



centre le cardinal inc.

et



**SYNDICAT RÉGIONAL  
DES PROFESSIONNELLES EN SOINS  
DU QUÉBEC**



**DISPOSITIONS LOCALES  
DE LA CONVENTION COLLECTIVE  
(entrée en vigueur le 15 janvier 2007)**



# TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE #	INTITULÉ	PAGE
1	Définition des termes et modalités diverses	7
2	Durée et modalités de la période de probation	9
3	Tâches et organisation du travail	10
4	Pratique et responsabilité professionnelle	11
5	Vestiaire – Uniforme – Perte et destruction de biens personnels	12
6	Droits syndicaux	13
	➤ Comité local de relations de travail (C.L.R.T.)	14
	➤ Comité conjoint local de santé et sécurité (C.C.L.S.S.)	15
7	Paie des salaires	16
8	Affichage d'avis	18
9	Allocations de déplacement	19
10	Règlement des griefs – Arbitrage	20
11	Comité « <i>ad hoc</i> » de traitement des plaintes de discrimination, de harcèlement et de violence	21
12	Développement des ressources humaines	22
	➤ Comité paritaire local de développement des ressources humaines	23
13	Promotion – Transfert – Rétrogradation	25
	A) À l'intérieur de l'unité d'accréditation	25
	B) Postes à l'extérieur de l'unité d'accréditation	29
	C) Affectation temporaire à l'extérieur de l'unité d'accréditation	30

<b>ARTICLE #</b>	<b>INTITULÉ</b>	<b>PAGE</b>
<b>14</b>	<b>Procédure de supplantation et/ou mise à pied</b>	<b>31</b>
	➤ <b>Mesures spéciales</b>	<b>31</b>
	➤ <b>Procédure de supplantation et / ou mise à pied</b>	<b>32</b>
<b>15</b>	<b>Poste temporairement dépourvu de sa titulaire (P.T.D.T.) et Surcroît temporaire de travail</b>	<b>34</b>
	<b>A) Affectation de sept (7) jours ou moins</b>	<b>38</b>
	<b>B) Affectation de plus de sept (7) jours ou à durée indéterminée</b>	<b>38</b>
	<b>C) Affectation de plus de quatre-vingt-dix (90) jours ou dont la durée prévisible est de plus de quatre-vingt-dix (90) jours</b>	<b>39</b>
<b>16</b>	<b>Heures et semaine de travail</b>	<b>41</b>
<b>17</b>	<b>Congés sans solde et congés partiels sans solde</b>	<b>44</b>
	➤ <b>Congé sans solde ou congé partiel solde pour enseigner dans une commission scolaire, un cegep ou une université</b>	<b>44</b>
	➤ <b>Congé sans solde ou congé partiel sans solde pour études</b>	<b>45</b>
	➤ <b>Congé sans solde pour reprise d'examen</b>	<b>46</b>
	➤ <b>Autres congés sans solde ou partiels sans solde</b>	<b>47</b>
	<b>Fonction civique (congé pré-électoral)</b>	<b>47</b>
	<b>Fonction civique (congé post-électoral)</b>	<b>47</b>
	<b>Congé sans solde pour mariage ou union civile</b>	<b>48</b>
	<b>Congé sans solde</b>	<b>48</b>
	<b>Pré-retraite</b>	<b>50</b>
	<b>Congé partiel sans solde par échange de poste</b>	<b>50</b>
	<b>Congé partiel sans solde</b>	<b>51</b>
	<b>Congé sans solde lors de suspension du droit de pratique</b>	<b>51</b>

<b>ARTICLE #</b>	<b>INTITULÉ</b>	<b>PAGE</b>
<b>18</b>	<b>Déplacement</b>	<b>52</b>
<b>19</b>	<b>Temps supplémentaire</b>	<b>53</b>
<b>20</b>	<b>Congés fériés</b>	<b>55</b>
<b>21</b>	<b>Congé annuel</b>	<b>57</b>
<b>22</b>	<b>Durée des dispositions locales de la convention collective</b>	<b>61</b>
<b>ANNEXES</b>		
<b>1</b>	<b>Relative à la titularisation des salariées</b>	<b>63</b>
<b>2</b>	<b>Relative à la retraitée réembauchée</b>	<b>64</b>
<b>3</b>	<b>Relative à la reconnaissance de certains certificats de premier cycle universitaire</b>	<b>65</b>
<b>LETTRES D'ENTENTE</b>		
<b>No 1</b>	<b>Relative à la prise des congés de rétention</b>	<b>66</b>
<b>No 2</b>	<b>Relative à la re-classification des infirmières chef d'équipe dans le titre d'emploi d'assistante infirmière-chef</b>	<b>67</b>
<b>INDEX ANALYTIQUE</b>	<b>Index analytique basé sur les 26 matières listées à l'Annexe A.1 de la <i>Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q., c. R-8.2)</i></b>	<b>69</b>



