



FÉDÉRATION
INTERPROFESSIONNELLE
DE LA SANTÉ DU QUÉBEC

**DISPOSITIONS
NÉGOCIÉES
À L'ÉCHELLE LOCALE**

Hôpital Chinois
Décembre 2006

1	Définition des termes et modalités diverses	3
2	Objet	5
3	Tâche et organisation du travail	6
4	Responsabilité professionnelle	7
5	Vestiaire – uniforme - perte et destruction de biens personnels	8
6	Droits syndicaux	9
7	Paiement des salaires	11
8	Affichage d’avis	13
9	Allocations de déplacement	14
10	Discrimination, harcèlement et violence	16
11	Arbitrage	17
12	Planification de la main-d’œuvre et développement des ressources humaines	18
13	Promotion - Transfert - Rétrogradation	22
14	Procédure de supplantation et/ou mise à pied	28
15	Poste temporairement dépourvu de sa titulaire et surcroît temporaire de travail	30
16	Heures et semaine de travail	37
17	Congés sans solde	40
18	Déplacement	51
19	Temps supplémentaire - disponibilité ou garde	52
20	Congés fériés	53
21	Congé annuel	55
22	Durée des dispositions locales de la convention collective	58
	Annexe 1 - Annexe relative à l’entrée en fonction sur un poste, pour les salariées détenant une affectation	59
	Annexe 2 - Annexe relative aux postes dont le nombre d’heures de travail est inférieur à sept heures et quart (71/4)	60
	Annexe 3 - Infirmière seule à l’établissement	61
	Présence d’une seule infirmière par unité de soins	
	Montant forfaitaire relatif à la gestion de la liste de disponibilité	
	Annexe 4 - Remplacement de l’infirmière par une auxiliaire	62

ARTICLE 1 DÉFINITION DES TERMES ET MODALITÉS DIVERSES

1.01 Centre d'activités

Ensemble d'activités spécifiques organisées en fonction des besoins de santé et des soins requis par les bénéficiaires et qui constitue une entité distincte au sens de la structure administrative de l'établissement.

Il est entendu qu'un centre d'activités ne peut s'étendre sur plus d'un site, un pavillon ou toute autre appellation d'une installation de l'Employeur.

L'Employeur doit transmettre au Syndicat la liste des centres d'activités de son établissement dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

De plus, l'Employeur consulte le Syndicat pour toute modification à cette liste de centre d'activités.

1.02 Poste simple

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective et à ses annexes.

1.03 Poste composé

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur de plus d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective et à ses annexes. Le poste d'équipe volante ne peut être une constituante du poste composé.

1.04 Durée et modalités de la période de probation

La période de probation est d'une durée de trente (30) jours de travail.

Lorsqu'un programme d'accueil et d'intégration existe et que la salariée y est assujettie, la durée de la période de probation est prolongée d'un nombre de jours équivalent à la durée de ce programme.

Nonobstant les dispositions des alinéas précédents, le prolongement de la période de probation peut faire l'objet d'une entente particulière entre l'Employeur et le Syndicat; à défaut d'entente, les dispositions des alinéas précédents s'appliquent.

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

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 de la présente 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.

ARTICLE 2

OBJET

- 2.01** La présente convention a 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.
- 2.02** Elle veut aussi favoriser la collaboration nécessaire entre les parties pour assurer la qualité des services fournis par l'établissement.
- 2.03** Les parties favorisent le développement d'un milieu de travail sain et harmonieux, basé sur le respect et la civilité entre les personnes.
- 2.04** L'Employeur traite ses salariées avec justice et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

ARTICLE 3

TÂCHE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

3.01

Dans le but d'améliorer la qualité des soins offerts, les parties conviennent de favoriser la continuité des soins.

L'Employeur s'efforce dans la mesure du possible de ne pas diviser ou morceler entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi d'un centre d'activités les tâches qu'il leur confie.

ARTICLE 4 RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

4.01 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 de tel document demeure la responsabilité de l'Employeur. Si l'Employeur publie, sous quelque forme que ce soit en tout ou en partie, un tel document technique, le nom de l'auteure, son titre et le centre d'activités auquel elle appartient seront indiqués sur ce tel document.

4.02 Modification d'un document

Nonobstant le paragraphe 4.01, aucune salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

4.03 Ordres professionnels

Toute salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf si elle y est tenue en vertu de la Loi et de la nomenclature des titres d'emploi prévue à l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective.

Une fois par année, l'Employeur peut demander à chaque salariée, ayant l'obligation d'être membre d'un ordre professionnel, une preuve de son inscription au tableau

ARTICLE 5 VESTIAIRE - UNIFORME - PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

5.01 Vestiaire

L'Employeur fournit aux salariées des casiers fermant à clef pour le dépôt de leurs vêtements.

5.02 Uniforme

L'Employeur fournit deux sarraus à la salariée qui en fait la demande.

L'entretien des sarraus est de la responsabilité de la salariée.

Les sarraus sont remplacés au besoin aux frais de l'Employeur. Pour obtenir un nouveau sarrau, la salariée doit remettre celui qu'elle détient.

5.03 L'Employeur fournit également une salle d'habillage convenable aux salariées.

5.04 Lorsque la salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels (montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation.

La salariée doit informer l'Employeur, du bris, dans les quarante-huit (48) heures qui suivent l'événement, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de le faire pendant cette période. De plus, la salariée doit présenter sa réclamation dans les trente (30) jours qui suivent l'événement.

Lorsque la destruction d'un effet personnel empêche la salariée d'offrir sa prestation de travail (lunettes, lentilles cornéennes, prothèses ou orthèses etc.) cette dernière peut quitter son travail, sans perte de salaire, pour voir au remplacement de ce bien personnel.

Toutefois, si le remplacement ou la réparation de ce bien personnel ne peut se faire dans la même journée et que la salariée est toujours dans l'incapacité d'offrir sa prestation de travail, celle-ci sera rémunérée, comme si elle était au travail, sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 6

DROITS SYNDICAUX

6.01

Local syndical

Aux fins d'activités syndicales, l'Employeur met à la disposition du Syndicat un local aménagé. L'aménagement du local syndical comprend : table ou pupitre, chaises, classeurs avec clefs et téléphone.

Sa localisation ainsi que les jours d'exclusivité de son utilisation sont convenus entre les parties.

Au besoin, l'Employeur fournit au Syndicat un local additionnel pour fin de réunion. L'aménagement de ce local comprend : table, chaises et téléphone.

6.02

Convention collective :

L'Employeur fournit, à ses frais, un exemplaire des dispositions locales de la convention collective et de ses modifications à toutes les salariées.

6.03

Libérations aux fins d'arrangements locaux et de négociation locale

Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 6.14 des dispositions nationales de la convention collective, l'Employeur libère, sans perte de salaire, un maximum de deux salariées désignées par le Syndicat aux fins de préparation de chacune des séances.

6.04

Entente particulière :

Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes ou non prévues aux dispositions locales de la convention collective, entre une salariée et l'Employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite d'une représentante syndicale dans les vingt (20) jours de sa réception. À défaut de donner son approbation dans le délai prévu, sans justification, l'entente est considérée valable et acceptée.

6.05

Comités conjoints ou paritaires locaux

Comité local de relations de travail

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. Dans le cas où un grief est déposé, les parties en discutent pour tenter de le solutionner.

6.06 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'un représentant extérieur.

6.07 Les salariées qui siègent à ce comité sont libérées de leur travail sans perte de salaire.

6.08 **Comité conjoint local de santé et sécurité**

Conformément aux arrangements locaux prévus aux paragraphes 30.01 et 30.02 des dispositions nationales de la convention collective, les modalités de représentation, de fonctionnement et les fonctions du comité seront déterminées par les parties locales.

ARTICLE 7

PAIEMENT DES SALAIRES

7.01

Relevé de paie

Sur le relevé de paie l'Employeur inscrit:

- le nom de l'Employeur;
- les nom et prénom de la salariée;
- le titre d'emploi;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou suppléments versés;
- le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- l'ancienneté;
- le nombre de congés maladie accumulés;

L'Employeur doit présenter, sur des relevés distincts, les montants versés à titre de rétroactivité, de paie de congé annuel, de congés-maladie non utilisés au moment de leur "monnayabilité".

7.02

Périodes de paie

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines. En aucun cas, il ne peut s'écouler plus de quinze (15) jours entre deux (2) remises de paie.

Si une date de remise de paie coïncide avec une date de congé férié, tel qu'entendu entre les parties au niveau local, la paie est remise la veille du congé férié à moins d'impossibilité.

