utilisées et/ou les jours de congé férié et/ou autres congés utilisés.
  9. Le solde des journées congé annuel auxquelles la salariée a droit doit être pris à l'extérieur de la période normale du congé annuel prévue aux dispositions locales de la convention collective.
  10. Exceptionnellement, l'horaire de travail d'une salariée peut inclure six (6) jours de travail dans la même semaine de travail afin de permettre des semaines complètes de congé.
  11. Aux fins du calcul du temps supplémentaire, tout travail effectué en plus de la journée normale de travail ou au-delà de dix (10) jours par période de deux (2) semaines est considéré comme du temps supplémentaire.
  12. Dans le cas où une invalidité survient avant ou durant la période de l'horaire 7/7, celle-ci suspend l'application de l'horaire 7/7 pour la salariée en invalidité jusqu'au retour de celle-ci, incluant le délai de rechute comme prévu aux dispositions nationales de la convention collective.
  13. Dans le cas d'un changement de poste alors que la salariée a déjà adhéré à l'horaire 7/7, l'Employeur évalue la possibilité de maintenir l'horaire 7/7 sur son nouveau poste. Dans l'impossibilité de maintenir l'horaire 7/7 sur le nouveau poste, la salariée n'entre en fonction sur ce dernier qu'à la fin de la période d'application de l'horaire 7/7.

De plus, dans le cas d'une salariée en période d'initiation et d'essai sur un nouveau poste, celle-ci peut faire une demande d'horaire 7/7. Cependant, si cette demande est acceptée et que la salariée exerce son droit de retour sur son ancien poste, ce retour se fera seulement à la fin de l'horaire 7/7. L'Employeur s'assure que la salariée est informée de cette obligation.

14. Les parties peuvent convenir d'aménagement aux présentes dispositions sur l'horaire 7/7 afin de permettre une application de celui-ci dans des circonstances ou selon des modalités différentes et à d'autre salariées que celles prévues. Ces aménagements doivent faire l'objet d'une entente écrite entre les parties.

## ANNEXE 5

### ARRANGEMENTS LOCAUX

**1.03 La salariée de la liste de disponibilité affectée à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus**

Les parties s'entendent sur l'arrangement local prévu à la matière 6 des dispositions locales de la convention collective sur le sujet.

**6.14 Libérations aux fins de la préparation des séances d'arrangements locaux et de négociation locale**

Pour chaque journée de négociation locale, chaque salariée désignée par le Syndicat a droit à une journée de libération aux fins de préparation.

Les journées de libération aux fins de préparation peuvent être accumulées si elles ne sont pas utilisées.

**6.21 Localisation et jours d'exclusivité d'utilisation des locaux syndicaux**

Les parties s'entendent sur l'arrangement local prévu à la matière 16 des dispositions locales de la convention collective sur le sujet.

**6.23 Composition, rôle et fonctionnement du comité de relations de travail**

Les parties s'entendent sur l'arrangement local prévu à la matière 15 des dispositions locales de la convention collective sur le sujet.

**9.02B Conversion de prime de nuit**

Les parties s'entendent sur l'arrangement local prévu à la matière 9 des dispositions locales de la convention collective sur le sujet.

**14.08 Autres modalités d'application des paragraphes 14.05 à 14.07**

Les parties s'entendent pour se rencontrer, au besoin et le cas échéant, afin de convenir d'autres modalités d'application des paragraphes 14.05 à 14.07.

**14.18 Rayon du port d'attache ou du domicile où la supplantation s'effectue**

Les parties s'entendent sur l'arrangement local prévu à la matière 8 des dispositions locales de la convention collective sur le sujet.

<b>29.20</b>	<b>Localités où les véhicules privés sont interdits</b>
	Les parties s'entendent pour ne pas convenir d'arrangement local sur ce sujet.
<b>30.01 et 30.02</b>	<b>Modalités de représentation et de fonctionnement et fonctions du comité conjoint local de santé et sécurité</b>
	Les parties s'entendent sur l'arrangement local prévu à la matière 15 des dispositions locales de la convention collective sur le sujet.
<b>Annexe 4 (art. 3.02)</b>	<b>Conditions particulières à la salariée d'un titre d'emploi d'infirmière requérant un diplôme universitaire terminal (dispensaire)</b>
	Les parties s'entendent pour ne pas convenir d'arrangement local sur ce sujet.
<b>Lettre d'entente n° 14</b>	<b>Relative à l'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché</b>
	Les parties conviennent de mettre en place un comité paritaire afin de convenir, annuellement, de l'utilisation du budget prévu à la <i>Lettre d'entente relative à l'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché</i> .
	Ce comité est composé de deux (2) représentantes du Syndicat salariées de l'établissement et de deux (2) représentants de l'Employeur.
	Les parties peuvent être accompagnées d'une représentante extérieure.
	Le comité tient un minimum d'une (1) rencontre par année d'une durée suffisante pour la réalisation de son mandat.
	Les salariées qui siègent à ce comité sont libérées de leur travail sans perte de salaire conformément aux dispositions nationales de la convention collective.
	Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité sont déterminées par les parties.

## LETTRE D'ENTENTE N° 1

### RELATIVE À LA LETTRE D'ENTENTE N° 6 ET AUX DISPOSITIONS NATIONALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

1. Les parties créent un comité paritaire afin d'analyser la structure de postes de l'ensemble des centres d'activités de l'établissement en lien avec les nouvelles dispositions locales de la convention collective.
2. Les travaux de ce comité visent également à atteindre les objectifs fixés par la lettre d'entente n° 6 des dispositions nationales de la convention nationale, soit :
  - a) Permettre l'atteinte de l'ensemble des cibles mentionnées, soit :
    - Soixante-deux pour cent (62 %) de postes à temps complet pour le regroupement des titres d'emploi d'infirmières.
    - Cinquante pour cent (50 %) de postes à temps complet pour le regroupement des titres d'emploi d'infirmières auxiliaires.
    - Cinquante-quatre pour cent (54 %) de postes à temps complet pour le regroupement des titres d'emploi d'inhalothérapeutes.
  - b) Augmenter la disponibilité de la main-d'œuvre tout en agissant sur la précarité d'emploi.
  - c) Favoriser l'optimisation de la main-d'œuvre à l'emploi des établissements du Réseau de la santé et des services sociaux.
  - d) Limiter le recours au temps supplémentaire et à la main-d'œuvre indépendante.
  - e) Permettre une plus grande flexibilité et souplesse nécessaires aux établissements afin d'atteindre les cibles.
  - f) Favoriser les postes simples, sous réserve de la cible concernant les postes atypiques.
  - g) Favoriser l'utilisation des services des salariées de l'établissement afin de limiter le recours à la main-d'œuvre indépendante.
3. De plus, les travaux de ce comité visent à évaluer la possibilité et l'opportunité d'offrir à l'ensemble des salariées de l'établissement un rehaussement de poste à la hauteur de huit (8) journées de travail par période de deux (2) semaines (8/14), neuf (9) journées de travail par période de deux (2) semaines (9/14) ou à temps complet.
4. Également, les travaux de ce comité visent à évaluer la possibilité de titulariser une partie ou l'ensemble des postes d'inhalothérapeutes de l'établissement.

5. Entre l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective et le 31 mars 2020, l'Employeur s'engage à limiter la création de postes équipe volante à temps complet à raison de vingt pour cent (20 %) maximum du total des nouveaux postes créés à temps complet, et ce, incluant les postes rehaussés ou de surdotation. Il s'assurera que les données pertinentes à cet effet soient disponibles afin de permettre de suivre l'évolution de la création des nouveaux postes à temps complet.
6. Enfin, les travaux de ce comité visent à régler les situations particulières qui pourraient survenir dans l'application des nouvelles dispositions locales de la convention collective.