## **ARTICLE 1 DÉFINITION DES TERMES ET MODALITÉS DIVERSES**

### **Centre d'activités**

- 1.01** Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure administrative de l'établissement. Le centre d'activités peut être une unité de soins infirmiers ou une section de bénéficiaires chroniques, une unité de vie, une unité spécifique ou une unité de réadaptation, etc.

### **Portrait actuel**

- 1.02** L'établissement comporte quatre (4) centres d'activités connus sous les appellations :

**1 – A, 2 – A, 1 – B, 2 – B.**

L'équipe volante, si l'Employeur décide éventuellement d'en instaurer une, sera un nouveau centre d'activités.

L'établissement ne comporte qu'une seule installation située au 12,900, rue Notre-Dame est, Montréal, province de Québec, H1A 1R9.

### **Modification**

- 1.03** L'Employeur informe et consulte le Syndicat avant de procéder à des modifications à ce portrait de centres d'activités et/ou de sites, pavillons, installations, etc.

### **Poste simple**

- 1.04** Ensemble de fonctions exercées 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.

### **Poste composé**

- 1.05** Ensemble de fonctions exercées par une salariée sur au plus deux (2) centres d'activités (incluant l'équipe volante) et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective et à ses annexes.

En aucun temps, la salariée titulaire d'un poste composé ne peut être contrainte d'exercer ses fonctions sur plus d'un centre d'activités au cours d'un même quart de travail.

### **Port d'attache**

- 1.06** 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.

Une salariée ne peut avoir plus d'un (1) port d'attache.

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

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

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

- les titres d'emploi d'infirmières ;
- les titres d'emploi d'infirmières auxiliaires ;
- les titres d'emploi d'inhalothérapeutes.

### **Portrait actuel**

**1.08** Le seul regroupement actuellement visé par le certificat d'accréditation du Syndicat est celui regroupant les titres d'emploi suivants :

- les titres d'emploi d'infirmières.



## **ARTICLE 2 DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION**

**2.01** La période de probation est de quarante-cinq (45) jours de calendrier. Cependant, si au terme de cette période, la salariée n'a pas accompli trente (30) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli trente (30) jours de travail.

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

La salariée en période de probation a droit à tous les avantages de la présente convention. Cependant, en cas de congédiement, elle n'a droit à la procédure de grief qu'à compter du quarante-sixième (46<sup>ème</sup>) jour de calendrier ou du trente et unième (31<sup>ème</sup>) jour de travail, selon le cas.

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 calendrier ou de travail selon le cas, qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

### **ARTICLE 3 TÂCHES ET ORGANISATION DU TRAVAIL**

- 3.01** Dans le but d'améliorer la qualité des soins offerts, les parties conviennent de favoriser la continuité des soins.
  
- 3.02** L'Employeur s'efforce dans la mesure du possible de ne pas diviser ou morceler entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi d'un centre d'activités les tâches qu'il leur confie.

## **ARTICLE 4 PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

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

- 4.01** Tout document technique préparé par une salariée ou sous sa direction doit être signé par elle. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de l'Employeur. Si l'Employeur publie, sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie, un tel document technique, le nom de l'auteure, son titre et le centre d'activités auquel elle appartient seront indiqués sur ce document.

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

- 4.02** Nonobstant l'article 4.01 des présentes, 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 VESTIAIRE - UNIFORMES PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS**

### **Vestiaire**

- 5.01** L'Employeur fournit aux salariées des casiers fermant à clef ou combinaison pour le dépôt de leurs vêtements.
- 5.02** L'Employeur fournit également une salle d'habillage convenable aux salariées.

### **Uniformes**

- 5.03** L'Employeur ne requiert aucun uniforme. Si l'Employeur exige le port d'un uniforme ou d'un sarrau, il le fournit aux salariées.
- 5.04** Si des uniformes ou des sarraus sont fournis par l'Employeur, ils seront blanchis et repassés à ses frais.

### **Perte et destruction de biens personnels**

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

À moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de le faire, la salariée doit aviser l'Employeur au moment de l'événement ou aussitôt qu'elle constate la détérioration en complétant le formulaire de déclaration prévu à cet effet.

Elle doit présenter sa réclamation au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent.

- 5.06** Lorsque la destruction d'un effet personnel empêche la salariée d'offrir sa prestation de travail, cette dernière peut s'absenter de son travail, sans perte de salaire, jusqu'au remplacement de ce bien personnel.

## **ARTICLE 6 DROITS SYNDICAUX**

### **Accréditation**

- 6.01** L'employeur reconnaît par les présentes le Syndicat comme étant le seul et unique agent négociateur aux fins de négocier et de conclure les dispositions locales de la convention collective de travail, au nom et pour toutes les salariées couvertes par le certificat d'accréditation.

### **Local syndical**

- 6.02** Au titre d'arrangement local prévu à l'article 6.21 des dispositions nationales de la convention collective, l'Employeur met à la disposition du Syndicat un local aménagé.

Le local syndical est présentement situé au 1<sup>er</sup> étage de l'établissement, dans un local adjacent à la salle de repos des employées.

### **Aménagement**

- 6.03** En plus des fournitures énumérées aux dispositions nationales de la convention collective, l'Employeur fournit au syndicat une boîte vocale exclusive.

L'Employeur fournit aussi au Syndicat l'accès à un photocopieur et à un télécopieur qu'il désigne.

### **Utilisation exclusive**

- 6.04** Le local syndical est partagé avec une autre association syndicale. Cependant, le Syndicat aura l'usage exclusif du local syndical le mardi (à titre indicatif).

En tout temps, les parties peuvent convenir de modifier ou ajouter d'autres journées d'utilisation.

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

- 6.05** À la demande de la salariée, l'Employeur modifie son horaire de travail de manière à faire coïncider ses journées de libération syndicale avec ses journées de travail.

### **Libérations syndicales aux fins de préparation des séances d'arrangements locaux et de négociation locale**

- 6.06** Au titre d'arrangement local prévu à l'article 6.14 des dispositions nationales de la convention collective, l'Employeur libère, sans perte de salaire, les salariées désignées par le Syndicat aux fins de préparation de chacune des séances d'arrangements locaux et de négociation locale (une journée de préparation par séance).

## **TITRE 1 COMITÉ LOCAL DE RELATIONS DE TRAVAIL (C.L.R.T.)**

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

Ce comité a pour mandat de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties. Dans le cas où un grief est déposé, les parties en discutent pour tenter de le solutionner.

### **1 - Composition**

Ce comité est composé de deux (2) représentantes du Syndicat, salariées de l'établissement, et de deux (2) cadres de l'établissement, représentant l'Employeur. Les parties peuvent être accompagnées d'une représentante extérieure.

### **2 - Libérations syndicales**

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

### **3 - Modalités de convocation et de fonctionnement**

Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité sont les suivantes :

- A)** de septembre à juin, le comité se réunit une (1) fois par mois ;
- B)** malgré ce qui précède, les parties se réunissent en tout temps, à la demande de l'une ou l'autre des parties, pendant l'année, ainsi que pendant la période estivale (juillet – août) ;
- C)** une semaine avant la date prévue de la rencontre, chaque partie informe par écrit son vis-à-vis des sujets portés à l'ordre du jour ;
- D)** à tour de rôle, les membres du comité rédigent les procès-verbaux des rencontres ;
- E)** les procès-verbaux sont transmis aux membres du comité une (1) semaine avant la tenue de la prochaine rencontre ;
- F)** au besoin, pour traiter de sujets particuliers, le comité peut inviter des salariées, des représentantes de l'employeur ou des personnes de l'extérieur à participer à une rencontre.

## **TITRE 2 COMITÉ CONJOINT LOCAL DE SANTÉ ET SÉCURITÉ (C.C.L.S.S.)**

**6.08** Conformément à l'arrangement local prévu à l'article 30.01 des dispositions nationales de la convention collective, les modalités de représentation et de fonctionnement du comité conjoint local de santé et sécurité sont les suivantes :

### **1 - Composition**

Ce comité est composé d'une (1) représentante de chacun des Syndicats représentant les salariées de l'établissement, et de deux (2) cadres de l'établissement, représentant l'Employeur. Les parties peuvent être accompagnées d'une représentante extérieure.

### **2 - Libérations syndicales**

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

### **3 - Modalités de convocation et de fonctionnement**

Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité sont les suivantes :

- A)** de septembre à juin, le comité se réunit quatre (4) fois par année ;
- B)** malgré ce qui précède, les parties se réunissent en tout temps, à la demande de l'une ou l'autre des parties, pendant l'année, ainsi que pendant la période estivale (juillet – août) ;
- C)** une semaine avant la date prévue de la rencontre, chaque partie informe par écrit son vis-à-vis des sujets portés à l'ordre du jour ;
- D)** à tour de rôle, les membres du comité rédigent les procès-verbaux des rencontres ;
- E)** les procès-verbaux sont transmis aux membres du comité une (1) semaine avant la tenue de la prochaine rencontre ;
- F)** au besoin, pour traiter de sujets particuliers, le comité peut inviter des salariées, des représentantes de l'employeur ou des personnes de l'extérieur à participer à une rencontre.

## **ARTICLE 7 PAIEMENT DES SALAIRES**

### **Relevé de paie**

**7.01** 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 ;
- le nombre de jours de congés maladie accumulés.

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

### **Périodes de paie**

**7.02** Les salaires sont payés aux deux (2) semaines. Toute modification dans le versement de la paie doit faire l'objet d'une entente locale. En aucun cas, il ne peut s'écouler plus de quinze (15) jours entre deux (2) remises de paie.

### **Endroit et heures de distribution**

**7.03** Le versement de la paie est fait par virement bancaire à l'institution financière désignée par la salariée.

La remise du relevé de paie se fait au cours des 24 heures qui précèdent ou qui suivent la date du versement, de manière confidentielle, à l'endroit désigné par l'employeur, cet endroit devant être accessible à la salariée pendant son quart de travail.

Si une date de remise de paie coïncide avec une date de congé férié (selon la liste convenue par les parties au niveau local), la paie est versée le jour ouvrable qui précède ce congé férié.

### **Erreur**

**7.04** 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 quatre (4) jours de calendrier du versement de la paie, en remettant à la salariée le montant dû.

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une salariée par son Employeur, il est convenu que la récupération de telle somme sera effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de 40,00 \$ par semaine pour une salariée à temps complet et d'un maximum de 20,00 \$ par semaine 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 à la salariée. De la même manière, la salariée ne peut récupérer que les sommes versées en moins au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à l'Employeur.



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.

### **Montants dus au départ**

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

L'Employeur verse à la salariée, à la période de paie suivant son départ, les sommes qui lui sont dues, y incluant les bénéfices marginaux. Le relevé de paie lui est expédié.

### **Épargne sur le salaire**

- 7.06** L'Employeur collabore avec le Syndicat pour permettre aux salariées qui le désirent de souscrire, par le mode d'épargne sur le salaire, au plan d'épargne du Fonds de Solidarité de la Fédération des Travailleurs du Québec (F.T.Q.).

## **ARTICLE 8 AFFICHAGE D'AVIS**

**8.01** L'Employeur met à la disposition du Syndicat un (1) tableau d'affichage fermé servant exclusivement à des fins syndicales ; une clef est remise à la représentante du Syndicat.

Ce tableau d'affichage est présentement situé au 1<sup>er</sup> étage, dans la salle de repos des salariées.

**8.02** De plus, le Syndicat peut afficher sur les tableaux de liège situés sur les centres d'activités et près du poinçon.

**8.03** Sur ces tableaux d'affichage, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres.

Chaque document doit être signé par une représentante dûment autorisée du Syndicat.

**8.04** L'Employeur transmet au Syndicat une copie des documents affichés dans l'établissement lorsqu'ils proviennent de la direction générale, de la direction des soins infirmiers ou de la direction du personnel. Ces documents doivent concerner les conditions de travail des salariées ou être relatifs à l'application de la présente convention.

## **ARTICLE 9 ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT**

### **Salariée accompagnant un bénéficiaire**

**9.01** 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 tout le temps pendant lequel elle accompagne le bénéficiaire ainsi que pendant le voyage de retour à l'établissement. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire, si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement et/ou du voyage de retour excède sa journée normale de travail.
- 2)** Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.

Elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant au travail.

- 3)** L'établissement rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour, sur présentation des pièces justificatives, selon les modalités prévues à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective.
- 4)** Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assurera à la salariée une période de repos suffisante (minimum de seize (16) heures) avant de reprendre son quart normal de travail.

### **9.02 Autre moyen de transport**

Lorsque l'Employeur n'exige pas que la salariée utilise une automobile personnelle, il détermine d'autres moyens de transport et il rembourse la salariée des frais ainsi occasionnés.

## **ARTICLE 10 RÈGLEMENT DES GRIEFS - ARBITRAGE**

### **Délais pour le dépôt des griefs**

**10.01** Le délai de trente (30) jours mentionné à l'article 10.02 des dispositions nationales de la convention collective pour soumettre un grief est porté à soixante (60) jours.

Le délai de quatre-vingt-dix (90) jours mentionné à l'article 31.02 des dispositions nationales de la convention collective s'applique aux griefs et/ou plaintes de discrimination, harcèlement et/ou violence.

Lorsqu'un Comité « *ad hoc* » a été constitué conformément aux dispositions de l'article 11 des présentes, la Salariée et le Syndicat dispose d'un délai de soixante (60) jours à compter de la date de réception du rapport du Comité « *ad hoc* » pour contester par grief les conclusions et/ou recommandations du rapport ainsi que les mesures prises par l'Employeur.

### **10.02 Délais pour la tenue d'une rencontre**

La rencontre mentionnée à l'article 10.08 des dispositions nationales de la convention collective se tiendra aussi dans les trente (30) jours de la présentation du grief dans les cas de discrimination, de harcèlement et/ou de violence.

### **Envoi en arbitrage**

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

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

## **ARTICLE 11 COMITÉ « AD HOC » DE TRAITEMENT DES PLAINTES DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT ET DE VIOLENCE**

- 11.01** Conformément à l'article 31.04 des dispositions nationales de la convention collective, l'Employeur et le Syndicat conviennent d'implanter le mécanisme de traitement des plaintes suivant :
- Les parties se rencontrent en Comité Local de Relations de Travail (C.L.R.T.) pour discuter et convenir d'une manière de solutionner la plainte de façon satisfaisante ;
  - Si les parties ne parviennent pas à solutionner la plainte de manière satisfaisante pour l'Employeur, le Syndicat et la partie plaignante, l'Employeur constitue un comité « *ad hoc* » chargé de faire enquête sur la plainte et de formuler ses conclusions et ses recommandations dans un rapport écrit.
- 11.02** Ce comité « *ad hoc* » est constitué selon les principes suivants :
- A)** L'Employeur désigne une représentante autre que celle qui est chargée de prendre les mesures disciplinaires ;
  - B)** Le Syndicat désigne une représentante autre que celle qui est chargée de faire les enquêtes de grief ;
  - C)** Les représentantes patronale et syndicale désignées choisissent une troisième (3<sup>ième</sup>) personne qui agit comme présidente du Comité ; cette personne provient de l'extérieur de l'établissement et possède une expertise particulière en matière de discrimination, de harcèlement et de violence ;
  - D)** Lorsque la partie plaignante est une femme, le Comité « *ad hoc* » doit être majoritairement composé de femmes.
- 11.03** Le Comité « *ad hoc* » fait enquête avec diligence ; il rencontre la partie plaignante et toute autre personne qui peut éclairer les membres du Comité au sujet de la plainte et des circonstances entourant son dépôt.
- 11.04** Le Comité « *ad hoc* » doit produire son rapport dans les soixante (60) jours de sa constitution, mais au plus tard dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le dépôt de la plainte. Une copie du rapport est transmise à l'Employeur, au Syndicat et à la partie plaignante.
- 11.05** Dans les trente (30) jours qui suivent la production du rapport du Comité « *ad hoc* », l'Employeur informe la partie plaignante et le Syndicat des suites qu'il entend donner aux conclusions et/ou recommandations du rapport.
- Cependant, la détermination des mesures (administratives, disciplinaires ou autres) à prendre et leur mise en application relèvent exclusivement de la direction générale.
- 11.06** Si l'Employeur ne donne pas suite aux conclusions et/ou recommandations du Comité « *ad hoc* » dans les trente (30) jours de la réception de son rapport, ou si les mesures (administratives, disciplinaires ou autres) prises par l'Employeur s'avèrent insatisfaisantes, le Syndicat et/ou la partie plaignante peut déposer un grief.

## **ARTICLE 12 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES (D.R.H.)**

### **Énoncés de principe et définitions**

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

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins des établissements et aux orientations du secteur de la santé et des services sociaux.

Le développement des ressources humaines s'actualise par la mise en place d'un plan d'action triennal pour la planification de la main-d'œuvre et le développement des ressources humaines.

Ce plan doit notamment comprendre des programmes d'accueil et d'orientation, d'intégration et d'adaptation, de formation en cours d'emploi, de maintien des compétences et d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché.

### **Plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.)**

- 12.02** Le plan de développement des ressources humaines est élaboré et mis en application par le Comité paritaire local de développement des ressources humaines de l'établissement.

Ce comité doit également évaluer et mettre à jour annuellement ce plan.

Ce plan comprend notamment les programmes suivants:

#### **A) Programme d'accueil et d'orientation**

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

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

#### **B) Programme d'intégration et d'adaptation**

Le programme d'intégration et d'adaptation permet aux salariées d'acquérir les connaissances théoriques et techniques complémentaires qui s'avèrent nécessaires à l'exercice de nouvelles tâches ou nouvelles fonctions.

Ce programme est accessible aussi bien lors d'une mutation volontaire que lors de mesures spéciales, de supplantation ou de remplacement, et il est d'une durée maximale de dix (10) jours.

### **C) Programme de formation en cours d'emploi**

Le programme de formation en cours d'emploi permet aux salariées :

- de maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, notamment lors de l'introduction de nouvelles approches en soins, de nouveaux appareils ou de nouvelles techniques ;
- d'acquérir une compétence accrue au moyen d'une formation plus approfondie dans les domaines ou disciplines reliés à la dispensation des services de santé.

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

### **D) Programme d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché**

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

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

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

**12.03** Un Comité paritaire local de développement des ressources humaines est formé dans chaque établissement au plus tard soixante (60) jours après la signature des dispositions locales de la convention collective.

**12.04** Le Comité se compose de deux (2) personnes désignées par le Syndicat et de deux (2) personnes désignées par l'Employeur.

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

Les mandats spécifiques du Comité sont les suivants :

- A)** Élaborer les différents programmes contenus au plan de développement des ressources humaines ;
- B)** Fixer les modalités d'application des programmes, de même que les critères pour la détermination des salariées ou des groupes de salariées visés par ces programmes, en s'assurant notamment qu'il y ait suffisamment de salariées formées et orientées pour travailler dans les différents centres d'activités ;
- C)** Gérer les budgets consacrés à l'ensemble des programmes prévus dans le plan d'action triennal pour la planification de la main-d'œuvre et le développement des ressources humaines.

### **Remboursement de frais**

- 12.06** En plus des modalités déterminées par le comité paritaire, l'Employeur doit assumer tous les frais relatifs aux activités de formation et rembourser les frais de séjour et de déplacement encourus par la salariée lors d'activités prévues au plan.

La salariée est réputée être au travail et elle reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail.

### **Horaire de travail**

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



## **ARTICLE 13 PROMOTION - TRANSFERT – RÉTROGRADATION**

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

**13.01** À tous les trois (3) mois (mars, juin, septembre, décembre), l'Employeur transmet au Syndicat, par écrit, la liste des postes vacants ou nouvellement créés, ainsi que la liste des postes vacants abolis, le tout conformément à l'article 3.14 des dispositions nationales de la convention collective.

#### **Affichage et octroi des postes**

**13.02** Sous réserve de dispositions contraires, l'Employeur affiche les postes vacants ou nouvellement créés, couverts par le certificat d'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours. Malgré ce qui précède, il n'y aura aucun affichage pendant la période dite « estivale » de vacance, soit du 15 juin au 14 septembre.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévu aux articles 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 à l'article 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 quinze (15) jours.

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

À moins d'impossibilité de le faire résultant des obligations découlant des dispositions nationales de la convention collective ou des présentes, 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.

**13.03** Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1-** le titre d'emploi et la définition apparaissant aux dispositions nationales de la convention collective et à son annexe 1 ;
- 2-** l'échelle de salaire (minimum/maximum) ;
- 3-** le ou les centres d'activités ;
- 4-** la période d'affichage ;
- 5-** le quart de travail ;
- 6-** le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel) ;
- 7-** pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de deux (2) semaines ;
- 8-** dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés à l'item 3 ;
- 9-** le port d'attache, le cas échéant ;

- 10- le territoire géographique, le cas échéant ;
- 11- l'exigence d'un véhicule automobile, s'il y a lieu.

**13.04** Le poste vacant ou nouvellement créé peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu de sa titulaire (maximum 90 jours). À la demande du Syndicat, l'Employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé.

**13.05** Conformément aux politique et procédure établies par l'Employeur :

- la salariée peut, durant la période d'affichage, présenter sa candidature aux postes affichés ;
- la salariée peut aussi, avant de solliciter un poste, prendre connaissance de la liste des candidatures.

**13.06** Dès la fin de la période d'affichage, l'Employeur transmet au Syndicat une copie des candidatures reçues.

### **Registre des postes**

**13.07** Un registre des postes est établi dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une salariée qui souhaite obtenir un changement de poste de s'inscrire en tant que candidate, advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

**13.08** L'inscription au registre des postes se fait à la suite d'un avis écrit de la salariée à l'Employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au(x) poste(s) souhaité(s).

**13.09** Les modalités d'utilisation du registre des postes sont les suivantes :

- A)** Entre le 1<sup>er</sup> et le 31 mars de chaque année, la salariée peut s'inscrire au registre des postes en complétant le formulaire prévu à cet effet à la direction des ressources humaines ; cette inscription est valable pour un (1) an ; l'inscription peut être modifiée une (1) fois au cours de l'année ;
- B)** Au cours du mois de février, l'Employeur avise les salariées de la période d'inscription ;
- C)** L'employeur transmet au Syndicat une copie des formulaires d'inscription reçus, ainsi que des modifications subséquentes.

### **Octroi des postes**

**13.10** Sous réserve de l'article 13.11 des présentes, le poste devra être accordé et sera comblé par la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Toute autre exigence doit être pertinente et en relation avec la nature des fonctions.

En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.

- 13.11** La salariée a droit au programme d'intégration et d'adaptation tel que défini à l'article 12.02 B) des présentes, dès que le poste obtenu comporte des tâches ou des fonctions avec lesquelles elle n'est pas familière.

Suite à ce programme, la salariée débute sa période d'initiation et d'essai.

- 13.12** L'application de l'article 13.10 des présentes 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 à l'article 15.09 (Établissement) des dispositions nationales de la convention collective.

- 13.13** Toute vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et des articles 15.06 et suivants des dispositions nationales de la convention collective.

### **Nomination et entrée en fonction**

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

- 13.15** L'entrée en fonction de la salariée se fait au plus tard soixante (60) jours après sa nomination.

L'alinéa précédent ne s'applique pas à la salariée en invalidité ou en congé en raison de l'exercice de ses droits parentaux. Dans ces cas, l'entrée en fonction se fait au retour de la salariée.

- 13.16** À la suite de toute mutation, la salariée a droit au salaire prévu pour son nouveau poste dès le premier jour de sa période d'initiation et d'essai.

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

- 13.17** 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.

Si la salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de cette période, elle est réputée satisfaire aux exigences normales de la tâche.

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.

Cependant, si l'ancien poste que réintègre la salariée est détenu par une autre salariée dont la période d'initiation et d'essai est terminée, ce poste est réputé n'avoir pas été attribué, et ce, jusqu'à ce que chacune des salariées ainsi affectées recouvre son ancien poste ou réintègre l'équipe de remplacement ou la liste de disponibilité.

La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective qui, au cours de cette période, décide de réintégrer la liste de disponibilité ou le fait à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis sur cette liste de disponibilité.

Dans les cas de réintégration à la demande de l'Employeur, la salariée peut se prévaloir de la procédure de grief et d'arbitrage. Il incombe à l'Employeur de prouver que la salariée ne satisfait pas aux exigences normales de la tâche.

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

### **Changement de statut**

- 13.18** Une salariée à temps partiel obtient un poste de salariée à temps complet par voie d'affichage. Elle conserve l'ancienneté acquise dans l'autre statut comme si elle l'avait acquise dans son nouveau poste.

La salariée à temps complet devient salariée à temps partiel par voie d'affichage et elle transporte son ancienneté. Cette salariée est alors soumise aux dispositions visant les salariées à temps partiel.

Dans les deux (2) cas énumérés ci-haut, la salariée n'a pas à donner sa démission.

### **Démission du poste**

- 13.19** La salariée peut démissionner du poste qu'elle détient pour s'inscrire à la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 15 des dispositions locales de la convention collective.

Cette salariée conserve et transporte son ancienneté accumulée à la date de sa démission. Cependant, elle ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 13 pour l'obtention d'un poste au cours des douze (12) mois suivant sa démission.

Malgré ce qui précède, sa candidature à un poste sera considérée lorsque, suite à l'application des dispositions de la convention collective, il n'y a aucune candidature, ou qu'aucune des candidates ne satisfait aux exigences normales de la tâche.

### **Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel**

- 13.20** 1- La procédure suivante s'applique pour l'octroi de tous les postes à temps partiel dans un centre d'activités, à condition :
- que la diminution du nombre de jours 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 de congé sur deux (2), et :
  - qu'il n'en résulte pas d'augmentation du temps supplémentaire.
- 2- Dès qu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé, l'Employeur en informe par écrit le Syndicat en lui fournissant les indications prévues à l'article 13.03 des présentes et procède selon les modalités suivantes :
- a) Les jours de travail du poste sont accordés, en totalité ou en partie, par ordre d'ancienneté, à une salariée à temps partiel du centre d'activités du même quart de travail qui, par l'addition de ces jours de travail, accepte de devenir une salariée à temps complet ;
  - b) S'il reste des jours de travail non récupérés, ces jours sont offerts par ordre d'ancienneté aux autres salariées à temps partiel du centre d'activités du même quart de travail qui, par l'addition de ce ou ce(s) jour(s) de travail augmente(nt) le nombre de jours de travail de leur poste ;

- c) S'il reste des jours de travail non récupérés, ces jours deviennent un nouveau poste à temps partiel qui est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article. Ce nouveau poste doit comporter un minimum de quatre (4) jours de travail par quatorze (14) jours.
  - d) S'il reste moins de quatre (4) jours de travail non récupérés, ces jours sont offerts par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel des autres centres d'activités. Par l'addition de ce(s) jour(s) jours de travail, les salariées à temps partiel des autres centres d'activités du même quart de travail seront dorénavant titulaires d'un poste composé, à temps complet ou à temps partiel, selon le nombre de jours de travail récupérés.
  - e) S'il reste encore des jours de travail non récupérés, ils sont offerts à la liste de disponibilité selon les modalités de l'article 15 des présentes.
- 3- Par suite de l'application de cette procédure particulière, l'Employeur, dans les quinze (15) jours, confirme par écrit à la (aux) salariée(s) et au Syndicat le nouveau poste en indiquant le statut et le nombre de jours de travail par période de quatorze (14) jours.

## **B) POSTES À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION**

- 13.21** Tout poste cadre relié à l'article 1.07 des présentes, vacant ou nouvellement créé, doit être affiché à l'endroit habituel 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.
- 13.22** La salariée peut, avant de solliciter ce poste, prendre connaissance de la liste des candidatures reçues auprès de la direction des ressources humaines.
- 13.23** Le poste cadre relié à l'article 1.07 des présentes peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu d'une titulaire. À la demande du Syndicat, l'Employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé.
- 13.24** Le poste est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé, qu'elle soit visée ou non par le certificat d'accréditation.
- