

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

**Négociées en vertu de la Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales et modifiant la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic.**

**ENTRE**

**LE CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DU SUD-OUEST-  
VERDUN**

**ET**

**LE SYNDICAT DES PROFESSIONNEL(LE)S EN SOINS DE SANTÉ DU  
SUD-OUEST ET DE VERDUN (FIQ)**

***AVRIL 2008***

## TABLE DES MATIÈRES

Article	Page
1- Définition des termes dont postes et centre d'activités (L)*	3
2- Règles d'éthique (L-N)*	6
3- Période de probation (L)*	7
4- Pratique et responsabilité professionnelle, Ordre professionnel (L-N)*	8
5- Perte et destruction de biens personnels (L-N)*	9
6- Vestiaire et uniformes (L)*	10
7- Paiement des salaires (L)*	11
8- Affichage d'avis, tableau syndicaux (L)*	14
9- Allocations de déplacement, port d'attache (L-N)*	15
10- Transport des usagers (L)*	16
11- Activités à l'extérieur (L)*	18
12- Développement des ressources humaines (L-N)*	19
13- Mutations volontaires (L)*	22
14- Procédure de mise à pied et supplantation (bumping) (L-N)*	29
15- Liste de disponibilité et équipe volante (L)*	31
16- Horaire de travail, heures et semaine de travail (L)*	39
17- Congés sans solde (L-N)*	43
18- Déplacement (L)*	52
19- Temps supplémentaire – rappel au travail et garde (L-N)*	55
20- Congés fériés (L-N)*	57
21- Congé annuel (L-N)*	59
22- Comités locaux (L)*	62
23- Durée et entrée en vigueur des dispositions locales	63
Annexe 1 - Liste des sites et des points de service	64
Annexe 2 - Postes complémentaires	65
Annexe 3 - Liste des postes qui comportent des exigences particulières et / ou qui demandent des aptitudes spécifiques	67
Annexe 4 - Octroi des congés annuels	68
Annexe 5 – Encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché	72
Lettre d'entente #1 – Détermination du port d'attache	69
Lettre d'entente #2 – Application du paragraphe 13.17 des présentes dispositions locales de la convention collective	70

*\* Le sujet de l'article est traité uniquement dans les dispositions locales de la convention collective : (L) ou dans les dispositions locales et nationales : (L-N)*

## **ARTICLE 1 DÉFINITION DES TERMES DONT POSTES ET CENTRE D'ACTIVITÉS**

---

### **1.01 Établissement**

Aux fins de la présente, le mot « Établissement » désigne le CSSS du Sud-Ouest-Verdun.

La liste des sites et des points de service de l'Établissement est jointe à l'annexe 1.

### **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 plusieurs centres 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.

Lorsque l'Employeur décide de créer un poste composé devant s'exercer sur plus d'un site, il rencontre le Syndicat afin de déterminer avec lui les modalités d'affectation d'un tel poste.

### **1.04 Poste polyvalent**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur de plusieurs centres d'activités d'un même site au sein du programme d'hébergement, au cours d'un même quart de travail et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective et à ses annexes.

### **1.05 Poste complémentaire**

Poste créé suite à la conversion des heures de remplacement à l'Hôpital de Verdun. Les modalités d'application relatives à ces postes sont indiquées dans l'entente intervenue entre le Centre Hospitalier Angrignon et le Syndicat des infirmières et infirmiers du CHV le 7 novembre 2000 (annexe 2).

### **1.06 Poste d'équipe volante**

L'Employeur peut constituer une équipe volante, par regroupement de titres d'emploi, afin de combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tels que définis à l'article 15, de satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités, d'exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties.

### **1.07 Poste de titularisation**

Les poste identifiés « titularisation » ne sont pas affichés. Ils sont attribués en fonction du nombre de salariées à titulariser. Les quarts de travail pour ces postes sont jour-soir ou jour-nuit et peuvent comporter pour les centres d'hébergement plus d'un site. Un avis de nomination est effectué en vertu de l'article 13. Celui-ci précise les particularités reliées au poste attribué. Tout poste vacant identifié « titularisé » est automatiquement aboli.

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

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

- les titres d'emploi d'infirmière;
- les titres d'emploi d'infirmière-auxiliaire;
- les titres d'emploi d'inhalothérapeute;
- les titres d'emploi de perfusionniste clinique.

### **1.09 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 par l'Employeur selon le critère suivant: l'endroit où la salariée reçoit régulièrement ses instructions et fait rapport de ses activités.

### **1.10 Centre d'activités**

Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées, constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'Établissement. Le centre d'activités ne s'entend pas nécessairement au sens budgétaire de l'Établissement.

Le centre d'activités peut être notamment une direction, une direction programme, un point de service, un département, une unité de soins, une unité de vie, une unité de réadaptation, une équipe volante.

L'Employeur fournit au Syndicat la liste des différents centres d'activités dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des matières négociées et agréées à l'échelle locale et par la suite le 1<sup>er</sup> mai de chaque année.

L'Employeur consulte le Syndicat lors de toute modification à la liste des centres d'activités dans les trente (30) jours précédant l'entrée en vigueur de ladite modification.

## **ARTICLE 2      RÈGLES D'ÉTHIQUE**

---

**2.01** Conformément aux paragraphes 1.24, 1.25 et 1.26 des dispositions nationales de la convention collective, les parties favorisent l'établissement et le maintien de relations ordonnées entre elles.

À cet égard, les parties privilégient les principes suivants :

- le respect mutuel entre les parties et les individus qui les composent;
- le civisme dans les échanges;
- le traitement des dossiers de relations de travail avec diligence et bonne foi.

### **Entente particulière**

Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention collective, ni aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans la présente convention collective, entre une salariée et l'Employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite d'un représentant syndical. À défaut par le représentant syndical de donner une réponse écrite dans un délai de vingt (20) jours de la réception de l'avis écrit au Syndicat, l'entente est considérée valable et acceptée.

### **Continuité des soins**

Les parties conviennent que la continuité des soins et des services à la clientèle sont prioritaires. 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 3 PÉRIODE DE PROBATION**

---

**3.01** La période de probation est établie comme suit :

- Quarante (40) jours de travail pour la salariée dont le titre d'emploi ne requiert pas un baccalauréat;
- Quatre-vingt-dix (90) jours de travail pour toute nouvelle salariée qui n'a pas exercé sa profession dans un titre d'emploi requérant un baccalauréat pendant un (1) an après avoir complété ses études universitaires;
- Soixante-cinq (65) jours de travail pour la salariée qui a exercé sa profession dans un titre d'emploi requérant un baccalauréat depuis un (1) an après avoir complété ses études universitaires;

Malgré ce qui précède :

- Quatre-vingt-dix (90) jours de travail pour toute salariée embauchée pour les soins à domicile.

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.

**3.02** L'Employeur établit, à l'intention des salariées nouvellement embauchées, un programme d'accueil et d'orientation qui doit commencer dès le premier jour d'emploi.

Avant l'entrée en vigueur de ce programme ou lors de modifications, l'Employeur en communique par écrit la teneur et les modalités d'application au Syndicat. La teneur et les modalités définitives de ce programme et de ces modifications sont de la seule responsabilité de l'Employeur.

Lorsqu'un tel programme existe et que la salariée y est assujettie, la durée de sa période de probation définie au paragraphe précédent est prolongée d'autant.

## **ARTICLE 4 PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE, ORDRE PROFESSIONNEL**

---

### **4.01 Ordres professionnels**

Toute salariée a l'obligation d'appartenir à l'ordre professionnel prévu à la nomenclature des titres d'emploi des dispositions nationales de la convention collective.

### **4.02 Signature d'un document technique**

Tout document technique préparé par une salariée ou sous sa direction doit être signé par elle. Cependant, l'utilisation de la teneur 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'auteur, son titre et le centre d'activités auquel il appartient seront indiqués sur ce document.

### **4.03 Modification d'un document**

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



## **ARTICLE 5      PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS**

---

- 5.01**            Lorsque la salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels (vêtement, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation desdits effets personnels.
- 5.02**            La salariée doit présenter sa réclamation à l'Employeur au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'événement, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de le faire pendant cette période.

## **ARTICLE 6      VESTIAIRES ET UNIFORMES**

---

- 6.01**            Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur des ententes relatives aux matières locales de la convention collective et, par la suite, le 1<sup>er</sup> novembre de chaque année, l'Employeur remet au Syndicat la liste des uniformes requis qu'il juge nécessaire et qu'il fournit aux salariées ainsi que la liste des uniformes entretenus aux frais de l'Employeur.
- 6.02**            La salariée doit porter l'uniforme fourni.
- 6.03**            L'Employeur choisit le style, la coupe et les tissus des uniformes après consultation avec le Syndicat.
- 6.04**            Pour les regroupements des titres d'emploi d'infirmière et d'inhalothérapeute la quantité d'uniformes ou de sarraus à fournir selon la liste des uniformes mentionnée au paragraphe 6.01 du présent article s'établit comme suit :
- Infirmière à temps complet : cinq (5) uniformes
  - Infirmière à temps partiel : trois (3) uniformes
  - Inhalothérapeute à temps complet : cinq (5) uniformes ou sarraus
  - Inhalothérapeute à temps partiel : trois (3) uniformes ou sarraus
- 6.05**            L'Employeur fournit aux salariées des casiers pour le dépôt de leurs vêtements. Un casier peut être partagé par plus d'une personne.
- 6.06**            Les vestiaires et toilettes qui sont à proximité servent comme salle d'habillage.

## **ARTICLE 7      PAIEMENT DES SALAIRES ET CAISSE D'ÉCONOMIE**

---

### **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 accumulée;
- le nombre de congés maladie accumulés;
- la banque de congés en psychiatrie;
- la banque de jours de rétention (lettre d'entente no 6 dispositions nationales de la convention collective);
- le temps supplémentaire accumulé;
- le nombre de jours de congés compensatoires accumulés;
- la banque de congés annuels.

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

À la demande de la salariée, l'Employeur procède à une retenue sur son salaire pour faire un rachat au RREGOP.

### **7.02            Périodes de paie**

La paie est distribuée par dépôt bancaire à chaque deux (2) semaines. Toute modification à ce régime fait l'objet d'une entente avec le Syndicat. 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, la paie est remise la veille du congé férié à moins d'impossibilité.

L'Employeur fait parvenir le relevé de paie à la salariée absente pour une période de plus de trois (3) semaines, à l'exception des salariées en congé annuel.

### **7.03 Erreur**

Advenant une erreur sur la paie de 10.00\$ ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la distribution des chèques, en remettant à la salariée le montant dû.

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une salariée par l'Employeur, il est convenu que la récupération de telle somme, sera effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de 40.00\$ par semaine pour la salariée à temps complet et d'un maximum de 20.00\$ pour une salariée à temps partiel.

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

Il est entendu que la salariée ne peut réclamer que les sommes non versées au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur.

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, un état signé des montants dus en salaires 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 suivant son départ, le relevé de paie de la salariée y incluant les bénéfices marginaux.

### **7.05 Congé annuel**

La rémunération du congé annuel est remise à la période de paie. Cependant, la salariée peut faire une demande afin qu'elle soit remise avec l'avant-dernière paie qui précède son départ. À cet effet, elle adresse une demande écrite au service des salaires. L'Employeur informe les salariées de cette possibilité lors de l'affichage de la liste de congé annuel. Les retenues normalement faites sont effectuées sur la paie du congé annuel.

### **7.06 Caisse d'économie**

Les parties conviennent d'encourager l'établissement et le maintien d'une caisse d'économie pour les salariées.

À la demande de la salariée, l'Employeur effectue la retenue à la source au profit d'une caisse d'économie.

Les sommes ainsi prélevées sont remises dans les deux (2) semaines qui suivent la perception, à moins d'entente contraire entre les parties.

## ARTICLE 8 AFFICHAGE D'AVIS, TABLEAUX SYNDICAUX

**8.01** L'Employeur met à la disposition du Syndicat des tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales; deux (2) clés sont remises au Syndicat.

**8.02** Dans ces tableaux, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres. Cependant, chaque document doit préalablement être signé par un représentant dûment autorisé du Syndicat.

Aucun des documents, autre qu'un avis de convocation d'assemblée, ne peut être affiché sans qu'une copie ne soit remise à la direction des ressources humaines.

**8.03** L'Employeur transmet au Syndicat une (1) copie des documents affichés dans l'Établissement lorsque ceux-ci concernent les conditions de travail des salariées ou l'application de la présente convention collective.

**8.04** Les tableaux d'affichage sont au nombre de vingt-huit (28) et sont situés dans les sites suivants:

Centre d'hébergement Louis-Riel	18 X 30
Centre d'hébergement Yvon-Brunet	36 X 30
Centre d'hébergement Réal-Morel	36 X 36
Centre d'hébergement des Seigneurs	36 X 48
Centre d'hébergement de Saint-Henri	25 X 39
CLSC de Verdun 400 de l'Église	25 X 37
CLSC de Verdun 1090 de l'Église	25 X 37 ouvert
CLSC de Ville-Émard – Côte-Saint-Paul	25 X 37
CLSC de Saint-Henri	36 x 36 tableau partagé FIQ et CSN
Hôpital de Verdun	16 tableaux de 18 X 12 et un grand
Centre d'hébergement du Manoir-de-Verdun	24 X 36
Centre d'hébergement Champlain	24 X 30

## **ARTICLE 9 ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT, PORT D'ATTACHE**

---

- 9.01** La salariée est considérée comme étant au travail durant tout le temps employé à son déplacement. Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la salariée est affectée.
- 9.02** La 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.
- 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 par l'Employeur selon le critère suivant: l'endroit où la salariée reçoit régulièrement ses instructions et fait rapport de ses activités.
- Le kilométrage remboursé est basé sur la distance nécessaire et effectivement parcourue par une salariée lors de l'exercice de ses fonctions.
- 9.03** Lorsqu'une salariée débute ou termine sa journée de travail à un lieu de travail autre que son port d'attache, elle n'est indemnisée que pour le temps et le kilométrage qui excèdent ce qui est normalement nécessaire pour parcourir la distance entre son port d'attache et son domicile.
- L'Employeur détermine si la salariée doit ou non passer par son port d'attache.
- 9.04** Lorsque l'utilisation de l'automobile personnelle n'est plus requise, l'Employeur en informe par écrit la salariée trente (30) jours à l'avance.
- 9.05** Lorsque l'Employeur n'exige pas que la salariée utilise une automobile personnelle, il détermine le moyen de transport qu'elle doit utiliser et, conformément aux dispositions nationales, rembourse la salariée des frais ainsi occasionnés.
- 9.06** Les déboursés pour les repas sont payés en autant que la salariée ne puisse se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à tout point de service de l'Établissement dans un délai raisonnable.
- 9.07** Pour obtenir le remboursement des frais de transport (incluant les frais de péage et de stationnement), des frais de repas et des frais de logement dans un établissement hôtelier, pour lesquels elle a droit d'obtenir un tel remboursement en vertu des dispositions nationales et locales, la salariée doit présenter les pièces justificatives requises.

## ARTICLE 10 TRANSPORT DES USAGERS

---

### 10.01 Salariée accompagnant un bénéficiaire

La salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire hors de l'Établissement 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 l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.
- 2) Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son Établissement ou son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.

Pendant son retour, la salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues à 1).

- 3) L'Employeur rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation de pièces justificatives selon les modalités prévues à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective.

Les périodes de repos lors d'un accompagnement d'un bénéficiaire sont établies comme suit :

Durée de l'accompagnement	Heures rémunérées à taux simple	Heures rémunérées à taux supplémentaire	Pauses rémunérées à taux simple	Pauses rémunérées à taux supplémentaire
Moins 4 heures	4 heures		15 minutes	
4 heures	4 heures		15 minutes	
5 heures	5 heures		15 minutes	
6 heures	6 heures		15 minutes	
7 heures	7 heures		15 minutes	15 minutes
7 h15min	7h15min			30 minutes
8 heures	7h15min	45 minutes		30 minutes
9 heures	7h15min	1h 45 minutes		30 minutes
10 heures	7h15min	2h 45 minutes		30 minutes
11 heures	7h15min	3h 45 minutes		30 minutes
12 heures	7h15min	4h 45 minutes		45 minutes



Durée de l'accompagnement	Heures rémunérées à taux simple	Heures rémunérées à taux supplémentaire	Pauses rémunérées à taux simple	Pauses rémunérées à taux supplémentaire
13 heures	7h15min	5h 45 minutes		45 minutes
14 heures	7h15min	6h 45 minutes		45 minutes
15 heures	7h15min	7h 45 minutes		1 heure
16 heures	7h15min	8h 45 minutes		1 heure

Si l'accompagnement débute avant ou à 6h00, l'Employeur verse la prime de nuit tel que le prévoit le paragraphe 9.01 B) b) des dispositions nationales de la convention collective.

Si l'accompagnement dépasse 19h00, l'Employeur verse la prime de soir tel que le prévoit le paragraphe 9.01 B) a) des dispositions nationales de la convention collective.

## **ARTICLE 11    ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR**

---

- 11.01**        Les conditions de travail particulières applicables aux salariées appelées à accompagner les usagers ou bénéficiaires à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures font l'objet d'ententes particulières précédant l'activité.

## **ARTICLE 12 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

---

**12.01** Le développement des ressources humaines signifie le processus intégré, continu et structuré par lequel la salariée acquiert des connaissances (savoir), développe des habiletés (savoir faire) et améliore des attitudes (savoir être) dans l'exercice de ses fonctions.

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins des Établissements et aux orientations nouvelles dans le secteur de la Santé et des Services Sociaux. Il doit répondre aux priorités organisationnelles. Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités d'orientation et de formation en cours d'emploi et s'inscrit dans le plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.).

### **12.02 Accueil**

L'accueil est une activité de formation et d'information qui permet à une nouvelle salariée de se familiariser et de s'intégrer à son nouveau milieu de travail.

### **12.03 Orientation à la tâche**

L'orientation à la tâche est une activité qui permet à une salariée d'acquérir progressivement des connaissances, habiletés et attitudes nécessaires à de nouvelles fonctions et à se familiariser avec les procédures, l'instrumentation et les modes d'opération spécifiques au centre d'activités.

### **12.04 Formation en cours d'emploi**

#### **a) Perfectionnement**

Ensemble d'activités qui permet à une salariée d'accroître ou d'acquérir des nouvelles connaissances et habiletés dans un champ d'activités, un domaine ou une discipline qui lui est propre dans l'exercice des tâches qui lui sont confiées.

#### **b) Mise à jour**

Ensemble d'activités qui permet à une salariée de maintenir les compétences indispensables à l'exercice de ses tâches et responsabilités. Elle permet également un rafraîchissement des connaissances théoriques et pratiques.

### **12.05 Comité paritaire consultatif de développement des ressources humaines**

Le comité paritaire consultatif de développement des ressources humaines est formé dans les soixante (60) jours après la signature des dispositions locales de la convention collective.

Le comité paritaire consultatif de développement se compose de deux (2) salariées désignées par le Syndicat et de deux (2) personnes désignées par l'Employeur.

À la demande de l'une ou l'autre des parties, le comité peut s'adjoindre des personnes ressources.

Les mandats du comité sont :

- de participer à l'identification et à la priorisation des différents besoins relatifs aux programmes de formation en cours d'emploi;
- de fixer les modalités d'application de la formation en cours d'emploi et de déterminer les critères de sélection des candidats;
- de participer à la détermination des sommes consacrées à la formation de groupe et à la formation individuelle;
- de recevoir le programme d'accueil et orientation des salariées nouvellement embauchées; un tel programme, s'il est appliqué, allonge la période de probation d'autant. Il vise toutes les nouvelles salariées, dès qu'il est reçu par le comité.

## **12.06 Budget de développement des ressources humaines**

L'Employeur transmet au Syndicat à la fin d'avril de chaque année, les informations relatives aux sommes disponibles pour la formation en cours d'emploi, tel que prévu à l'article 16 des dispositions nationales de la convention collective.

Ces sommes servent à défrayer les coûts relatifs aux activités de formation en cours d'emploi soit :

- salaire et avantages sociaux de la personne en formation;
- frais pédagogiques;
- frais de déplacement et de séjour (hébergement et repas) sur présentation de pièces justificatives.

**12.07** Lorsqu'une activité de formation en cours d'emploi exigée par l'Employeur a lieu en dehors de la journée régulière ou de la semaine régulière de travail, les heures effectuées en dehors de ces heures sont rémunérées à taux supplémentaire.

Lorsque l'intervalle minimum prévu au paragraphe 19.02 des dispositions nationales de la convention collective ne peut être appliqué, l'Employeur peut :

- modifier l'horaire de la salariée avec un préavis de sept (7) jours;
- modifier l'horaire de la salariée sans un préavis de sept (7) jours avec le consentement de cette dernière.

La salariée peut renoncer volontairement à être payée à taux supplémentaire, même s'il n'y a pas un écart minimum de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail suite à un changement de quart de travail. Dans un tel cas l'horaire de la salariée n'est pas modifié.

**12.08** L'horaire peut être modifié afin de permettre à une (1) ou plusieurs personnes salariée(s) travaillant sur les quarts de soir et de nuit de bénéficier de la formation en cours d'emploi.

**12.09 Bilan mensuel**

Mensuellement, l'Employeur transmet au Syndicat un suivi budgétaire en lien avec les activités de perfectionnement et de mise à jour effectuées.

**12.10 Bilan annuel**

Annuellement, l'Employeur transmet au Syndicat un bilan des activités de perfectionnement et de mise à jour effectuées, en y incluant les sommes consacrées et le nom des participants.

**12.11 Règlement de litiges**

À la demande de l'une ou l'autre des parties, toute impasse relative aux modalités d'application du plan d'activités de formation en cours d'emploi et aux critères de sélection des candidats est soumise à la médiation ou à l'arbitrage selon l'article 11 des matières nationales de la convention collective.

## ARTICLE 13 MUTATIONS VOLONTAIRES

---

### A) À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

**13.01** À chaque période comptable l'Employeur informe le Syndicat, par écrit et via un système informatique de ressources humaines, 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 tout poste vacant ou nouvellement créé, 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 prévus aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'Employeur a avisé le Syndicat conformément au paragraphe 14.10 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9<sup>e</sup>) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis au délai d'affichage prévu à l'alinéa précédent.

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période d'au moins quatorze (14) jours.

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

L'Employeur établit un calendrier d'affichage des postes après consultation auprès du Syndicat.

Pour la période du 15 juin au 15 septembre inclusivement, l'Employeur ne procède à aucun affichage ni à aucune mutation, sauf pour les cas jugés exceptionnels. Pour ces derniers, l'Employeur informe le Syndicat avant de procéder.

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 d'emploi et le libellé apparaissant aux dispositions nationales de la convention collective;
- 2- l'échelle de salaire (minimum - maximum);

- 3- le ou les centres d'activités;
- 4- la période d'affichage;
- 5- le quart de travail;  
les quarts de travail – jour- soir ou jour- nuit pour tout poste convenu entre les parties;
- 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- l'exigence d'un véhicule automobile, s'il y a lieu;  
(le retrait de cette exigence n'a pas pour effet l'abolition du poste)
- 10- les exigences pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

Les indications devant apparaître à titre indicatif sur l'affichage sont :

- 1- le port d'attache;
- 2- le site ou le point de service.

**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 candidats à l'endroit déterminé par la politique de l'Établissement.

Une salariée ne peut obtenir dans une période de douze (12) mois plus de trois (3) transferts.

**13.04** Dès la fin de l'affichage, la liste de toutes les candidatures est transmise à la représentante du Syndicat.

**13.05** Sous réserve d'une absence relative à l'application des droits parentaux et à celle relative à une période d'invalidité, la salariée doit être en mesure d'occuper le poste dans un délai maximum de trente (30) jours de la date prévue d'entrée en fonction.

**13.06** Si l'Employeur n'est pas en mesure de rejoindre la salariée, après deux (2) appels en deux (2) jours, celle-ci est réputée avoir accepté le poste. La salariée doit indiquer sur le formulaire prévu à cet effet l'ordre de priorité de ses choix si elle postule sur plus d'un poste.

**13.07** **Registre des postes**

Un registre des postes est établi selon les modalités suivantes :

La salariée peut s'inscrire au registre des postes et obtenir un poste conformément aux dispositions prévues au présent article, sauf pour les absences où un tel droit n'est pas permis par les dispositions nationales et locales de la convention collective.

La salariée qui désire s'inscrire au registre des postes doit compléter le formulaire prévu à cet effet. Une copie est remise au Syndicat et à la salariée.

L'inscription au registre des postes est considérée comme une candidature au poste affiché à la condition que l'absence corresponde à la durée totale de l'affichage du poste. Elle se termine un (1) an après la réception du formulaire à la direction des ressources humaines.

Le formulaire est établi par l'Employeur après consultation auprès du Syndicat.

### **13.08**

#### **Nomination**

Le poste est accordé et comblé par la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

La salariée doit fournir tous les documents requis à la fin de l'affichage afin de démontrer qu'elle satisfait aux exigences normales de la tâche.

Toutefois, certains postes peuvent comporter des exigences particulières et/ou demander des aptitudes spécifiques. L'annexe 3 des présentes identifie la liste de ces postes convenue entre le Syndicat et l'Employeur.

Cette liste peut être modifiée par l'Employeur après consultation auprès du Syndicat.

Ces postes sont accordés suite à un processus de sélection qui vise à mesurer si la salariée satisfait aux exigences particulières et/ou aptitudes spécifiques du poste. Les critères de sélection sont prévus à l'affichage du poste.

Le processus de sélection tient compte des critères suivants :

- expérience dans le titre d'emploi visé;
- expérience dans le centre d'activités visé;
- formation académique;
- aptitudes personnelles.

La note de passage ainsi que la répartition des points accordés aux critères de sélection (pondération) sont communiqués au Syndicat avant l'affichage du poste. Ces informations sont aussi communiquées aux salariées avant l'entrevue de sélection. En cas de grief, il incombe à l'Employeur d'en démontrer la pertinence.



Le poste est accordé à la salariée ayant le plus d'ancienneté qui obtient la note de passage.

**13.09** Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions. En cas de grief le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.

**13.10** À l'exclusion des postes identifiés « titularisation », la vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit également être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective.

Les postes identifiés « titularisation » ne sont pas affichés. Ils sont attribués en fonction du nombre de salariées à titulariser. Les quarts de travail pour ces postes sont jour-soir ou jour-nuit et peuvent comporter pour les centres d'hébergement plus d'un site. Un avis de nomination est effectué en vertu de l'article 13. Celui-ci précise les particularités reliées au poste attribué. Tout poste vacant identifié « titularisé » est automatiquement aboli.

**13.11** L'application du présent article 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.

**13.12** L'Employeur affiche toute nomination dans les vingt et un (21) jours suivant la fin de la période d'affichage et ce, pour une période 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. La salariée doit entrer en fonction dans un délai maximal de soixante-quinze (75) jours suivant sa nomination. Ce délai exclut la période du 15 juin au 15 septembre. Advenant que l'Employeur ne respecte pas ce délai alors que la salariée peut entrer en fonction, il verse à la salariée, à compter de la fin du délai de soixante-quinze (75) jours, le salaire applicable à son nouveau poste. L'Employeur applique également à ce même moment, s'il y a lieu, le nouveau statut de la salariée.

**13.13** 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. À la demande de la salariée ou du supérieur immédiat et avec leur accord mutuel et celle du Syndicat, la salariée qui satisfait aux exigences normales de la tâche peut mettre fin à sa période d'initiation et d'essai avant qu'elle soit complétée.

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. Il incombe à l'Employeur de prouver que la salariée ne satisfait pas aux exigences normales de la tâche.

**13.14** Pendant la période d'initiation et d'essai, l'ancien poste de la salariée n'est pas affiché et est considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire.

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

**13.16** Le poste de la salariée qui a annoncé sa démission ou a signé les documents relatifs à son départ à la retraite peut être affiché en tout temps avant le départ de celle-ci.

**13.17** **Procédure particulière concernant l'octroi de poste à temps partiel (voir lettre d'entente no 2)**

- 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 résiduels 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.

Avant d'effectuer l'affichage d'un poste à temps partiel vacant ou 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:

- a) 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;
- b) s'il reste un (1) ou des jours de travail non récupérés, ce ou ces jours sont offerts 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 salariées. 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;

- c) 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 jours de travail du poste sont offerts 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 salariées. 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.

## **B) À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION**

- 13.18** De règle générale, tout poste d'encadrement intermédiaire supérieur à ceux qui sont visés par le certificat d'accréditation, vacant ou nouvellement créé, doit être affiché aux endroits habituels pour une période de quinze (15) jours.
- En même temps, l'Employeur transmet au Syndicat la copie du poste affiché. Il transmet également à la fin de la période d'affichage, une copie des candidatures reçues visées par le certificat d'accréditation.
- 13.19** La salariée peut, avant de solliciter ce poste, prendre connaissance des candidatures visées par le certificat d'accréditation à la direction des ressources humaines.
- 13.20** Le poste est accordé au candidat le plus compétent parmi ceux qui ont postulé, qu'il soit visé ou non par le certificat d'accréditation.
- Si plusieurs candidats ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celui qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur, qu'il soit visé ou non par le certificat d'accréditation.
- 13.21** Aux fins d'application de cet article, l'ancienneté d'une personne qui n'est pas visée par un certificat d'accréditation s'établit, quant à ses états de service, suivant les dispositions de la présente convention.
- 13.22** Les diplômes, certificats ou attestations d'études postsecondaires ne sont pas un critère absolu.
- 13.23** L'Employeur affiche toute nomination pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au Syndicat.

**13.24**

La salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de soixante (60) jours de travail. Au cours de cette période, elle peut réintégrer son ancien poste à l'intérieur de l'unité d'accréditation, sans préjudice à ses droits acquis.

**C) SALARIÉE QUI OCCUPE TEMPORAIREMENT UN POSTE À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION**

L'Employeur procède au remplacement de la salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation, cela pour toute la durée de l'absence. L'Employeur avise par écrit le Syndicat :

- du nom de la salariée;
- du poste temporairement occupé à l'extérieur de l'unité d'accréditation;
- de la période durant laquelle elle l'occupera.

## ARTICLE 14 PROCÉDURE DE MISE À PIED ET SUPPLANTATION (BUMPING)

---

### 14.01

Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied et dans le cas de mesures spéciales mentionnées à l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective, l'ancienneté de chaque salariée détermine celle que la procédure de supplantation et/ou mise à pied peut affecter tel que stipulé ci-après:

- 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 doit accepter un poste vacant déjà affiché ou un poste de titularisation. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective traitant du régime de sécurité d'emploi. À défaut d'accepter le poste offert par l'Employeur, la salariée est réputée avoir démissionné.

Chaque salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite au présent paragraphe 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.

**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.

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 (Horaire de travail, 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 LISTE DE DISPONIBILITÉ ET ÉQUIPE VOLANTE**

---

**15.01** Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque cette dernière est absente pour l'une ou l'autre des raisons prévues aux dispositions nationales et locales de la convention collective telles que:

- a) congé annuel;
- b) activités syndicales;
- c) congés sans solde prévus à la présente convention;
- d) maladie ou accident;
- e) congé de maternité;
- f) congé de paternité;
- g) congé d'adoption;
- h) congés sociaux;
- i) congé pour études;
- j) période de dotation d'un poste;
- k) période durant laquelle l'Établissement attend la salariée du centre régional de main-d'œuvre en vertu de l'article 15 (Sécurité d'emploi) des dispositions nationales de la convention collective;
- l) congé à traitement différé;
- m) affectation à un poste hors de l'unité d'accréditation;
- n) formation;
- o) les postes qui ont été affichés et qui sont demeurés vacants;
- p) toute autre raison non-comprise dans 15.01 et convenue entre les parties.

À l'exception du point j, le poste temporairement dépourvu de sa titulaire n'est pas affiché.

**15.02** L'Employeur comble le poste temporairement dépourvu de sa titulaire en tenant compte des besoins du centre d'activités. Lorsqu'il décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, il communique par écrit, à la demande du Syndicat, les raisons de sa décision.

**15.03** 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 paragraphes 1.02 et 1.03 des dispositions nationales de la convention collective et ne peuvent être considérées comme salariées occasionnelles ou temporaires.

### **15.04 Affectation à temps complet qui devient prévue de six (6) mois et plus**

Dès que la durée d'une affectation temporaire à temps complet devient prévue de six (6) mois et plus, la salariée peut demander à compter de ce moment d'être considérée, pendant son affectation, comme une salariée à temps complet.

Cette demande doit être transmise par écrit à la direction des ressources humaines et est appliquée jusqu'au terme de son affectation temporaire si aucun changement n'est apporté à celle-ci.

L'Employeur détermine la prévision de la durée de l'absence en fonction des informations qu'il possède.

Le changement de statut débute avec le début d'une période de paie.

## **15.05 A) ÉQUIPE VOLANTE**

L'Employeur peut constituer une équipe volante, par regroupement de titres d'emploi, afin de combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tels que définis au présent article, de satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités, d'exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties.

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.

Lorsqu'une salariée de l'équipe volante s'absente, son poste n'est pas considéré comme étant temporairement dépourvu de sa titulaire.

Lorsque l'Employeur décide de créer un poste d'équipe volante devant s'exercer sur plus d'un site, il rencontre le Syndicat afin de déterminer avec lui les modalités d'affectation d'un tel poste. En tout temps, les parties peuvent convenir de toutes questions relatives à l'équipe volante, notamment celles relatives aux modalités d'affectation.

## **15.06 Utilisation des salariées de l'équipe volante**

Les salariées de l'équipe volante bénéficient d'une garantie de travail correspondant au nombre de jours prévus à leur poste. Par conséquent, l'Employeur peut faire appel à l'équipe volante avant ou après le recours à la liste de disponibilité.

Dans le cas d'une salariée détenant un poste d'équipe volante à temps partiel, l'alinéa précédent s'applique pour le nombre de jours de son poste.

Lorsqu'aucune affectation n'est disponible pour une salariée de l'équipe volante, l'Employeur peut lui accorder une affectation détenue par une salariée inscrite sur 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.



**15.07** La salariée à temps partiel de l'équipe volante peut quitter son poste pour obtenir une affectation de plus de vingt-huit (28) jours même si ce n'est pas dans son centre d'activités.

La salariée de l'équipe volante à temps partiel qui, en fonction de sa disponibilité, obtient une affectation de plus de vingt-huit (28) jours suite à l'application du paragraphe 15.17 n'est plus considérée pour la durée de l'affectation comme étant une salariée de l'équipe volante. L'Employeur émet à ce moment, l'avis d'affectation prévu au paragraphe 15.22.

**15.08** Le congé annuel, les congés fériés, les congés compensatoires et les absences déjà autorisées inscrits à l'horaire de la salariée lors de son affectation dans un centre d'activités sont maintenus malgré le retour de la titulaire à son poste et le retour de la salariée à l'équipe volante.

## **B) LISTE DE DISPONIBILITÉ**

**15.09** La liste de disponibilité, par regroupement de titres d'emploi, est utilisée pour suppléer à l'équipe de remplacement, à l'équipe volante et, plus particulièrement, afin de combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités, pour exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties.

### **15.10 Salariées inscrites sur la liste de disponibilité**

La liste de disponibilité est constituée des salariées suivantes :

- a) toute salariée titulaire d'un poste à temps partiel qui exprime une disponibilité additionnelle au nombre de jours de son poste;
- b) toute salariée non titulaire de poste, autre que celle visée au paragraphe 15.05 des dispositions nationales de la convention collective, qui exprime une disponibilité à l'Employeur.

### **15.11 Expression de la disponibilité**

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité en utilisant le formulaire prévu à cet effet, en précisant les journées de la semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité. Une copie du formulaire de disponibilité est remise à la salariée.

La salariée non-titulaire de poste (candidate à l'exercice de la profession infirmière, l'externe en soins infirmiers, l'externe en inhalothérapie, etc.), doit assurer une disponibilité minimale de quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur jusqu'à l'émission du permis d'exercice par l'Ordre professionnel concerné.

La salariée titulaire d'un poste à temps partiel n'est pas tenue d'exprimer une disponibilité additionnelle à son poste.

La salariée titulaire d'un poste à temps partiel qui exprime une disponibilité doit s'inscrire dans son centre d'activités.

Cependant, elle n'est pas tenue de donner une disponibilité à l'extérieur de sa direction ou de son site.

Malgré ce qui précède, pour les centres d'hébergement, les salariées non-titulaires de postes et les salariées titularisées sur un poste d'équipe volante doivent donner une disponibilité pour un minimum de trois (3) sites, si l'Employeur le requiert.

Le poste de la salariée est inclus dans la disponibilité exprimée.

L'Employeur consulte le Syndicat lors de la création ou de la modification du formulaire utilisé pour l'expression de la disponibilité.

La disponibilité s'exprime par période de quatre (4) semaines en fonction d'un calendrier avec dates de tombée établi par l'Employeur après consultation auprès du Syndicat.

#### **15.12 Modification de la disponibilité**

La salariée inscrite à la liste de disponibilité peut modifier sa disponibilité aux dates prévues à cet effet. L'Employeur établit, avant le 1<sup>er</sup> mars et après consultation auprès du Syndicat, le calendrier pour l'année, prévoyant les dates où la salariée peut modifier sa disponibilité. Il établit également les périodes de congés annuels et des Fêtes où la salariée devra donner sa disponibilité. Pour modifier sa disponibilité, la salariée doit, avant la date de tombée, remettre un nouveau formulaire à la personne responsable de la liste de disponibilité. À défaut de le faire, la disponibilité antérieure est maintenue.

Malgré l'alinéa précédent, il est toujours possible pour une salariée d'augmenter sur préavis écrit de sept (7) jours sa disponibilité au cours d'une même période, sans toutefois remettre en question les journées de travail déjà attribuées à la salariée ou aux autres salariées et ce, à compter du moment où l'Employeur reçoit le préavis. Les nouvelles assignations attribuées jusqu'à la date d'effet de la nouvelle disponibilité ne sont également pas remises en question au moment de l'entrée en vigueur de la nouvelle disponibilité.

#### **15.13 Expression de la disponibilité pour la période normale de congé annuel**

Au plus tard le 1<sup>er</sup> mars, la salariée doit exprimer par écrit sa disponibilité pour les mois de juin, juillet, août et septembre, selon le calendrier établi au paragraphe 15.12. La salariée peut modifier sa disponibilité par écrit et sur préavis de sept (7) jours, uniquement après que l'Employeur ait confectionné l'horaire de travail pour la période de congé annuel, lequel est produit vers le début du mois de mai. Dans un tel cas, la modification ne peut pas avoir pour effet de remettre en question les journées de travail déjà attribuées à la salariée ou aux autres salariées au moment où l'Employeur reçoit le préavis.

Il est convenu que la salariée de la liste de disponibilité peut exprimer sa disponibilité par tranche de quatre semaines correspondant aux horaires de travail pour la période du congé annuel. Il en est de même pour la période des Fêtes où l'horaire de travail comporte deux périodes jointes (huit (8) semaines).

#### **15.14 Avis au Syndicat**

Lors de l'inscription d'une salariée sur la liste de disponibilité, de sa réinscription ou de la modification de sa disponibilité, l'Employeur transmet au Syndicat le nom de la salariée ainsi que la disponibilité qu'elle a exprimé.

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.

#### **15.15 Modalités de rappel des salariées de la liste de disponibilité**

Tel que mentionné au paragraphe 3.15 des dispositions nationales de la convention collective, l'Employeur convient, avant d'avoir recours à des ressources externes, d'accorder la priorité aux salariées qui ont accepté de s'inscrire sur la liste en y précisant leur disponibilité.

En vertu de cette liste et selon les disponibilités exprimées, l'Employeur s'engage à répartir les affectations selon l'ancienneté des salariées inscrites sur la liste de disponibilité. Pour être assignées, les salariées doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

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. Les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ces cas.

Une salariée inscrite à la liste de disponibilité peut être affectée à l'avance. Cette affectation 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.

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

Si l'affectation est accordée à une salariée visée par l'alinéa précédent, la salariée maintient l'affectation qu'elle détenait jusqu'à son terme à moins d'avis contraire de l'Employeur. Pendant cette période, la nouvelle affectation est accordée, s'il y a lieu, selon les modalités prévues au sous- paragraphe B).

### **15.16 Affectation de vingt-huit (28) jours ou moins ou à durée indéterminée**

L'affectation est divisible et est accordée, par ordre d'ancienneté, selon la disponibilité exprimée, dans l'ordre suivant :

- a) aux salariées titulaires d'un poste à temps partiel du centre d'activités concerné inscrites sur la liste de disponibilité;
- b) aux autres salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

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 paragraphe 15.17 sous réserve d'un préavis de sept (7) jours aux salariées concernées.

### **15.17 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 titulaires d'un poste à temps partiel du centre d'activités concerné inscrites sur la liste de disponibilité. Si cette affectation est incompatible avec le poste qu'elle détient, la salariée peut quitter temporairement son poste pour obtenir l'affectation. Cette affectation peut être attribuée à une salariée d'un autre quart de travail que celui de l'absence à combler. Pour l'obtenir, le poste qu'elle quitte temporairement doit être remplacé en totalité.

L'affectation du poste ainsi libérée est offerte en priorité à la salariée ayant le plus d'ancienneté détenant un poste à temps partiel du même quart de travail et comportant un nombre inférieur de jours au poste à combler.

- b) Aux salariées titulaires d'un poste à temps partiel de l'équipe volante et à celles non titulaires de poste inscrites sur la liste de disponibilité.

Sous réserve du paragraphe 15.07, la salariée provenant d'un autre centre d'activités ne peut quitter temporairement son poste pour obtenir une telle affectation.

Toute salariée déjà assignée pour une durée de vingt-huit (28) jours et moins, est réputée disponible pour les affectations prévues au présent paragraphe.

Si l'affectation est accordée à une salariée visée par l'alinéa précédent, la salariée maintient l'affectation qu'elle détenait jusqu'à son terme à moins d'avis contraire de l'Employeur. Pendant cette période, la nouvelle affectation est accordée, s'il y a lieu, selon les modalités prévues au sous- paragraphe B).

#### **15.18 Fractionnement**

Lorsqu'il n'est pas possible d'accorder la totalité d'une affectation de plus de vingt-huit (28) jours à une seule salariée, l'Employeur peut fractionner cette affectation entre plusieurs salariées. Dans un tel cas, les jours de l'affectation sont accordés selon l'ordre prévu au présent paragraphe.

#### **15.19 Abandon d'une affectation**

- a) Lorsque le nombre de jours de travail de l'affectation détenue par la salariée inscrite sur la liste de disponibilité est modifié suite à l'application des dispositions locales et nationales de la convention collective, cette dernière peut alors décider de conserver ou quitter son affectation.
- b) Une salariée détenant une affectation d'une journée par semaine, en remplacement d'une salariée bénéficiant d'une retraite progressive en vertu de l'article 24 des dispositions nationales de la convention collective, peut quitter cette affectation pour en obtenir une autre comportant un nombre supérieur de jours de travail et qui est incompatible avec l'affectation qu'elle détient.

Malgré ce qui précède, la salariée titulaire d'un poste à temps partiel qui a quitté temporairement son poste pour obtenir une affectation doit retourner à son poste lorsque le nombre de jours de l'affectation devient égal ou inférieur au nombre de jours de son poste, à moins d'entente contraire entre l'Employeur et le Syndicat.

#### **15.20 Modification à la hausse d'une affectation**

Lorsque le nombre de jours d'une affectation est modifié à la hausse dans le cadre de l'application des articles 22, 23 ou 24 des dispositions nationales de la convention collective, la salariée qui occupe déjà l'affectation bénéficie de cette augmentation dans la mesure où sa disponibilité le permet. Si tel n'est pas le cas, la salariée peut modifier sans délai sa disponibilité afin de conserver l'affectation. À défaut de le faire, l'affectation modifiée est accordée selon les dispositions prévues au présent article.

#### **15.21 Orientation d'une salariée de la liste de disponibilité**

Lorsque l'Employeur décide d'orienter des salariées pour d'éventuels remplacements, il l'offre aux salariées de l'équipe volante ou de la liste de disponibilité qui ont exprimé leur intérêt à cet effet, compte tenu des besoins suivants :

- besoin d'orientation ne nécessitant pas une pleine disponibilité;
- besoin d'orientation nécessitant une pleine disponibilité.

Il choisit la salariée ayant le plus d'ancienneté inscrite sur la liste de disponibilité qui a exprimé une disponibilité correspondant au besoin identifié précédemment et qui satisfait aux exigences normales de la tâche.

La salariée doit informer l'Employeur de ses intérêts d'orientation en complétant le formulaire prévu à cet effet.

## **15.22 Avis d'affectation**

Pour les affectations de plus de vingt-huit (28) jours, l'Employeur avise par écrit la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 15.01 des particularités suivantes:

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

De plus, l'Employeur fait parvenir une copie au Syndicat ces mêmes particularités aux deux (2) semaines. Le Syndicat a accès au logiciel de gestion des ressources humaines afin qu'il puisse obtenir l'information relative aux horaires de travail, à la liste de disponibilité, au livre des postes, aux congés annuels etc.

Pour les affectations de moins de vingt-huit (28) jours, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la salariée et au Syndicat que sur demande.

## **15.23 Préavis de fin d'affectation**

La salariée qui occupe successivement un (1) ou des postes temporairement dépourvus de titulaire ou qui comble un (1) ou des surcroûts temporaires de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties, pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit, si possible, 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 prévue à l'article 14, mais son nom est inscrit sur la liste de disponibilité.

### **C) AFFECTATION DE PLUS DE QUATRE-VINGT-DIX (90) JOURS**

Nonobstant le sous-paragraphe B) du présent article, les parties peuvent s'entendre pour accorder une priorité d'affectation à la salariée titulaire de poste stable sur le quart de nuit, par rapport aux salariées inscrites sur la liste de disponibilité, pour combler un poste temporairement dépourvu de titulaire sur les quarts de jour ou de soir à l'intérieur de son centre d'activités, pourvu que la salariée puisse être remplacée dans son poste de nuit et que son remplacement ne provoque pas le roulement des quarts de travail ou son augmentation.

## **ARTICLE 16      HORAIRE DE TRAVAIL, HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL**

---

### **16.01            Semaine régulière**

Le nombre d'heures de travail par semaine pour chacun des titres d'emploi est celui prévu à la nomenclature des titres d'emploi réparti également en cinq (5) jours de travail.

### **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**

Pour prendre son repas quotidien la salariée dispose de trois-quarts (3/4) d'heure, lorsque son quart de travail comporte sept heures et quart (7<sup>1</sup>/<sub>4</sub>) de travail, ou d'une (1) heure lorsque son quart de travail comporte sept heures (7) de travail.

La salariée n'est pas tenue de prendre ses repas à l'Établissement.

### **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, ni comme prolongement de la période de temps allouée pour le repas à moins d'entente avec le supérieur immédiat. Toutefois, pour le quart de travail de soir et de nuit, les périodes de repos et de repas peuvent être accolées, avec le consentement du supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

### **16.05            Repos hebdomadaire**

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

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

À la demande de la salariée, l'Employeur peut accorder quatre (4) jours consécutifs de repos pour deux (2) semaines de travail.



## **16.06 Échange d'horaire**

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même centre d'activités, incluant les salariées de la liste de disponibilité assignées dans ce centre d'activités, d'échanger entre elles une partie ou la totalité de leur repos hebdomadaire et/ou de leur horaire de travail tels qu'établis, après entente avec leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les salariées de titres d'emploi différents qui échangent entre elles une partie ou la totalité de leur repos hebdomadaire et/ou de leur horaire de travail tels qu'établis doivent être orientées à ces fonctions. Les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective ne s'appliquent pas dans ces cas.

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

L'Employeur assure à chaque salariée un minimum de une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier de telle sorte qu'elle ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2e) fin de semaine consécutive.

Aux fins de la présente clause, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. La salariée qui débute son quart de travail avant 00h00 le lundi est considérée avoir bénéficié de la totalité du dimanche.

Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées d'un même regroupement de titre d'emploi d'un même centre d'activités. L'Employeur peut exclure l'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef, l'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat, l'assistante infirmière-chef, l'assistante du supérieur immédiat et l'assistante-chef inhalothérapeute de cette répartition.

## **16.08 Affichage des horaires**

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

## **16.09 Modification de l'horaire**

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

## 16.10

### Roulement des périodes

- a) Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait sur la base du centre d'activités, à tour de rôle entre les salariées, à l'exception de l'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef, l'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat, l'assistante infirmière-chef, l'assistante du supérieur immédiat de jour, qui ne sont pas assujetties au système de roulement, à moins de nécessité absolue.
- b) Dans les centres d'activités où il y a roulement des quarts de travail entre les salariées, l'Employeur accorde un service stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la salariée n'est pas assujettie au système de roulement à moins de nécessité absolue. À sa demande, la salariée peut reprendre le système de roulement.
- c) Dans les cas prévus au paragraphe précédent, la salariée doit donner à l'Employeur un préavis de quatre (4) semaines et celui-ci l'affiche dans le centre d'activités. Durant cette période d'avis, les salariées de ce centre d'activités peuvent postuler sur le quart de travail stable de soir ou de nuit et au terme de cette période, le quart est accordé à la personne qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui en font la demande.
- d) La salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 13 ou qu'elle se prévaut des dispositions de l'article 14.
- e) Dans un centre d'activités où il n'y a pas de roulement des quarts de travail entre les salariées, c'est-à-dire où chacune travaille sur un quart stable, il n'est possible à aucune de ces salariées d'initier le roulement des quarts de travail dans ce centre d'activités.
- f) L'Employeur prend toutes les mesures appropriées pour permettre à la salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour, sauf s'il y a une entente différente entre l'Employeur et les salariées du centre d'activités visé. Le point de départ de cette période est établi entre les parties.
- g) Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des salariées d'un centre d'activités, la rotation sur deux (2) quarts de travail soit jour-soir, soit jour-nuit, dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation des effectifs.

- h) 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.

**16.11           Contrôle du temps**

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

**16.12           Heures brisées**

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

**16.13           Différents types d'horaire**

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

En tout temps, les parties peuvent convenir de toute autre forme d'aménagement du temps de travail tels que : l'horaire flexible, l'horaire de quatre (4) jours, la rotation de quarts pour certains groupes de salariées, l'horaire comprimé, etc.

## **ARTICLE 17    CONGÉS SANS SOLDE**

---

### **17.01            CONGÉ SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ENSEIGNER DANS UNE COMMISSION SCOLAIRE, UN CEGEP OU UNE UNIVERSITÉ.**

#### **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 douze (12) 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.

Au moins quinze (15) jours avant la date de début du congé, la salariée doit fournir des pièces justificatives à son Employeur attestant son embauche à titre d'enseignante et la durée de son engagement.

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

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.

#### **Période estivale et période des fêtes**

La salariée qui bénéficie d'un congé sans solde ou partiel sans solde et qui durant cette période n'est pas requise à l'enseignement peut s'inscrire sur la liste de disponibilité. Durant cette période, elle est alors considérée comme une salariée à temps partiel.

#### **Modalités du congé**

##### **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 congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde (non applicable au congé sans solde partiel).

### 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 les dispositions nationales de la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

### 4 - Modalités de retour

La salariée peut en tout temps, au cours du congé sans solde ou partiel sans solde 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.

Nonobstant ce qui précède, la salariée qui cesse prématurément d'enseigner au cours du congé sans solde ou partiel sans solde doit aviser l'Employeur et revenir à son poste dans un délai maximal de quatorze (14) jours, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut obtenir un poste vacant qui a été affiché ou se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 14.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

### 5 - Droit de postuler

Pendant la durée du congé sans solde ou partiel sans solde, la salariée a le droit de poser sa candidature à un poste selon les modalités prévues à l'article 13. Si elle l'obtient, elle doit pouvoir l'occuper dans un délai de trente (30) jours.

## 17.02

### **CONGÉS SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES**

#### **Conditions d'obtention**

Après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins un (1) an de service ou moins d'un (1) an si la salariée est inscrite au diplôme DEC-BACC intégré 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 vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études relatives à sa profession. Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde ou partiel sans solde, la salariée obtient, après entente avec son Employeur, une extension de son congé sans solde ou partiel sans solde pour la durée totale des études entreprises.

Le congé sans solde ou partiel sans solde est accordé à la salariée sur présentation de pièces justificatives établissant qu'elle étudie à temps plein tel que défini par la maison d'enseignement.

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.

Le congé partiel sans solde est accordé à la salariée sur présentation de pièces justificatives en établissant qu'elle étudie à temps partiel. Le nombre de jours sans solde accordés est établi après entente avec l'Employeur.

### **Période estivale et période des fêtes**

Durant la période estivale (juin, juillet et août) :

La salariée qui bénéficie d'un congé sans solde ou partiel sans solde et qui, durant cette période n'a pas de cours ou de stage relatif à ses cours, doit s'inscrire sur la liste de disponibilité. La salariée bénéficiant d'un congé sans solde à temps complet peut bénéficier, à son choix, d'une période maximale de quatre (4) semaines de congés annuels

Durant la période des fêtes :

La salariée qui bénéficie d'un congé sans solde ou partiel sans solde et qui, durant cette période n'a pas de cours, peut s'inscrire sur la liste de disponibilité.

Ce congé sans solde ou partiel sans solde est valide tant que la salariée est inscrite à titre d'étudiante, à l'exception de la période estivale et de la période des fêtes où les modalités mentionnées précédemment s'appliquent.

### **Modalités du congé**

#### **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 congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde (non applicable au congé sans solde partiel).

#### **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 les dispositions nationales de la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

#### 4 - Modalités de retour

La salariée peut en tout temps, reprendre son poste chez l'Employeur pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

Nonobstant ce qui précède, la salariée qui cesse prématurément d'étudier au cours du congé sans solde ou partiel sans solde doit aviser l'Employeur et revenir à son poste dans un délai maximal de quatorze (14) jours, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut obtenir un poste vacant qui a été affiché ou se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 14.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

#### 5 - Droit de postuler

Pendant la durée du congé sans solde ou partiel sans solde, la salariée a le droit de poser sa candidature à un poste selon les modalités prévues à l'article 13. Si elle l'obtient, elle doit pouvoir l'occuper dans un délai de trente (30) jours.

#### **Congé pour reprise d'examen**

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

### **17.03**

#### **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.

Pendant cette période de trente (30) jours, la salariée conserve tous ses droits et privilèges.

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

## 17.04

### **FONCTION CIVIQUE (Congé post-électoral)**

#### **Conditions d'obtention**

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

#### **Congé sans solde**

Pour bénéficier du congé sans solde la salariée doit avoir obtenu un mandat exigeant une pleine disponibilité.

#### **Congé partiel sans solde**

Pour la salariée ayant obtenu un mandat n'exigeant pas une disponibilité complète, le nombre de jours de congé accordés correspond au nombre de jours requis à l'exercice 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.

#### **Modalités du congé**

##### 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 congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde (non applicable au congé sans solde partiel).

##### 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 selon les dispositions nationales de 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 en avisant 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 au moment de son retour, la salariée peut obtenir un poste vacant qui a été affiché ou se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 14.

À défaut d'utiliser ce mécanisme alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

#### 5 - Droit de postuler

Pendant la durée du congé sans solde ou partiel sans solde, la salariée a le droit de poser sa candidature à un poste selon les modalités prévues à l'article 13. Si elle l'obtient, elle doit pouvoir l'occuper dans un délai de trente (30) jours.

### 17.05

## **CONGÉ SANS SOLDE**

### **Condition d'obtention**

#### Congé sans solde de quatre (4) semaines et moins

Après un (1) an de service dans l'Établissement au 30 avril, toute salariée a droit, à chaque année, après entente avec l'Employeur, 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 d'une semaine, établies avant le départ pour la première semaine. Toute répartition différente du congé doit faire l'objet d'une entente entre la salariée et l'Employeur.

#### Congé sans solde de plus de quatre (4) semaines

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 maximale 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.

## **Modalités du congé**

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

### **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 congé annuel 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 les dispositions nationales de la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

### **4 - Modalités de retour**

La salariée peut en tout temps reprendre son poste chez l'Employeur pourvu qu'elle avise celui-ci 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 au moment de son retour, la salariée peut obtenir un poste vacant déjà affiché ou se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 14.

À défaut d'utiliser ce mécanisme alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

### **5 - Droit de postuler**

Pendant la durée du congé sans solde, la salariée a le droit de poser sa candidature à un poste selon les dispositions prévues à l'article 13. Si elle l'obtient, elle doit pouvoir l'occuper dans un délai de trente (30) jours.

## **17.06**

### **CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE PAR ÉCHANGE DE POSTE**

Sur demande écrite faite quatre (4) semaines à l'avance, un congé partiel sans solde 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 comptant au moins un (1) an de service. Après entente avec le supérieur immédiat, ce congé partiel sans solde par échange de poste pourra être renouvelé pour une durée d'au plus un (1) an.

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, ou doit pouvoir échanger son poste à temps partiel avec une autre salariée à temps partiel. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des salariées à temps partiel d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités et à la condition que les salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes échangés.

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.

## **17.07**

### **CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE**

Après entente avec l'Employeur, une salariée qui a un (1) an de service au 30 avril peut obtenir après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé partiel sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la 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. Il ne peut entraîner une prestation de travail inférieure à deux (2) jours par semaine.

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.

## **17.08**

### **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 17.05. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

**17.09****CONGÉ SANS SOLDE POUR MARIAGE OU 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.

## ARTICLE 18 DÉPLACEMENT

---

### SECTION I : 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 localement, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat, ainsi que dans les cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une (1) ou plusieurs salariées;
- d) lors de la période du 24 juin au 15 août, dans le cas de la salariée œuvrant en milieu scolaire dont les fonctions sont reliées à la présence des étudiants, lorsqu'elle n'est pas en congé sans solde ou en congé annuel. L'Employeur et le Syndicat conviennent des modalités particulières pour l'application du présent sous paragraphe.
- e) dans le cas d'un déplacement au sein des CLSC alors qu'il n'y a pas de salariée volontaire, celui-ci est effectué selon les priorités suivantes :
  - en premier, les salariées qui ont obtenu leur poste après la signature de la présente entente;
  - ensuite, les salariées qui ont obtenu leur poste avant la signature de la présente entente.

Dans les cas prévus aux alinéas 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.

Le déplacement d'une salariée vers un site autre que le sien est exceptionnel sauf lors de déplacements mentionnés au paragraphe 18.01 d) du présent article.

**SECTION II : MÉCANISME DE DÉPLACEMENT POUR LES SALARIÉES AFFECTÉES PAR UNE FERMETURE TEMPORAIRE TOTALE OU PARTIELLE D'UN CENTRE D'ACTIVITÉS N'EXCÉDANT PAS QUATRE (4) MOIS**

**18.02** Les parties conviennent du mécanisme suivant lors de déplacement 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.

Les déplacements sont effectués par les salariées volontaires. Par la suite, par ordre inverse d'ancienneté comme suit :

- en premier, les salariées de l'équipe volante;
- en second, les salariées de l'équipe de remplacement;
- en dernier, les salariées détentrices de postes dans le centre d'activités.

**18.03** Les parties doivent se rencontrer à chaque fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités.

**18.04** La salariée détentrices d'un poste complémentaire est prioritaire pour son centre d'activités complémentaire. Si plusieurs salariées ont le même centre d'activités complémentaire, elles sont affectées dans ce centre d'activités par ordre d'ancienneté.

S'il est impossible de placer la salariée en totalité dans son centre d'activités complémentaire, cette dernière doit faire trois (3) choix de centre d'activités et elle sera affectée par ordre d'ancienneté par rapport aux autres salariées de son centre d'activités prioritaire.

**18.05** La salariée déplacée, titulaire d'un poste à temps partiel, est considérée pour fin d'application de la liste de disponibilité pendant la période de déplacement comme si elle était titulaire d'un poste dans le service où elle est affectée. Sa disponibilité est appliquée selon les règles prévues à l'article 15 des présentes.

Advenant qu'elle détient une affectation et que la durée de l'absence de la salariée titulaire du poste excède la période de déplacement, cette affectation se termine au moment de la fin de la période de déplacement. Si sa disponibilité ne peut être respectée selon son rang d'ancienneté dans le centre d'activités où elle est affectée, cette dernière est respectée comme si elle était dans le centre d'activités de l'équipe volante.

- 18.06** La salariée détentrice d'un poste à temps complet ou à temps partiel du centre d'activités qui ferme temporairement doit choisir un maximum de trois (3) centres d'activités où elle veut être affectée durant la période de fermeture. Si ses trois (3) choix ne peuvent être respectés, elle est automatiquement affectée au centre d'activités de l'équipe volante. Les trois (3) choix de la personne détentrice de poste la plus ancienne doivent être respectés avant de placer les suivantes.
- 18.07** La salariée détentrice d'un poste à temps complet ou à temps partiel du centre d'activités qui ferme temporairement et qui est affectée sur l'horaire du centre d'activités de son deuxième ou troisième choix n'est pas déplacée même si par la suite une affectation devient disponible dans son premier ou deuxième choix.
- 18.08** La salariée détentrice d'un poste à temps complet ou à temps partiel du centre d'activités qui ferme temporairement est prioritaire sur la salariée de l'équipe volante ou de la liste de disponibilité d'un autre centre d'activités. Ainsi, la salariée de l'équipe volante ou de la liste de disponibilité affectée par le choix d'une salariée du centre d'activités qui ferme est récupérée temporairement selon son remplacement à l'équipe volante. Lors de la réouverture du centre d'activités, la salariée de l'équipe volante ou de la liste de disponibilité reprend, le cas échéant, son affectation.
- 18.09** La salariée détentrice d'un poste au centre d'activités de l'équipe volante ou celle inscrite sur la liste de disponibilité de l'Établissement effectuant un remplacement dans le centre d'activités qui ferme temporairement est affectée au centre d'activités de l'équipe volante. Lors de la réouverture du centre d'activités, la salariée de l'équipe volante ou de la liste de disponibilité reprend, le cas échéant, son affectation.

**SECTION 1 : TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

**19.01            Répartition équitable**

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

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 à la salariée sur place.

**SECTION 2 : SERVICE DE GARDE**

**19.02            Disponibilité à tour de rôle**

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

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

**19.03            Disponibilité à domicile ou à l'Établissement**

L'Employeur détermine si la salariée de garde doit demeurer à l'Établissement ou à son domicile pour assurer la garde.

Cependant, la salariée de garde peut rester à son domicile s'il lui est possible de se rendre à l'Établissement dans un délai approximatif d'une demi (1/2) heure.

**19.04            Disponibilité à l'Établissement**

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



**19.05 Télé-avertisseur**

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

La salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve, en tout temps.

**19.06 Stationnement**

L'Employeur convient d'assurer la disponibilité de trois (3) espaces de stationnement près de l'hôpital pour les salariées de garde travaillant de nuit au bloc universel.

**19.07 Période de repos**

La salariée qui a été rappelée au travail alors qu'elle était de garde, a droit à une période de repos de huit (8) heures entre la fin de son rappel et la reprise du travail prévue selon son horaire de travail.

**SECTION 3 : AUTRE SITUATION DE RAPPEL**

**19.08 Rappel durant un repas**

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

## **ARTICLE 20    CONGÉS FÉRIÉS**

---

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

- F1    Fête du Canada
- F2    Fête du travail
- F3    Action de Grâces
- F4    Fête du Souvenir
- F5    Noël
- F6    La veille de Noël ou le lendemain de Noël
- F7    Jour de l'An
- F8    La veille du Jour de l'An ou  
         le lendemain du Jour de l'An
- F9    Le dernier vendredi de février
- F10   Vendredi Saint
- F11   Lundi de Pâques
- F12   Journée des Patriotes
- F13   Fête nationale du Québec

### **20.02            Répartition équitable**

L'Employeur doit répartir équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités le roulement des congés fériés.

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

Les congés fériés de Noël et du Jour de l'An ne sont pas donnés par alternance d'année en année. La prise des congés fériés de Noël et du Jour de l'An se fait selon les modalités suivantes :

La salariée obtient, indépendamment de l'ancienneté, le congé férié le plus rapproché de ses congés de fin de semaine. Ainsi, la salariée devant travailler la fin de semaine la plus rapprochée de Noël aura congé au Jour de l'An et vice-versa. Cependant, si Noël et le Jour de l'An tombent le mercredi, la salariée pourra par ancienneté accoler selon son choix, ses congés fériés avant ou après sa fin de semaine de travail en autant que le ratio de 50 % des salariées en congé férié est respecté.

La salariée peut accoler au congé de Noël ou du jour de l'An un maximum (incluant le congé de Noël ou du jour de l'An) de six (6) jours de congés (fériés, compensatoires et/ou hebdomadaires). Cependant, la salariée devra, selon les besoins, travailler un nombre équivalent de journées consécutives durant l'autre congé.

### **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.

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.

Les congés fériés accumulés durant la période du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin doivent être utilisés avant le 30 juin de la même année. Lors de l'affichage des congés annuels (en mars), la salariée communique par écrit à l'Employeur ses demandes de dates de prises de congés accumulés pour la période du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin. L'Employeur transmet sa réponse avant le 15 avril. À défaut d'avoir une entente avec l'Employeur avant le 1<sup>er</sup> mai concernant les dates de prises de congés accumulés avant le 1<sup>er</sup> mai, l'Employeur fixe les dates de prises de congés accumulés.

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.

### **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 de congé annuel s'étend du 1<sup>er</sup> mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

La période située entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale de congé annuel. L'Employeur ne peut exiger qu'une salariée prenne ses congés annuels en dehors de la période normale de congé annuel.

L'Employeur recueille jusqu'au 1<sup>er</sup> mars la disponibilité des salariées inscrites sur la liste de disponibilité pour la période normale de congé annuel, tel que mentionné au paragraphe 15.13.

À défaut pour l'Employeur de pouvoir octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre, les parties locales se rencontrent afin de convenir des modalités permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période.

À défaut d'entente, la période normale de congé annuel est du 15 mai au 15 octobre à moins que les parties locales conviennent de modalités permettant de la raccourcir.

Cependant, le congé annuel des salariées œuvrant en milieu scolaire doit être pris à l'intérieur des périodes s'échelonnant entre le 24 juin et le 15 août, entre le 15 décembre et le 15 janvier, au cours de la semaine de congé scolaire (semaine de relâche) et à l'intérieur de la semaine précédant et suivant la fête de Pâques en fonction du calendrier scolaire. Toute autre période doit être convenue entre l'Employeur et le Syndicat.

### **21.02            Prise du congé**

La salariée peut prendre son congé annuel d'une façon continue ou, si elle le désire, le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine. Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes soit la période normale de congé annuel et la période située en dehors de celle-ci.

Cependant, la salariée peut choisir de prendre dix (10) jours de congés annuels, fractionnés en journées individuelles, en dehors de la période normale de congé annuel et de la période des Fêtes. L'utilisation de ces journées doit respecter le quantum des salariées qui partent en vacances en même temps et faire l'objet d'une entente préalable avec l'Employeur.

### **21.03            Affichage de la liste**

L'Employeur affiche au plus tard le 15 mars et le 1<sup>er</sup> 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 au Syndicat.

#### **21.04 Inscription**

Les salariées inscrivent leur préférence avant le 31 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 tel que prévue à l'annexe 4 des présentes.

#### **21.05 Affichage du programme**

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 15 avril et le 30 septembre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

#### **21.06 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, survenue avant le début de sa période de congé annuel peut maintenir et bénéficier de son congé annuel comme prévu, malgré son absence, pourvu qu'elle adresse sa demande au service de santé et sécurité du travail et que celle-ci soit acceptée par ce service. Dans les autres cas, le congé annuel est automatiquement reporté.

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.

#### **21.07 Congé annuel pour conjoints**

Lorsque des conjoints travaillent dans le même Établissement, ils peuvent prendre leurs congés annuels en même temps. Cependant, leur période de congé annuel est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté, à la condition que cela n'affecte pas la préférence des autres salariées ayant plus d'ancienneté.

## **21.08**

### **Congé annuel aux salariées ayant 17 ans de service et plus**

#### **La salariée ayant droit à 21 jours ouvrables**

La salariée ayant droit à une 21<sup>e</sup> journée de congé annuel peut la prendre n'importe quelle journée de la semaine (incluant le samedi et le dimanche). Cette journée est accordée selon les possibilités de remplacement du centre d'activités de la salariée. Cette journée ne fait pas partie du ratio des congés annuel. Toutefois, une priorité est accordée à la salariée qui désire accoler cette journée à une semaine complète de vacances (soit au début ou à la fin selon son choix). Cette journée est accordée en priorité par rapport aux congés fériés.

#### **La salariée ayant droit à 22, 23 ou 24 jours ouvrables et voulant les prendre de façon indivisible**

La salariée indique son choix de congé annuel lors de l'affichage de ces dernières. Les journées de congé annuel ainsi inscrites font partie du ratio des congé annuel. La salariée peut ajouter des congés fériés, ou autres congés à sa semaine de congé annuel afin de bénéficier d'une semaine complète de congé.

#### **La salariée ayant droit à 22, 23 ou 24 jours ouvrables et voulant les prendre de façon divisible**

Malgré le paragraphe 21.02, la salariée peut prendre ces journées de façon divisible. Cependant, ces journées doivent être prises du lundi au vendredi seulement et seront accordées selon les possibilités de remplacement du centre d'activités de la salariée. Ces journées ne font pas partie du ratio des congés annuels. Ces journées sont accordées en priorité par rapport aux congés fériés.

## **21.09**

### **Congé annuel au cours de la période des fêtes**

Pour les salariées qui doivent travailler l'un des deux congés fériés lors la période des Fêtes, soit les deux (2) semaines complètes comprenant le congé férié de Noël et celui du Jour de l'An, la salariée qui désire prendre des vacances ne peut obtenir qu'une (1) semaine de congé annuel. Pour ce faire, elle doit prendre la semaine qui est la plus rapprochée de ses congés de fin de semaine. De plus, la salariée doit travailler l'autre congé férié (Noël ou Jour de l'An).

Cependant, si les congés fériés de Noël et du Jour de l'An sont un mercredi, la salariée peut, par ancienneté, prendre sa semaine de congé annuel à Noël ou au Jour de l'An et ce, selon son choix.

## **ARTICLE 22    COMITÉS LOCAUX**

---

- 22.01**            Les parties conviennent de maintenir un comité local de relations de travail.
- 22.02**            Ce comité local est composé de deux (2) personnes désignées par l'Employeur et de deux (2) salariées désignées par le Syndicat. Chaque partie peut-être accompagnée par un(e) représentant(e) extérieur(e).
- 22.03**            Les salariées qui siègent à ce comité sont libérées de leur travail une (1) journée par mois pour la préparation et la participation aux réunions du comité. Ces jours de libérations sont accordés sans perte de salaire pour les salariées visées.
- 22.04**            Ce comité a pour fonction notamment :
- a) de faciliter les communications et la coopération entre le Syndicat et l'Employeur;
  - b) d'étudier les problèmes locaux relatifs à l'interprétation et à l'application des dispositions nationales et locales de la convention collective;
  - c) d'étudier les moyens d'accroître la satisfaction au travail des salariées;
  - d) de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties;
  - e) de discuter pour tenter de solutionner tout grief déposé;
  - f) de convenir d'arrangements locaux en partenariat avec les différents intervenants au dossier.
- 22.05**            Les parties déterminent les modalités de convocation et de fonctionnement dudit comité.
- 22.06**            Le comité local a également pour mandat de déterminer la nécessité de former d'autres comités locaux au sein de l'Établissement.

**ARTICLE 23 DURÉE ET ENTRÉE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS LOCALES**

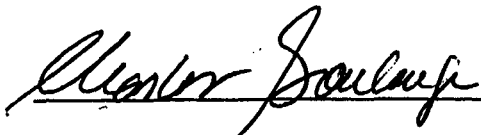
---

- 23.01** Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 14 septembre 2008
- 23.02** Les lettres d'ententes et les annexes à la convention collective en font partie intégrante.
- 23.03** 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.
- 23.04** 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 21 e jour du mois de Avril de l'an 2008.

**LE SYNDICAT DES PROFESSIONNEL(LE)S  
EN SOINS DE SANTÉ DU SUD-OUEST ET  
DE VERDUN (FIQ)**

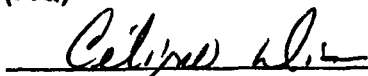
**LE CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES  
SOCIAUX DU SUD-OUEST – VERDUN**



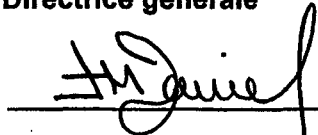
**Monsieur Charles Boulanger  
Président SPSS du sud-ouest et de Verdun  
(FIQ)**



**Madame Danielle McCann  
Directrice générale**



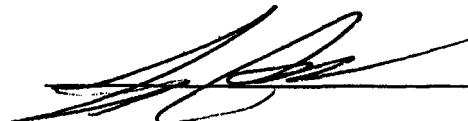
**Madame Céline Dion  
Infirmière**



**Monsieur Jean-Marc Daniel  
Directeur des ressources humaines**



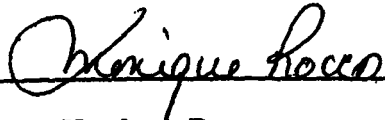
**Madame Sylvie Gignac  
Infirmière auxiliaire**



**Monsieur Serge Bilodeau  
Directeur adjoint des ressources humaines**



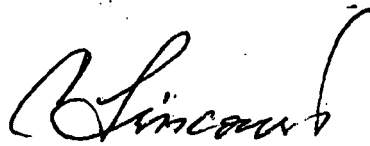
**LE SYNDICAT DES PROFESSIONNEL(LE)S  
EN SOINS DE SANTÉ DU SUD-OUEST ET  
DE VERDUN (FIQ)**



**Madame Monique Rocco**  
Infirmière auxiliaire



**Madame Aline Plante**  
Infirmière



**Monsieur Clément Lincourt**  
Porte-parole

**LE CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES  
SOCIAUX DU SUD-OUEST -VERDUN**



**Monsieur Claude Bouchard**  
Coordonnateur en gestion des ressources  
humaines



**Monsieur Robert Ouellet**  
Adjoint à la direction et coordonnateur des  
services ambulatoires de gériatrie et des  
ressources non institutionnelles

## **ANNEXE 1 - LISTE DES SITES ET DES POINTS DE SERVICE**

---

La liste suivante énumère, à titre indicatif, la liste des sites et points de service de l'Établissement. L'Employeur peut modifier celle-ci en tout temps et sans préavis. Il transmet au Syndicat, suite à une modification, la liste mise à jour.

### **Liste des sites :**

- Hôpital de Verdun
- CLSC de Ville-Émard – Côte-Saint-Paul
- CLSC de Verdun
- CLSC de Verdun – soutien à domicile
- CSLC de Saint-Henri
- Centre d'hébergement Champlain
- Centre d'hébergement du Manoir-de-Verdun
- Centre d'hébergement des Seigneurs
- Centre d'hébergement de Saint-Henri
- Centre d'hébergement Yvon-Brunet
- Centre d'hébergement Réal-Morel
- Centre d'hébergement Louis-Riel

### **Liste des points de service :**

- Floralties Verdun
- Floralties Saint-Paul
- GMF Monk
- GMF de Verdun
- GMF du Sud-Ouest

## ANNEXE 2 - POSTES COMPLÉMENTAIRES

(Entente intervenue entre le centre hospitalier Angrignon et le syndicat des infirmières et infirmiers du CHV (FIIQ) le 7 novembre 2000)

---

- 1) L'horaire de travail d'un centre d'activités est confectionné en incluant les postes identifiés complémentaires.  
  
S'il y a surplus de personnel dans le centre d'activités prioritaire, l'employeur procède selon la méthode suivante :
  - a) La salariée la moins ancienne de la liste de disponibilité de l'établissement (liste C) détentrice d'une assignation dans ce centre d'activités est récupérée à l'équipe volante. Advenant qu'une affectation devient disponible, elle retourne sur son assignation.
  - b) la salariée la moins ancienne de l'équipe volante détentrice d'une assignation dans ce centre d'activités est récupérée à l'équipe volante. Advenant qu'une affectation devient disponible, elle retourne sur son assignation.
  - c) si une affectation est disponible dans le centre d'activités complémentaire, la salariée la moins ancienne détentrice d'un poste prioritaire/complémentaire est affectée dans le centre d'activités complémentaire de son poste. Pour ce faire, elle est inscrite sur l'horaire de ce centre d'activités. Cependant, elle sera récupérée avant le début du quart de travail lorsqu'une affectation devient disponible dans son centre d'activités prioritaire.
  - d) Si aucune affectation n'est disponible dans le centre d'activités complémentaire au moment de la confection des horaires, la salariée la moins ancienne détentrice d'un poste complémentaire est affectée dans le centre d'activités prioritaire ou complémentaire de son poste pour combler une affectation devenue disponible entre le moment de la confection des horaires et le début du quart de travail. Si une affectation est disponible dans le centre d'activités prioritaire et une autre dans le centre d'activités complémentaire, la salariée est récupérée dans le centre d'activités prioritaire.
  - e) Si aucune affectation n'est disponible dans le centre d'activité prioritaire ou complémentaire, la salariée la moins ancienne détentrice d'un poste complémentaire est affectée, selon les besoins, dans le centre d'activités prioritaire ou complémentaire de son poste, pour aider l'équipe de base, pour combler un surcroît temporaire de travail ou pour effectuer une escorte en autant qu'elle soit habileté à le faire.
  - f) Une salariée du centre d'activités prioritaire ou complémentaire détentrice d'un poste d'infirmière bachelière est libérée, selon les besoins, pour effectuer un projet ou des tâches reliées à son titre d'emploi.

- 2) La salariée détentrice d'un poste complémentaire effectue son choix de vacances dans le centre d'activités prioritaire.
- 3) La salariée détentrice d'un poste à temps complet régulier qui obtient un poste à temps partiel régulier 7 jour par 2 semaines prioritaire / complémentaire dans le même centre d'activités et sur le même quart de travail, peut faire modifier son nouveau poste afin d'enlever le centre d'activités complémentaire.

En contrepartie, le poste à temps complet régulier est modifié afin d'ajouter le centre d'activités complémentaire.

Les modifications des postes à temps complet et à temps partiel régulier se font simultanément.

- 4) Tous les autres postes déjà existants ayant un centre d'activités prioritaire et un centre d'activités complémentaire sont régies selon les règles décrites en 1), 2) et 5).
- 5) Sauf pour les cas d'exception prévus en 3), l'Employeur s'engage avant d'afficher un poste, à consulter le Syndicat, lorsqu'il ajoute ou enlève un centre d'activités complémentaire à un poste ou lorsqu'il augmente ou diminue le nombre de jours d'un poste prioritaire / complémentaire.
- 6) Toute difficulté d'application de la présente entente devra faire l'objet de discussions entre les parties.

## ANNEXE 3

### LISTE DES POSTES QUI COMPORTENT DES EXIGENCES PARTICULIÈRES ET / OU QUI DEMANDENT DES APTITUDES SPÉCIFIQUES

---

#### **Direction des services professionnels**

- Les postes assistant-chef
- Infirmière clinicienne centre de référence du diabète
- Infirmière clinicienne santé mentale
- Infirmière clinicienne GMF
- Chef d'équipe centre de référence sur le diabète
- Conseillère en soins infirmiers (prévention des infections)

#### **Direction du programme santé physique**

- Les postes assistant-chef
- Infirmière clinicienne liaison
- Infirmière clinicienne soins palliatifs
- Infirmière clinicienne pivot hémato-onco
- Infirmière clinicienne de la gestion des épisodes de soins
- Infirmière clinicienne MPOC
- Infirmière clinicienne santé mentale
- Infirmière ou infirmière clinicienne (anciennement monitrice l'été)

#### **Direction du programme multiclientèles**

- Les postes assistant-chef
- Infirmière clinicienne milieu scolaire
- Infirmière clinicienne clinique jeunesse
- Infirmière clinicienne santé mentale
- Chef d'équipe

#### **Direction du programme personnes en perte d'autonomie**

- Les postes assistant-chef
- Infirmière clinicienne liaison – soins palliatifs

#### **Direction du programme hébergement**

- Les postes assistant-chef
- Infirmière et infirmière-auxiliaire – clientèle trouble de comportement

### **Direction des soins infirmiers**

- Infirmière clinicienne stomothérapie
- Conseillère en soins infirmiers

## **ANNEXE 4**

### **OCTROI DES CONGÉS ANNUELS**

---

Aux fins de congés annuels, l'année 2007-2008 sert d'année de référence pour le regroupement des services et des quarts de travail pour chacun des sites.

D'ici l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective les parties s'entendent sur la description des régimes de vacances (regroupement des services et quart de travail) de chacun des sites de l'établissement.

À défaut d'entente, M.Richard Guay peut-être sollicité pour trancher tout litige s'y rapportant. Il possède alors les pouvoirs précisés à la loi 30.

## **ANNEXE 5**

### **ENCADREMENT PROFESSIONNEL DU PERSONNEL NOUVELLEMENT EMBAUCHÉ**

---

L'Employeur consulte le Syndicat lors de la préparation du budget annuel pour l'encadrement professionnel prévu à la lettre d'entente n° 14 des dispositions nationales de la convention collective.



**LETTRE D'ENTENTE # 1**  
**DÉTERMINATION DU PORT D'ATTACHE**

---

Le port d'attache établi par l'Employeur au moment de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective demeure.

Pour celles dont l'Employeur n'avait pas établi de port d'attache, le lieu de travail où la salariée exerce ses activités plus de la moitié de sa semaine de travail est considéré comme son port d'attache.

Pour les autres salariées, l'Employeur détermine dans les soixante (60) jours de la signature des présentes le port d'attache en fonction du paragraphe 9.02. Il informe par écrit la salariée de son port d'attache. Une copie est transmise au Syndicat.

## **LETTRE D'ENTENTE # 2**

### **APPLICATION DU PARAGRAPHE 13.17 DES PRÉSENTES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

---

Les parties conviennent de ne pas appliquer le paragraphe 13.17 avant le 1<sup>er</sup> avril 2010.