7.03

Erreur

Advenant une erreur sur la paie de vingt dollars (20 \$) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la distribution des relevés de paie, en remettant à la salariée le montant dû.

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une salariée par son Employeur, il est convenu que la récupération de telle somme, sera effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de trente dollars (30 \$) par semaine pour une salariée à temps complet et d'un maximum de quinze dollars (15 \$) pour une salariée à temps partiel.

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.

Aucune retenue ne peut être faite sur le salaire de la salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins qu'il n'y ait eu négligence prouvée de la part de celle-ci.

7.04 Montants dus au départ

L'Employeur remet à la salariée, le jour même de son départ, une estimation des montants dus en salaire et en bénéfices marginaux, à la condition que la salariée l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance.

L'Employeur remet ou expédie à la salariée, à la période de paie suivant son départ, le relevé de paie de la salariée y incluant les bénéfices marginaux.

7.05 Caisse d'économie

Les parties encouragent l'établissement d'une caisse d'économie. Si telle caisse existe, l'Employeur, à la demande de la salariée, effectue la retenue à la source si cette retenue est techniquement possible.

ARTICLE 8 AFFICHAGE D'AVIS

8.01 L'Employeur met à la disposition du Syndicat un tableau fermé servant exclusivement à des fins syndicales; une clef est remise à la représentante du Syndicat.

8.02 Le tableau d'affichage est situé près du vestiaire au sous-sol.

8.03 Dans ce tableau, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres.

Cependant, chaque document doit préalablement être signé par une représentante dûment autorisée du Syndicat.

Sur demande de la personne en charge du personnel ou de son représentant, tout document, autre qu'un avis de convocation d'assemblée générale, doit lui être remis.

En plus du tableau d'affichage, l'Employeur met à la disposition du syndicat deux (2) babillards par centre d'activités soit un (1) par étage.

Un babillard supplémentaire, situé à l'intérieur de la cafétéria au rez- de -chaussée, est aussi mis à la disposition du syndicat pour l'affichage des convocations d'assemblée générale.

8.04 À la demande d'une représentante du Syndicat, copie des documents affichés dans l'établissement lui sont transmis si ces documents proviennent de la direction générale, de la direction des services à la clientèle ou de la direction des ressources humaines. Ces documents doivent concerner les conditions de travail des salariées ou être relatifs à l'application de la présente convention.

ARTICLE 9 ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

9.01 Modalités relatives au port d'attache

Port d'attache :

Le port d'attache est le lieu où la salariée exerce ses activités plus de la moitié de sa semaine de travail. Dans les autres cas, le port d'attache est déterminé selon le critère suivant: l'endroit où la salariée reçoit régulièrement ses instructions et fait rapport de ses activités.

Une salariée ne peut avoir plus d'un (1) port d'attache sauf par le fait d'un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de sa titulaire.

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.

L'Employeur détermine si la salariée doit ou non passer par son port d'attache

9.02 Salariée accompagnant un bénéficiaire

La salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire hors de son port d'attache ou de l'établissement qui l'emploie reçoit la rémunération et les indemnités suivantes:

- 1- Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne le bénéficiaire. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention, 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.
- 2- Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.

Elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions du paragraphe 19.07 des dispositions nationales de la convention collective.

Pour la durée du voyage de retour, la salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues au sous-paragraphe 1 et à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective.

3- L'établissement rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues au présent article.

4- Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assurera à la salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

9.03 Activités à l'extérieur de l'établissement

Les parties s'entendent pour convenir des modalités applicables à cet article, par entente locale et lors de l'occurrence d'une telle situation

9.04 Stationnement

En fonction des espaces disponibles, l'Employeur alloue, prioritairement, un stationnement aux salariées des quarts de soir et de nuit qui en font la demande.

Les salariées travaillant sur le quart de jour, et qui en font la demande peuvent aussi obtenir un espace de stationnement, selon la procédure établie dans l'établissement.

Dans tous les cas, les permis de stationnement sont accordés selon l'ordre de priorité suivant : aux salariées détentrices de postes, aux salariées détenant une affectation de longue durée, aux salariées inscrites à la liste de disponibilité.

De plus, les salariées détentrices d'un permis de stationnement, pourront occuper gratuitement un espace de stationnement lorsqu'elles effectuent du travail à temps supplémentaire.

9.05 Le remboursement des déboursés effectués en vertu du présent article et de l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives

ARTICLE 10

DISCRIMINATION, HARCÈLEMENT ET VIOLENCE

Traitement des plaintes de harcèlement et de violence

10.01

En vertu du paragraphe 31.04 des dispositions nationales de la convention collective l'Employeur et le Syndicat conviennent que le mécanisme de traitement des plaintes, prévu à la politique contre la violence et le harcèlement en milieu de travail en vigueur, est le mécanisme approprié pour contrer toute forme de violence et de harcèlement pour les salariées de l'établissement.

Les parties conviennent de discuter de toute modification apportée à la politique.

ARTICLE 11

ARBITRAGE

11.01

Conformément à l'article 11 des dispositions nationales de la convention collective et aux fins d'application des procédures régulières et sommaires qui y sont prévues, l'Employeur et le Syndicat conviennent :

- Que seule la partie ayant soumis le grief puisse exiger que le grief soit entendu à l'arbitrage par un avis envoyé à l'autre partie;
- Que la partie ayant soumis le grief amorce la procédure de choix d'un arbitre.

ARTICLE 12

PLANIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

12.01

Énoncé de principe et définitions

Aux fins de la présente convention, l'expression « Planification de la main-d'œuvre » signifie le processus visant à prévoir les besoins en matière d'offre et de demande de main-d'œuvre et ce, tant au niveau qualitatif que quantitatif, auxquels l'établissement doit faire face et à doter celui-ci du personnel nécessaire pour répondre aux besoins de soins et de services.

La planification de la main-d'œuvre vise à assurer l'adéquation entre l'offre et la demande des besoins de main-d'œuvre de l'établissement.

Aux fins de la présente convention, 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 à répondre aux besoins des établissements et aux orientations du secteur de la santé et des services sociaux.

Dans le cadre prévu par la Loi sur les services de santé et les services sociaux, la planification de la main-d'œuvre et le développement des ressources humaines s'actualisent par la mise en place d'un plan d'action triennal pour la planification de la main-d'œuvre et le développement des ressources humaines. Ce plan doit notamment comprendre des programmes d'accueil et d'orientation, d'intégration et d'adaptation, de formation en cours d'emploi, de maintien des compétences, de perfectionnement, d'évaluation et de planification des besoins de formation, de motivation et de valorisation, d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché et de préparation de la relève.

12.02

Plan de planification de la main-d'œuvre et de développement des ressources humaines

Le plan de planification de la main-d'œuvre et de développement des ressources humaines est élaboré et mis en application par le comité paritaire local de planification de la main-d'œuvre et de développement des ressources humaines de l'établissement. Ce comité doit également évaluer et mettre à jour annuellement ce plan.

Ce plan comprend notamment les programmes suivants:

A) Programme d'accueil et d'orientation

Le programme d'accueil et d'orientation permet aux salariées nouvellement embauchées de s'intégrer à l'organisation et de se familiariser avec leurs nouvelles fonctions. Ce programme doit commencer dès le premier jour d'emploi.

Le programme d'orientation permet aux salariées de l'équipe volante et à celles qui offrent une disponibilité additionnelle à leur poste, de se familiariser avec les activités d'un autre centre d'activités, de même qu'avec les fonctions qu'elles sont ou seront appelées à assumer lorsqu'elles y travailleront.

B) Programme d'intégration et d'adaptation

Le programme d'intégration et d'adaptation permet aux salariées d'acquérir les connaissances, le complément de théorie et les techniques nécessaires à l'exercice de nouvelles tâches ou nouvelles fonctions.

Ce programme est accessible aussi bien lors d'une mutation volontaire que lors de mesures spéciales ou de supplantation et est d'une durée maximale de vingt (20) jours.

C) Programme de formation en cours d'emploi

Le programme de formation en cours d'emploi permet 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 ;
- d'acquérir une compétence accrue au moyen d'une formation plus approfondie dans les domaines ou disciplines reliés à la dispensation des services de santé.

Ce programme est financé par le budget consacré au développement des ressources humaines prévu à l'article 16 des dispositions nationales de la convention collective.

D) Programme d'évaluation et de planification des besoins de formation

Le programme d'évaluation et de planification des besoins de formation permet, par l'analyse de la composition de la main-d'œuvre et l'anticipation de ses mouvements éventuels, d'offrir un programme de formation en fonction des besoins futurs.

E) Programme d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché

Ce programme permet, par la mise en place de mesures de soutien appropriées, de retenir dans la profession les salariées qui ont moins de cinq (5) ans de pratique dans leur emploi et de leur assurer l'encadrement professionnel et les conditions favorables à l'acquisition et au transfert des connaissances.

Ce programme est financé par le budget prévu à la lettre d'entente numéro 14 des dispositions nationales de la convention collective.

F) Programme de motivation et de valorisation

Le programme de motivation et de valorisation permet aux salariées de voir reconnaître leur apport essentiel aux soins et services dispensés par l'établissement et, ainsi, d'accroître leur satisfaction au travail. Il vise à développer un milieu de travail et une organisation du travail qui facilite et favorise l'engagement et l'implication au travail.

Il s'actualise, notamment, par des activités de formation, par la mise à la disposition des salariées d'outils tels que livres, revues, ordinateurs, nécessaires au maintien et au développement des connaissances et des compétences ainsi que par la reconnaissance, au moyen de bourses ou de prix, d'une contribution particulière ou exceptionnelle aux soins et aux services.

12.03

Orientation des salariées aux fins de remplacement

Lorsque, aux fins d'éventuels remplacements dans un centre d'activités spécifique, l'Employeur offre un programme d'orientation à des salariées, il l'offre aux salariées de l'équipe volante, à celles qui offrent une disponibilité additionnelle à leur poste .

S'il décide de l'offrir aux salariées de l'équipe volante, il procède par ordre d'ancienneté.

S'il décide de l'offrir aux salariées qui offrent une disponibilité additionnelle à leur poste, il procède de la même façon.

Comité paritaire local de planification de la main-d'œuvre et de développement des ressources humaines

12.04

Un comité paritaire local de planification de la main-d'œuvre et de développement des ressources humaines est formé dans l'établissement au plus tard soixante (60) jours après la signature des dispositions locales de la convention collective.

12.05 Le comité se compose de deux (2) personnes désignées par le Syndicat et de deux (2) personnes désignées par l'Employeur.

12.06 Le mandat général du comité est d'élaborer, de mettre en application, d'évaluer, de mettre à jour le plan de planification de la main-d'œuvre et de développement des ressources humaines.

Les mandats spécifiques du comité sont:

- d'élaborer les différents programmes contenus au plan de planification de la main-d'œuvre et de développement des ressources humaines ;
- de fixer les modalités d'application des programmes, de même que les critères pour la détermination des salariées ou des groupes de salariées visés par ces programmes, notamment en s'assurant qu'il y ait suffisamment de salariées formées et orientées pour travailler dans les différents centres d'activités ;
- d'élaborer le contenu du programme de motivation et de valorisation et, à cette fin, déterminer un budget annuel établi en fonction du nombre de salariées visées par le certificat d'accréditation;
- de gérer les budgets consacrés à l'ensemble des programmes prévus dans le plan d'action triennal pour la planification de la main-d'œuvre et le développement des ressources humaines.

12.07 **Remboursement de frais**

Le budget de développement des ressources humaines est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et de tout autre remboursement convenu entre l'Employeur et le syndicat.

12.08 **Horaire de travail**

L'Employeur aménage l'horaire de la salariée de soir et de nuit afin de respecter les dispositions nationales de la convention collective relatives à l'intervalle minimum. À cette fin, l'Employeur accole toute activité de formation à un jour de congé.

ARTICLE 13

PROMOTION - TRANSFERT - RÉTROGRADATION

A) À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION

13.01

Quatre (4) fois par année soit au début des mois de février, mai, septembre et décembre, l'Employeur informe par écrit le Syndicat des postes vacants, nouvellement créés ou vacants abolis conformément au paragraphe 3.14 des dispositions nationales de la convention collective.

Sous réserve de dispositions contraires, l'Employeur affiche les postes vacants ou nouvellement créés, couvert par le certificat d'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

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

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période d'au moins quinze (15) jours.

En même temps, l'Employeur transmet une copie de l'affichage au Syndicat.

À moins d'impossibilité de le faire résultant des obligations découlant des dispositions de la présente convention ou s'il évalue que les besoins du centre d'activités justifient un nombre de jours de travail inférieur à cinq (5) jours par semaine, l'Employeur affiche le poste à temps complet.

S'il n'y a aucune candidature à l'intérieur de l'établissement, l'Employeur n'est pas lié par la disposition prévue à l'alinéa précédent.

13.02

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:

- 1- le titre et la définition apparaissant aux dispositions nationales de la convention collective;
- 2- l'échelle de salaire (minimum-maximum);
- 3- le ou les centre-s d'activités;
- 4- la période d'affichage;
- 5- le quart de travail;

- 6- le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 7- pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de deux (2) semaines;
- 8- dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés à 3-;
- 9- le port d'attache;

13.03 Toute salariée a le droit, durant la période précitée, de présenter sa candidature suivant la politique établie dans l'établissement.

Cette salariée peut, avant de solliciter le poste, prendre connaissance de la liste des candidates à l'endroit déterminé par la politique de l'établissement.

13.04 Sous réserve des dispositions du paragraphe 13.06, un registre des postes est établi dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une salariée qui souhaite obtenir un changement de poste de s'inscrire en tant que salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

13.05 Sous réserve des dispositions du paragraphe 13.06, l'inscription au registre des postes se fait à la suite d'un avis écrit de la salariée à l'Employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé.

13.06 L'utilisation et les modalités d'application d'un registre des postes sont décidées entre l'Employeur et le Syndicat.

13.07 Dès la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise à la représentante du Syndicat.

13.08 Le poste devra être accordé et sera comblé par la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle rencontre les conditions d'admission prévues à l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective.

Dans le cas d'un poste nécessitant une formation universitaire terminale, le poste est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répond aux exigences pertinentes. En cas de contestation sur la plus grande compétence de la candidate à qui le poste est accordé, l'Employeur a le fardeau de la preuve. Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur.

La salariée à qui le poste est attribué et qui a besoin d'acquérir ou de parfaire des connaissances spécifiques aux tâches qu'elle sera appelée à effectuer reçoit cette formation durant les heures de travail et les coûts liés à cette formation sont aux frais de l'Employeur.

Si le poste obtenu comporte des tâches ou des fonctions avec lesquelles la salariée n'est pas familière, elle a droit au programme d'intégration et d'adaptation tel que défini au paragraphe 12.02 B). Suite à ce programme, la salariée débute sa période d'initiation et d'essai.

13.09 Toute vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et des paragraphes 15.06 à 15.14 des dispositions nationales de la convention collective.

13.10 L'application du paragraphe 13.08 ne peut avoir pour effet d'empêcher l'obtention d'un poste par une salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi selon la procédure prévue au paragraphe 15.09 – Établissement – des dispositions nationales de la convention collective

13.11 L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la fin de la période d'affichage et ce, pour une durée de dix (10) jours. L'Employeur avise par écrit la salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche ladite nomination. Il transmet copie de la nomination à la représentante du Syndicat.

L'entrée en fonction de la salariée sur un poste obtenu par affichage se fait au plus tard soixante (60) jours après sa nomination.

L'alinéa précédent ne s'applique pas à la salariée en invalidité ou à la salariée qui bénéficie d'un congé prévu à l'article 22 des dispositions nationales de la convention collective. Dans ces cas, l'entrée en fonction se fait au retour de la salariée.

Dans le cas où une salariée détient une affectation au moment de sa nomination à un poste, les modalités de l'annexe 1 s'appliquent.

13.12

Période d'initiation et essai

La salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours de travail.

Dans le cas d'un poste nécessitant une formation universitaire terminale, la salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée maximum de trois (3) mois. Si la salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'essai, elle est réputée à ce moment-là, satisfaire aux exigences du poste.

Il est entendu que toute journée de travail, à temps régulier, effectuée par la salariée, dans le même titre d'emploi, sur le même étage et sur le même quart de travail, que le poste pour lequel elle bénéficie d'une période d'initiation et essai sera comptabilisée dans sa période d'initiation et essai.

Au cours de cette période, la salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective qui, 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, si l'ancien poste que réintègre la salariée est détenu par une autre salariée dont la période d'initiation et d'essai est terminée, ce poste est réputé n'avoir pas été attribué, et ce, jusqu'à ce que chacune des salariées ainsi affectée recouvre son ancien poste ou réintègre l'équipe de remplacement.

S'il y a réintégration à l'ancien poste ou à l'équipe de remplacement le cas échéant, l'Employeur offre le poste à une autre candidate selon les modalités prévues au présent article.

Nonobstant ce qui précède, lorsque l'affichage du poste a été fait dans un délai excédant trente-six (36) mois, l'Employeur réaffiche le poste conformément aux dispositions du présent article.

13.13

Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel

1 - Cette procédure s'applique pour l'octroi de tous les postes à temps partiel dans un centre d'activités, à condition que la diminution d'un poste à temps partiel n'empêche pas les salariées titulaires de poste à temps complet et à temps partiel de ce centre d'activités de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2), que le nombre de jours résiduel du poste à temps partiel ne soit jamais inférieur à quatre (4) journées de travail par quatorze (14) jours et qu'il n'en résulte pas d'augmentation du temps supplémentaire, y compris par application du paragraphe 19.02 des dispositions nationales de la convention collective.

Dès qu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé, l'Employeur en informe par écrit le Syndicat en lui fournissant les indications prévues au paragraphe 13.02 et procède selon les modalités suivantes:

- i) le poste est offert dans le centre d'activités concerné par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel de ce centre d'activités, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail. Les jours de travail du poste sont accordés en totalité ou en partie, par ancienneté, à la salariée qui, par l'addition de ces jours de travail, devient une salariée à temps complet;
 - ii) s'il reste un (1) ou des jour-s de travail non récupéré-s, ce ou ces jour-s est ou sont offert-s par ordre d'ancienneté aux autres salariées du centre d'activités concerné dans la mesure où l'ensemble de ces jours de travail restants sont récupérés totalement par cette ou ces salariée-s. Sinon, les jours de travail non récupérés deviennent un nouveau poste à temps partiel comportant une prestation de travail minimum de quatre (4) journées de travail par quatorze (14) jours et est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article;
 - iii) si aucune salariée à temps partiel ne veut ou ne peut par l'addition des jours offerts devenir salariée à temps complet, le ou les jour-s de travail du poste est ou sont offert-s par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel de ce centre d'activités dans la mesure où l'ensemble des jours du poste sont récupérés totalement par une (1) ou des salariée-s. Sinon, le poste à temps partiel comportant une prestation de travail minimum de quatre (4) journées de travail par quatorze (14) jours est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article.
- 2 - Par suite de l'application de cette procédure particulière, l'Employeur, dans les quinze (15) jours, confirme par écrit à la salariée et au Syndicat le nouveau poste en indiquant le statut et le nombre de jours de travail par période de deux (2) semaines.
 3. Lorsqu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé dans un point de service, la procédure particulière concernant l'octroi des postes à temps partiel ne s'applique qu'entre les salariées à temps partiel de ce point de service.
 - 4 - Les parties conviennent que rien dans ce présent paragraphe ne peut être utilisé aux fins d'interprétation de la notion de "centre d'activités" par rapport à celle de "point de service" ou inversement.

13.14 La salariée peut démissionner du poste qu'elle détient pour s'inscrire à la liste de disponibilité selon les modalités prévues aux dispositions locales.

Cette salariée conserve et transporte son ancienneté accumulée cependant, elle ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 13 pour l'obtention d'un poste au cours des douze (12) mois suivant sa démission. Malgré ce qui précède, sa candidature à un poste sera considérée lorsque, suite à l'application des dispositions de la convention collective, il n'y a aucune candidature ou qu'aucune des candidates ne rencontre les conditions d'admission prévues à l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective.

13.15 La salariée qui obtient un poste hors de l'unité d'accréditation a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de trois (3) mois. Au cours de cette période, elle peut réintégrer son ancien poste visé par le certificat d'accréditation, sans préjudice à ses droits acquis.

13.16 **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 six (6) mois et uniquement dans la mesure où l'Employeur procède au remplacement de cette salariée pour toute la durée de l'absence.

Lorsque la salariée, à l'échéance de cette période de six (6) mois, ne réintègre pas son poste, celui-ci est considéré vacant et est affiché conformément aux dispositions du présent article.

ARTICLE 14

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED

14.01

Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied, les principes généraux prévus aux dispositions nationales de la convention collective s'appliquent, et leurs modalités d'application sont les suivantes :

- 1 - Dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visés à l'intérieur d'un centre d'activités donné, la salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail qui a le moins d'ancienneté en est affectée;
- 2 - Cette salariée peut supplanter dans un autre centre d'activités, à la condition qu'elle ait la capacité de répondre aux exigences normales de la tâche, la salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail, ayant le moins d'ancienneté ou supplanter dans le même centre d'activités, la salariée du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite.

Toutefois, la salariée d'un titre d'emploi et d'un statut ayant le moins d'ancienneté d'un quart de travail donné peut également choisir d'utiliser la troisième étape dans le cas où une supplantation est possible plutôt que de supplanter dans son centre d'activités selon les règles prévues ci-haut;

- 3 - La salariée qui n'a pu utiliser la deuxième étape peut supplanter dans un autre titre d'emploi du même regroupement à la condition qu'elle ait la capacité de répondre aux exigences normales de la tâche, dans le même statut, le même quart ou un autre quart de travail, la salariée ayant le moins d'ancienneté.

La salariée ayant le moins d'ancienneté d'un quart de travail qui a choisi à la deuxième étape d'utiliser la présente étape supplante selon les mêmes règles sauf qu'elle ne peut supplanter qu'une salariée du même quart de travail;

- 4 - À défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement.

Chaque salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite au paragraphe 14.01 pourvu qu'il y ait une salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

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

14.02

La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01. Dans ce cas, la salariée à temps partiel doit accepter de devenir salariée à temps complet. De la même façon, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01. Dans ce cas, la salariée à temps complet voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

Nonobstant ce qui précède, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une salariée à temps partiel et en respectant les mécanismes prévus au paragraphe 14.01 sauf quant à l'identité de statut.

14.03

Une salariée à temps complet peut supplanter plus d'une salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi d'un même centre d'activités après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01, à la condition que les heures de travail des salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 16 - Heures et semaine de travail.

14.04

La salariée visée par l'application des paragraphes 14.01, 14.02 et 14.03 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

14.05

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

ARTICLE 15 POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA TITULAIRE ET SURCROÎT TEMPORAIRE DE TRAVAIL

15.01 Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque cette dernière est absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

- a) congé annuel;
- b) activités syndicales;
- c) congés sans solde prévus à la présente convention;
- d) maladie ou accident;
- e) congés parentaux;
- f) congés sociaux;
- g) congé pour études;
- h) période d'affichage prévue à l'article (13);
- i) période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service régional de main-d'œuvre en vertu de l'article 15 - Sécurité d'emploi des dispositions nationales de la convention collective;
- j) congé à traitement différé;
- k) assignation à un poste hors de l'unité d'accréditation;
- l) formation;

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

Tout poste temporairement dépourvu de sa titulaire doit être comblé, par une salariée du même titre d'emploi et ce, pour toute la durée de l'absence.

Toutefois, lorsque l'affectation ne peut être accordée en bloc et que le remplacement ponctuel occasionne du temps supplémentaire, l'affectation sera comblée selon les besoins du service.

Les salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont, soit des salariées à temps complet, soit des salariées à temps partiel tel que défini aux dispositions nationales de la convention collective.

Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 1.03 des dispositions nationales de la convention collective, les salariées à temps partiel affectées à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus sont considérées, à leur demande, pendant cette affectation, comme des salariées à temps complet. Toutefois, cette salariée ne pourra bénéficier du congé partiel sans solde, prévu à la présente convention collective et ce, pour la durée de son assignation.

15.02

Équipe volante

- A) Lorsque ses besoins le nécessitent, l'Employeur peut constituer une équipe volante dans l'établissement.

L'équipe volante a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tel que définis au présent article lorsque les équipes de base ne peuvent combler les besoins de remplacement dans leur centre d'activités. Elle a aussi pour but de satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités ou d'exécuter des travaux à durée limitée.

- B) Les fonctions confiées à chacune des salariées de l'équipe volante sont considérées comme un poste et ce poste est comblé suivant les règles prévues à l'article 13.

L'Employeur s'efforce autant que possible d'affecter la même salariée pour la durée totale d'un remplacement.

Toutefois, lorsque aucune affectation n'est disponible pour une salariée de l'équipe volante, l'Employeur peut lui accorder une affectation détenue par une salariée inscrite à la liste de disponibilité. La salariée ainsi affectée est celle qui a le moins d'ancienneté parmi celles détenant une affectation à laquelle il reste moins de vingt (20) jours à écouler et pour laquelle la salariée de l'équipe volante rencontre les exigences normales de la tâche.

15.03

Liste de disponibilité de l'établissement

La liste de disponibilité de l'établissement est utilisée pour suppléer à l'équipe de base lorsque celle-ci est insuffisante, à l'équipe de remplacement, puis à l'équipe volante s'il y a lieu. Elle est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités ou pour exécuter des travaux à durée limitée.

15.04

Salariées inscrites à la liste de disponibilité

- a) toute salariée à temps partiel qui a exprimé, par écrit, une disponibilité additionnelle à son horaire de travail.
- b) toute candidate à l'exercice;
- c) toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective;
- d) toute externe en soins infirmiers en fonction de son permis d'exercice restreint et toute externe en inhalothérapie inscrite au registre de l'OPIQ;
- e) toute salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective.

15.05

Pour être inscrite à la liste de disponibilité, la salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité, pour une période de quatre (4) semaines, en précisant les journées de la semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

Pour modifier sa disponibilité, la salariée doit aviser l'Employeur, par écrit, deux (2) semaines avant le début de l'horaire de travail. À défaut de le faire, la dernière disponibilité émise par la salariée sera reconduite.

La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective, la candidate à l'exercice de la profession infirmière, l'externe en soins infirmiers, l'externe en inhalothérapie, et la salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective doivent assurer une disponibilité minimale de quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.

De plus, si ces salariées sont inscrites à la liste de disponibilité de plus d'un établissement, elles n'ont pas l'obligation de respecter la disponibilité minimale prévue à l'alinéa précédent lorsqu'elles démontrent qu'elles ont accepté une assignation dans un autre établissement qui ne leur permet pas de respecter cette disponibilité.

Exceptionnellement, la salariée inscrite à la liste de disponibilité peut modifier, par écrit et sur préavis de sept (7) jours, la disponibilité exprimée à l'Employeur. Cette modification ne peut cependant avoir pour effet de modifier les affectations déjà octroyées.

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.

Pour le remplacement des salariées dont le congé annuel débute au cours de la période normale de congé annuel, les salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des affectations consécutives dans le même centre d'activités, celles-ci sont considérées comme une seule affectation, aux fins d'application du présent article. Ces affectations sont octroyées selon la procédure en vigueur dans l'établissement et sont signifiées au plus tard le 1er juin.

15.06 Lors de l'inscription d'une salariée à la liste de disponibilité, de sa réinscription ou de la modification de sa disponibilité, l'Employeur transmet au Syndicat le nom de cette salariée ainsi que les disponibilités qu'elle a exprimées.

15.07 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 personne concernée qu'au Syndicat.

15.08 **Modalités de rappel des salariées de la liste de disponibilité**

En vertu de la liste et selon les disponibilités exprimées, l'Employeur s'engage à répartir les postes temporairement dépourvus de leur titulaire selon l'ancienneté des salariées inscrites à la liste de disponibilité. Pour être assignées, les salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

Toutefois, 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 prévu au paragraphe 19.02 des dispositions nationales de la convention collective. De même, les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective - Temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

Dans le cas d'une affectation de quatre-vingt-dix (90) jours et plus, la salariée absente pour un des motifs prévus aux dispositions locales ou aux dispositions nationales bénéficie d'un délai de sept (7) jours pour entrer en fonction. Durant la période d'attente, cette affectation est accordée tel que prévue au paragraphe A)

Une salariée inscrite à la liste de disponibilité peut être assignée à l'avance. Cette assignation ne peut être remise en question par cette salariée, ni ne peut être réclamée par une autre salariée en raison de son rang d'ancienneté, s'il reste sept (7) jours ou moins avant la date du début de l'affectation.

La salariée à temps partiel n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié à la baisse.

Lorsqu'un remplacement excédant quatre (4) mois débute alors qu'une salariée inscrite à la liste de disponibilité est déjà assignée à un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, cette salariée est réputée disponible pour un tel remplacement s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours.

A) Affectation de vingt-huit (28) jours ou moins ou à durée indéterminée

L'affectation prévue avant l'affichage de l'horaire de travail et/ou en cours de l'horaire de travail est accordée par ordre d'ancienneté, selon la disponibilité exprimée, dans l'ordre suivant:

- a) aux salariées détentrices d'un poste à temps partiel et inscrites à la liste de disponibilité du centre d'activités.

Pour les infirmières auxiliaires, le centre d'activités comprend les deux (2) unités de soins.

- b) aux salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

Pour les affectations de vingt-huit (28) jours ou moins ou à durée indéterminée prévues ci-haut, si la disponibilité exprimée par la salariée possédant le plus d'ancienneté, ne correspond pas entièrement à l'affectation à effectuer, la partie de l'affectation non comblée par cette salariée est accordée, selon les modalités ci-haut décrites, jusqu'à ce que l'affectation offerte soit entièrement comblée.

Toutefois, lorsque la durée indéterminée d'une affectation devient prévisible pour une durée supérieure à vingt-huit (28) jours, cette affectation doit être accordée conformément au sous-paragraphe B) du paragraphe 15.08 sous réserve d'un préavis de sept (7) jours aux salariées concernées.

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

Une affectation d'une durée de plus de vingt-huit (28) jours est indivisible et est accordée, par ordre d'ancienneté, selon la disponibilité exprimée et pourvu que cette disponibilité corresponde à l'affectation à effectuer dans l'ordre suivant:

- a) aux salariées inscrites à la liste de disponibilité du centre d'activités. Cependant si, en fonction de son ancienneté, l'affectation doit être accordée à une salariée à temps partiel dans le centre d'activités, celle-ci peut quitter temporairement son poste afin d'obtenir cette assignation dans son centre d'activités.

Pour les infirmières auxiliaires, le centre d'activités comprend les deux (2) unités de soins.

La salariée bénéficiant d'une telle mutation, lors de sa réintégration à son ancien poste, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

- b) aux salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

Toute salariée inscrite à la liste de disponibilité de l'établissement et déjà assignée pour une durée de vingt-huit (28) jours ou moins, est réputée disponible pour les affectations prévues au présent sous-paragraphe.

Si l'affectation est accordée à une salariée visée par l'alinéa précédent, l'affectation qu'elle détenait est accordée, s'il y a lieu, selon les modalités prévues au sous-paragraphe A).

C) Affectation de plus de quatre-vingt-dix (90) jours

Nonobstant le sous-paragraphe B) du présent paragraphe, la salariée titulaire d'un poste stable sur le quart de nuit, ayant exprimé son intérêt, peut obtenir, selon son rang d'ancienneté, une affectation de plus de quatre-vingt-dix (90) jours sur les quarts de jour ou de soir à l'intérieur de son centre d'activités.

15.09

Pour les affectations de sept (7) jours et plus, l'Employeur avise par écrit la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au présent article des particularités suivantes:

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

Pour les affectations de moins de sept (7) jours, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la salariée que sur demande.

De plus, dans tous les cas, l'Employeur fait parvenir au Syndicat ces mêmes particularités aux deux (2) semaines.

15.10

La salariée qui occupe successivement un (1) ou des poste(s) temporairement dépourvu(s) de sa (leurs) titulaire(s) ou qui comble un (1) ou des surcroît(s) temporaire(s) de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis écrit de mise à pied de deux (2) semaines.

Dans ce cas, la salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied. Toutefois, la salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective, la candidate à l'exercice de la profession infirmière, l'externe en soins infirmiers et l'externe en inhalothérapie et la salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective sont inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

ARTICLE 16 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

16.01 Semaine régulière

La semaine régulière de la salariée est, en fonction du nombre d'heures hebdomadaire prévu à son titre d'emploi, répartie sur cinq (5) jours. Un jour de travail est de sept heures et quart (7 1/4).

Nonobstant ce qui précède, les parties conviennent que les postes visés à l'annexe 2 comportent un nombre d'heures inférieur à sept heures et quart (7 1/4).

16.02 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 (0) heure, le dimanche, à vingt-quatre (24) heures, le samedi.

16.03 Période de repas

La salariée dispose de trois quarts (3/4) d'heure pour prendre son repas quotidien. Elle n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

Malgré ce qui précède, lorsque la salariée est seule, responsable à l'établissement, elle est alors tenue d'y prendre son repas. Dans ce cas elle est rémunérée au taux régulier de son salaire pour toute la période de repas.

De plus, la salariée qui est seule responsable d'un centre d'activités ou d'une partie d'un centre d'activités qui n'est pas le sien, et qui est appelée pendant sa période de repas, est rémunérée à taux régulier pour toute la durée de sa période de repas.

16.04 Période de repos

La salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail.

La salariée qui est seule responsable à l'établissement est rémunérée au taux régulier de son salaire pour ces deux périodes de repos.

En tout temps, les salariées travaillant sur les quarts de jour et de soir peuvent accoler une période de repos à leur période de repas.

Les salariées travaillant sur le quart de nuit peuvent accoler leurs périodes de repos à leur repas.

16.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toute salariée, un repos de deux (2) jours complets par semaine, consécutifs si possible.

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

16.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités d'échanger entre elles leurs jours de congé et de travail, tels qu'établis, et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Dans le cas des infirmières auxiliaires, le centre d'activités comprend les deux (2) unités de soins. Les dispositions de l'article 19 - Temps supplémentaire des dispositions nationales de la convention collective ne s'appliquent pas dans ce cas.

16.07 Nombre et répartition des fins de semaine

L'Employeur assure à l'ensemble des salariées un minimum d'une (1) fin de semaine 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 (2e) fin de semaine consécutive.

Aux fins du présent paragraphe, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. En tout temps, la période continue peut être déplacée sur accord de l'Employeur et du Syndicat.

16.08 Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités.

16.09 Affichage des horaires

Les horaires de travail comprenant les jours de congé et les quarts de travail (jour, soir, nuit) sont établis, par l'Employeur, en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte si possible des préférences exprimées par les salariées. Ils sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines. Les horaires sont conservés aux fins de référence au moins six (6) mois.

16.10 L'Employeur ne peut modifier l'horaire sans un préavis de sept (7) jours, à moins du consentement de la ou des salariée(s) impliquée(s).

16.11 Roulement des périodes

Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, les parties se rencontrent pour déterminer les modalités applicables au roulement des quarts de travail.

16.12 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, après entente avec l'Employeur quant aux dates, ou à la demande de l'Employeur, pour une période n'excédant pas dix (10) jours continus de travail par année.

16.13 Heures brisées

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

16.14 Contrôle du temps

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

16.15 Temps Chômé

Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 9.01 des dispositions nationales de la convention collective, pour les salariées à temps complet travaillant sur un quart stable de nuit, la totalité de la prime de nuit est convertie en temps chômé.

ARTICLE 17 CONGÉS SANS SOLDE

17.01 Disposition générale

Les dispositions nationales relatives aux congés sans solde soit celles relatives à l'ancienneté, l'accumulation de l'expérience, le régime de retraite, les régimes d'assurance collective, l'exclusion des bénéfices de la convention collective et le statut de la salariée pendant un congé à temps partiel s'appliquent aux congés sans solde prévus au présent article.

La salariée bénéficiant d'un congé sans solde à temps complet peut y mettre fin en tout temps en donnant à l'Employeur un préavis de trente (30) jours.

CONGÉS SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ENSEIGNER DANS UNE COMMISSION SCOLAIRE, UN CEGEP OU UNE UNIVERSITÉ.

17.02 Conditions du congé

Dans le but de permettre aux secteurs secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience de salariées émanant du réseau de la Santé et des Services sociaux, après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins six (6) mois de service dans l'établissement, obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois pour enseigner dans un secteur relié à sa profession.

Avant l'expiration de ce congé, après entente avec l'Employeur, ce congé sans solde ou partiel sans solde pourra exceptionnellement être renouvelé pour une période d'au plus douze (12) mois.

Pendant une durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 15.

17.03 A) Modalités du congé sans solde

1 - Retour

La salariée doit, trente (30) jours avant l'expiration de son congé, aviser l'Employeur de son retour en service, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

2 - Congé annuel

L'Employeur remet à la salariée intéressée l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

3 - Congés maladie

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 du régime d'assurance salaire.

Cependant, si la salariée met fin à son emploi ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'Employeur, les congés maladie doivent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la salariée et suivant le quantum et les modalités apparaissant au régime d'assurance salaire en vigueur dans la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

4 - Modalités de retour

En tout temps, au cours de la première (1ère) année du congé sans solde, la salariée peut reprendre son poste en avisant l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance et pourvu qu'elle n'ait pas abandonné son travail à une Commission scolaire, à un CEGEP ou à une Université pour un autre Employeur.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible ou que son absence excède un (1) an, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la convention collective.

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 14.01 et suivants- Procédure de supplantation et/ou mise à pied.

La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective qui refuse d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement.

B) Modalités du congé partiel sans solde

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.

CONGÉ SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES

17.04

Conditions d'obtention

Après entente avec l'Employeur, la salariée qui a terminé sa période de probation obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études dans le secteur des soins infirmiers et cardiorespiratoires. Ce congé peut être continu ou divisé en deux (2) ou en trois (3) absences sans solde réparties sur une période n'excédant pas trente-six (36) mois.

De la même façon et aux fins prévues ci-haut, toute salariée peut obtenir un congé partiel sans solde en diminuant son nombre de jours de travail par semaine ou, dans le cas d'une salariée à temps partiel, par période de deux (2) semaines et ce, pour une durée n'excédant pas trente-six (36) mois.

17.05

A) Modalités du congé sans solde

1 - Retour

La salariée doit, trente (30) jours avant l'expiration de son congé, aviser l'Employeur de son retour en service, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

2 - Congé annuel

L'Employeur remet à la salariée intéressée l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

3 - Congés maladie

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 du régime d'assurance salaire.

Cependant, si la salariée met fin à son emploi ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'Employeur, les congés maladie doivent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la salariée et suivant le quantum et les modalités apparaissant au régime d'assurance salaire en vigueur dans la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

4 - Modalités de retour

En tout temps, au cours de ce congé sans solde, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 14.01 et suivants- Procédure de supplantation et/ou mise à pied.

La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective qui refuse d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement.

B) Modalités du congé partiel sans solde

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.

17.06 Congé pour reprise d'examen relatif à la profession

La salariée se voit accorder un congé sans solde d'une durée suffisante pour préparer et se présenter à un (1) ou des examen(s) relatif(s) à sa profession.

AUTRES CONGÉS SANS SOLDE

17.07 Fonction civique (Congé pré-électoral)

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

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

Pendant les périodes prévues aux alinéas précédents, la salariée conserve tous ses droits et privilèges.

17.08 Fonction civique (Congé post-électoral)

Si elle est élue, elle a droit à un congé sans solde ou partiel sans solde pour la durée de son mandat.

Pendant une durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 15.

Ce congé sans solde se fait selon les modalités suivantes:

1 - Retour

La salariée doit, huit (8) jours après l'expiration de son mandat, informer l'Employeur de son intention de reprendre le travail dans les trente (30) jours subséquents à cet avis, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

2 - Congé annuel

L'Employeur remet à la salariée intéressée l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

3 - Congés maladie

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 du régime d'assurance salaire.

Cependant, si la salariée met fin à son mandat, ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'Employeur, les congés maladie doivent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la salariée et suivant le quantum et les modalités apparaissant au régime d'assurance salaire en vigueur dans la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

4 - Modalités de retour

En tout temps, au cours de la première (1ère) année de son mandat, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible ou que son absence excède un (1) an, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la convention collective.

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 14.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied.

La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective qui refuse d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement.

Congé sans solde

1 - Conditions d'obtention

Après un an (1) de service dans l'établissement au 30 avril, toute salariée a droit, à chaque année, à un congé sans solde d'une durée maximum de quatre (4) semaines à la condition qu'elle en fasse la demande trente (30) jours à l'avance.

Ce congé sans solde peut être divisé en quatre (4) périodes.

Après cinq (5) ans de service dans l'établissement, toute salariée, après entente avec l'Employeur, a droit à chaque période de cinq (5) ans à une prolongation du congé sans solde pour une durée totale n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines.

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

L'Employeur doit donner sa réponse par écrit dans les trente (30) jours qui suivent la demande de la salariée.

Pour cette durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 15.

2 - Modalités

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

a) Retour

La salariée doit, trente (30) jours avant l'expiration de son congé, aviser l'Employeur de son retour en service, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

b) Congé annuel

L'Employeur remet à la salariée intéressée l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

c) Congés maladie

Les congés maladie accumulés au moment du début du congé sans solde sont portés au crédit de la salariée et ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu du régime d'assurance salaire.

Cependant, si la salariée met fin à son emploi ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'Employeur, tous les congés de maladie peuvent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la salariée et selon le quantum et les modalités apparaissant dans la convention en vigueur au moment du début du congé sans solde de la salariée.

d) Modalités de retour

Sous réserve des dispositions du sous-paragraphe 1 du paragraphe 17.09, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la convention collective.

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 14.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied.

La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective qui refuse d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement.

e) Droit de postuler

La salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans les trente (30) jours de sa nomination.

17.10

Congé autofinancé

1 - Conditions d'obtention

Après un (1) an de service dans l'établissement au 1er janvier, toute salariée a droit, à chaque année, à un (1) congé autofinancé d'une durée d'une (1) à quatre (4) semaines consécutives à la condition qu'elle en fasse la demande trente (30) jours à l'avance.

Ce congé remplace le congé sans solde d'un maximum de quatre (4) semaines prévu au présent article.

2 - Modalités d'application

a) Salaire

Aux fins de financement de son congé, une déduction est effectuée sur le salaire après déductions, normalement prévu pour une période de quatorze (14) jours, en fonction de la durée prévue du congé pendant vingt-six (26) périodes de paie, de la façon suivante :

Semaine de 36.25 h

<u>Durée du congé</u>	<u>Heures déduites</u>
<u>5 jours (1 semaine)</u>	<u>1.40 heures par quatorze jours</u>
<u>10 jours (2 semaines)</u>	<u>2.80 heures par quatorze jours</u>
<u>15 jours (3 semaines)</u>	<u>4.20 heures par quatorze jours</u>
<u>20 jours (4 semaines)</u>	<u>5.60 heures par quatorze jours</u>

b) Prise du congé

Pour acquérir son droit au congé, la salariée doit avoir contribué au régime pendant treize (13) périodes de paie.

La salariée ne pourra bénéficier de son congé autofinancé pendant les périodes du 1^{er} juin au 30 septembre et du 15 décembre au 15 janvier sauf si les besoins du service le permettent.

17.11

Pré-retraite

Après entente avec l'Employeur, une salariée âgée de soixante (60) ans et plus titulaire de poste à temps complet peut bénéficier d'un congé partiel sans solde jusqu'à la date effective de sa retraite à la condition qu'elle en fasse la demande par écrit au moins quatre (4) semaines à l'avance. La demande doit préciser le nombre de jours de travail par semaine.

Toutefois, en cas de désaccord de l'Employeur quant au nombre de jours de travail par quinzaine, la salariée doit fournir une prestation de travail équivalente à deux (2) jours par semaine en conformité avec l'horaire établi par l'Employeur. La salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps partiel.

Jusqu'à la date effective de la retraite, les jours de travail libérés par la salariée sont considérés comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire et sont offerts prioritairement par ordre d'ancienneté et selon la disponibilité exprimée aux salariées à temps partiel du centre d'activités.

Au départ définitif de la salariée, le poste à temps complet détenu par cette salariée est affiché en conformité avec les dispositions de l'article 13.

17.12 Congé partiel sans solde par échange de poste

Sur demande écrite faite quatre (4) semaines à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordé, une (1) fois l'an, à la salariée à temps complet comptant au moins un (1) an de service.

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 et du même centre d'activités. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des salariées à temps partiel.

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

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

La salariée à temps complet qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps partiel pendant la durée de son congé partiel sans solde.

17.13 Congé partiel sans solde

L'Employeur peut accorder à une salariée à temps complet qui a un (1) an de service au 30 avril un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine ou six (6) jours par deux (2) semaines.

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

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'Employeur et de la salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le 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. La salariée à temps complet qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie, pendant la durée de son congé partiel sans solde, par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps partiel.

17.14 Suspension du droit de pratique

L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues au paragraphe 17.09. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

17.15 Congé sans solde pour aide communautaire ou humanitaire

À chaque année et après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins deux (2) ans de service obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de soixante (60) jours afin de participer à un projet de service communautaire ou à une œuvre humanitaire ou encore pour œuvrer au sein d'un organisme visant des objectifs d'assistance aux services dans un pays étranger, d'élaboration ou de mise sur pied d'installations communautaires ou de soutien et de promotion des droits des groupes défavorisés.

17.16 Congé pour ouvrir une ressource intermédiaire pour personnes âgées

La salariée qui ouvre une ressource intermédiaire pour personnes âgées a droit à un congé sans solde d'une durée d'un (1) an après entente écrite avec l'Employeur. Ce congé peut être renouvelable pour une année additionnelle, après entente avec l'Employeur.

À l'expiration de ce congé ou en tout temps avant son expiration, la salariée peut reprendre son poste chez l'Employeur pourvu qu'elle avise ce dernier par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. Toutefois, si le poste que la salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle pourra se prévaloir de la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue aux paragraphes 14.01 et suivants.

17.17

Congé sans solde pour mariage ou pour union civile

La salariée bénéficiant de l'article 27.08 des dispositions nationales de la convention collective peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde. Toutefois, ce congé ne peut précéder ou suivre immédiatement la prise du congé annuel si elle a lieu durant la période normale de congé annuel.

Lorsque la salariée bénéficiant du congé avec solde y accole une (1) semaine sans solde et qu'elle a droit à un congé sans solde prévu au présent article, ce dernier est réduit pour la période concernée, de l'équivalent de la période sans solde.

ARTICLE 18 DÉPLACEMENT

18.01

Désigne tout changement temporaire de poste d'une salariée effectué à la demande de l'Employeur pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre.

La salariée ne peut être déplacée sauf:

- a) en cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités lorsque l'utilisation des autres moyens s'avère inopportune et/ou que personne de l'équipe de remplacement ou de la liste de disponibilité n'est habilitée à assumer cliniquement le remplacement;
- b) lors de situations exceptionnelles, fortuites ou de force majeure selon la gravité ou l'urgence;
- c) dans toute autre situation dont les parties conviennent, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat, ainsi que dans le cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une (1) ou de plusieurs salariée(s).

Dans les cas prévus aux sous-paragraphes a) et b) du présent paragraphe, le déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail ni survenir plus d'une (1) fois par quart. Il ne peut non plus se faire de façon répétitive.

Le présent paragraphe n'a pas pour objet d'empêcher une salariée de se porter volontaire à un tel déplacement, dans le cadre et selon les dispositions prévues au présent article.

18.02

Compte tenu de l'article 1.24 des dispositions nationales de la convention collective, les parties établissent au niveau local les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois.

Cette fermeture temporaire peut résulter d'une pénurie importante d'effectifs, telle la période de congé annuel, de travaux de réfection et autres circonstances exceptionnelles.

ARTICLE 19 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE – DISPONIBILITÉ OU GARDE

Temps supplémentaire

19.01 Utilisation du temps supplémentaire

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

19.02 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 d'un même regroupement de titre d'emploi et d'un même service.

Aux fins du paragraphe précédent, la notion de service comprend les deux unités de soins.

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

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

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

ARTICLE 20

CONGÉS FÉRIÉS

20.01

Liste des congés fériés

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

Fête 1 : Confédération

Fête 2 : Fête du travail

Fête 3 : Action de Grâces

Fête 4 : Veille de Noël

Fête 5 : Noël

Fête 6 : Veille du jour de l'An

Fête 7 : Jour de l'An

Fête 8 : Jour de l'An Chinois

Fête 9 : Vendredi Saint

Fête 10 : Lundi de Pâques (mobile)

Fête 11 : Fête des travailleurs

Fête 12 : Journée Nationale des patriotes (mobile)

Fête 13 : Fête Nationale

20.02

Répartition équitable

L'Employeur doit répartir équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités le roulement des congés fériés. Si Noël et le Jour de l'An ont été convenus comme jours de congés fériés, toutes les salariées bénéficient d'au moins un (1) de ces deux (2) jours au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler. Pour l'octroi de ces jours, les parties peuvent convenir d'une alternance, d'année en année, entre les salariées à moins que l'Employeur et le Syndicat s'entendent autrement.

Les salariées ont droit à un minimum de deux (2) jours de congés à Noël ou au Jour de l'An. Pour les salariées travaillant sur les quarts de jour et de nuit, l'Employeur accorde ces congés le jour et le lendemain de la fête. Pour les salariées travaillant sur le quart de soir, ces congés sont octroyés la veille et la journée de la fête. Les parties peuvent également convenir d'accoler au congé de Noël ou du Jour de l'An un minimum de trois (3) jours de congés (fériés ou compensatoires).

20.03

Remise de congé férié

L'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine ou de l'accorder lors de la fin de semaine. Il accole ce congé au début ou à la fin du cycle de travail de la salariée qui travaille toutes ses journées de poste de façon consécutive.

La salariée a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation.

Sauf si la salariée en avise autrement, les congés compensatoires ainsi accumulés qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire suite au départ de la salariée en congé-maladie ou accident du travail, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. Le report ne peut excéder trois (3) mois après le retour au travail de la salariée.

20.04

Échange de congé férié

Après l'affichage de l'horaire de travail, il est loisible à deux (2) salariées d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié inscrit à l'horaire. L'autorisation du supérieur immédiat est toutefois requise pour cet échange. Et, dans ce cas, les dispositions du temps supplémentaire ne s'appliquent pas si la salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

ARTICLE 21 CONGÉ ANNUEL

21.01 Période de congé annuel

La période du congé annuel s'étend du 1er mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

La période située entre le 1^{er} juin et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale de congé annuel. L'Employeur doit obligatoirement respecter cette période et ne peut exiger qu'une salariée prenne ses vacances en dehors de la période normale de congé annuel.

21.02 Prise du congé

Le congé annuel se prend par semaine complète de calendrier. Si elle le désire, la salariée peut le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine. Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de vacances 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.

Cependant, la salariée peut choisir de prendre deux (2) semaines de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées n'apparaissent pas au programme des congés annuels et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

21.03 Affichage de la liste

L'Employeur affiche, avant le 1er mars et le 1er septembre, une liste des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription.

Une copie de la liste est remise à la représentante locale.

21.04 Inscription

Les salariées inscrivent leur préférence avant le 15 mars et le 15 septembre. Cependant, les salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de ces périodes.

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement tel que défini au paragraphe 1.05 travaillant dans un même centre d'activités.

Les salariées ont la possibilité de demander que leur période de congé annuel débute un lundi et se termine par une fin de semaine complète de congé. Les salariées qui désirent s'en prévaloir doivent en faire la demande au moment où elles inscrivent leur préférence.

En fonction de la préférence exprimée par les salariées, le nombre de salariées pouvant bénéficier du congé annuel à chacune des semaines de la période de congé annuel ne peut être inférieur à un (1).

21.05 Affichage du programme

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 15 avril et le 15 octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

La salariée prend son congé annuel aux dates prévues au programme. Le programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux paragraphes 21.06 et 21.07.

21.06 Échange de congé annuel

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

21.07 Report du congé annuel

Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite, survenus avant sa période de congé annuel, peut reporter sa période de congé annuel en totalité ou en partie à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son Employeur aussitôt que possible.

Dans tous les cas de report du congé annuel, l'Employeur détermine la nouvelle date de congé annuel au retour de la salariée, mais en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci.

21.08 Congé annuel lors de la période de Noël ou du Nouvel an

Les salariées peuvent bénéficier d'une semaine de congé annuel soit à Noël ou au Jour de l'an. Ce congé est octroyé, à une salariée à la fois, pour les deux (2) unités de soins, pour chacune des semaines et ce, par regroupement de titre d'emploi. L'Employeur accorde ce congé à tour de rôle parmi les salariées qui en font la demande.

21.09 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.

21.10 Remise de la rémunération

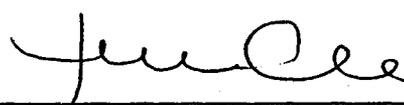
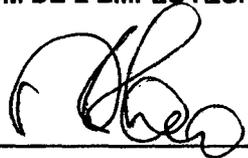
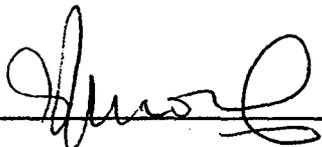
La rémunération payable à une salariée alors qu'elle est en congé annuel est versée aux périodes normales de versement de la paie. La salariée qui désire recevoir la rémunération de son congé annuel en même temps que l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel doit en faire la demande au moment où elle inscrit ses préférences.

ARTICLE 22 (46)	DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE
22.01	Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 15 e jour du mois d'avril de l'an 2007.
22.02	Les lettres d'ententes et les annexes à la convention collective en font partie intégrante.
22.03	Les dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties.
	Toutefois, les arrangements locaux prévus aux dispositions nationales de la convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions nationales de la convention collective.
22.04	Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte découlant des nouvelles dispositions nationales de la convention collective.

En foi de quoi, les parties locales ont signé le 14 e jour du mois de Février de l'an 2007.

NOM DU SYNDICAT

NOM DE L'EMPLOYEUR

ANNEXE 1

Annexe relative à l'entrée en fonction sur un poste, pour les salariées détenant une affectation

- La salariée qui détient une affectation de longue durée au moment où elle obtient un poste devra débiter sa période d'initiation et essai selon les délais prévus à la présente convention collective. À la fin de sa période d'initiation et essai, elle pourra à son choix reprendre l'affectation qu'elle détenait avant son entrée en fonction sur son nouveau poste ou occuper son poste immédiatement.
- Durant sa période d'initiation et essai, la salariée qui détenait une affectation comportant un nombre de jours supérieur à celui de son nouveau poste, pourra compléter son horaire de travail avec les journées rattachées à son affectation.
- L'affectation libérée, en tout ou en partie, par la salariée en période d'initiation et essai est octroyée selon les modalités prévues à l'article 15.08 A) de la convention collective.

ANNEXE 2

Annexe relative aux postes dont le nombre d'heures de travail est inférieur à sept heures et quart (71/4)

Numéro de poste	Unité	Étage	Heures
3000-2000-205	2-5	2 ^{ième}	5.25 hres
3000-2000-206			5.25 hres
1000-2000-302	3-6	3 ^{ième}	5.25 hres
3000-2000-304			5.25 hres

ANNEXE 3

- **Infirmière seule à l'établissement**
- **Présence d'une seule infirmière par unité de soins**
- **Montant forfaitaire relatif à la gestion de la liste de disponibilité**

En tout temps, à l'exception du quart de jour en semaine, la salariée responsable des tâches reliées à la gestion de la liste de disponibilité reçoit un montant forfaitaire correspondant au supplément prévu à l'article 7.06 des dispositions nationales de la convention collective.

De plus, lorsque l'infirmière est seule à l'établissement, elle est rémunérée au taux prévu à l'échelle salariale du titre d'emploi assistante du supérieur immédiat ou infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat, selon le cas. En plus d'être rémunérée comme assistante, elle reçoit le montant forfaitaire prévu à l'alinéa précédent.

Par ailleurs, sur semaine, l'infirmière travaillant sur le quart de jour reçoit aussi le montant forfaitaire prévu au premier alinéa lorsqu'elle doit assumer les tâches reliées à la gestion de la liste de disponibilité.

Dans tous les cas où une seule infirmière est présente par unité de soins ou quand une infirmière doit couvrir deux (2) étages de soins sur les quarts de jour et de soir (à l'exception du quart de jour en semaine et en présence du chef d'unité), celle-ci est rémunérée au taux prévu à l'échelle salariale du titre d'emploi assistante du supérieur immédiat ou infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat, selon le cas. L'infirmière détenant le titre d'emploi d'assistante du supérieur immédiat ou infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat, selon le cas reçoit un montant forfaitaire équivalent à la prime d'inconvénient de l'article 7.06 des dispositions nationales de la convention collective.

ANNEXE 4

Remplacement de l'infirmière par une infirmière auxiliaire

Lorsqu'il y aura des quarts où l'infirmière devra être remplacée par une infirmière auxiliaire, les règles de fonctionnement suivantes s'appliqueront :

- L'infirmière auxiliaire détentrice d'un poste sur le même quart de travail sur l'étage et ayant le plus d'ancienneté assume le rôle de l'infirmière et reçoit la prime de responsabilité correspondant au supplément prévu à l'article 7.06 des dispositions nationales de la convention collective. Si elle refuse, la responsabilité sera offerte à l'autre infirmière auxiliaire détentrice de poste sur le même quart d'abord.
- S'il n'y a aucune détentrice de poste, l'infirmière auxiliaire qui a un remplacement de long terme sur le même quart de travail sur l'étage aura la responsabilité et ce, en tenant compte de l'ancienneté.
- Si personne ne répond aux critères précédents et que seulement des infirmières auxiliaires de la liste de disponibilité sont présentes, la responsabilité sera offerte à la personne ayant le plus d'ancienneté.