### **Fonctionnement**

7. À la suite d'une évaluation paritaire des besoins dans les centres d'activités puis d'une analyse des heures de remplacement (liste de disponibilité, équipes volantes, heures supplémentaires, main-d'œuvre indépendante, etc.), le comité a comme mandat de faire des recommandations quant à :
  - a) La structure d'équipe de base en place.
  - b) L'opportunité de mettre en place une structure d'équipe de surdotation.
  - c) Le ou les types de postes qui devraient composer l'équipe de surdotation.
  - d) L'opportunité de mettre en place une équipe volante pour couvrir ce centre d'activités.
  - e) Aux modalités à convenir entre les parties afin de mettre en place la nouvelle structure de postes, et ce, sans déstabiliser les équipes de soins.
  - f) Aux modalités à convenir entre les parties afin de diminuer les impacts liés à la mise en place de la nouvelle structure de postes.
8. L'Employeur détermine, en tenant compte des recommandations du comité, de la ou des structures de postes à mettre en place, et ce, en tenant compte des considérations suivantes :
  - g) Favoriser les postes simples dans la mesure du possible.
  - h) Favoriser les postes à temps complet dans la mesure du possible.
9. Les parties peuvent convenir de déterminer et d'utiliser des indicateurs pertinents permettant de suivre l'évolution et l'impact des travaux.
10. Les parties visent le 31 mars 2020 pour la fin des travaux de mise en place de la nouvelle structure de postes.
11. Après cette date, les parties peuvent convenir de se rencontrer afin d'évaluer les heures de remplacement (liste de disponibilité, équipes volantes, heures

supplémentaires, main-d'œuvre indépendante, etc.) d'un centre d'activités donné, et de formuler des recommandations pour atteindre une structure de postes favorisant les postes simples et les postes à temps complet.

12. Advenant que la mise en place de la nouvelle convention collective occasionne un nombre de surplus important, les parties conviennent de se rencontrer afin d'évaluer les pistes de solution pour diminuer ces surplus.

## LETTRE D'ENTENTE N° 2

### RELATIVE À L'HARMONISATION ET LA RÉVISION DES EXIGENCES ET DES PROCESSUS DE QUALIFICATION DE L'ENSEMBLE DES POSTES

1. Dans les douze (12) mois suivant l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales de la convention collective, l'Employeur procède à l'analyse et à l'harmonisation des exigences et des processus de qualification de l'ensemble des postes.
2. Pour ce faire, il rencontre le Syndicat afin de recueillir ses commentaires et échange avec lui quant aux exigences et aux processus de qualification.
3. Par la suite, lors de toute modification aux exigences ou aux processus de qualification d'un poste, l'Employeur rencontre le Syndicat afin de recueillir ses commentaires et échange avec lui quant aux modifications.

## LETTRE D'ENTENTE N° 3

### RELATIVE AUX TRAVAUX EN SUSPENS CONCERNANT LA CONVENTION COLLECTIVE

1. Les parties conviennent de se rencontrer dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature des nouvelles dispositions locales de la convention collective afin de négocier les dispositions afférentes aux sujets suivants :
  - a) Modalités des horaires atypiques, incluant les horaires de douze heures (12 h).
  - b) Modalités de l'aménagement du temps de travail.
  - c) Arrangements locaux qui n'ont pas fait l'objet d'entente.
  
2. De plus, les parties conviennent de revoir les dispositions locales de la convention collective afin de s'assurer que celles-ci s'arriment correctement avec les conditions de travail et l'organisation du travail des infirmières cliniciennes spécialisées et des infirmières praticiennes spécialisées. Au besoin, les parties peuvent négocier des aménagements aux dispositions locales de la convention collective spécifiques à ce groupe de salariées.

## LETTRE D'ENTENTE N° 4

### RELATIVE À L'INTERPRÉTATION ET L'APPLICATION DE CERTAINS ARTICLES DE LA NOUVELLE CONVENTION COLLECTIVE

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Dans l'application du paragraphe 15.02 sur la composition du comité intersyndical en santé et sécurité au travail, l'Employeur assure au Syndicat un nombre de représentants égal aux autres organisations syndicales.
2. Une période de transition de douze (12) mois pour l'application du paragraphe 23.01 est prévue à compter de la signature des présentes dispositions locales.



FÉDÉRATION  
INTERPROFESSIONNELLE  
DE LA SANTÉ DU QUÉBEC



**FIQ Montréal** | Siège social

1234, avenue Papineau, Montréal (Québec) H2K 0A4 |  
514 987-1141 | 1 800 363-6541 | Téléc. 514 987-7273 | 1 877 987-7273 |

**FIQ Québec**

1260, rue du Blizzard, Québec (Québec) G2K 0J1 |  
418 626-2226 | 1 800 463-6770 | Téléc. 418 626-2111 | 1 866 626-2111 |

[fiqsante.qc.ca](http://fiqsante.qc.ca) | [info@fiqsante.qc.ca](mailto:info@fiqsante.qc.ca)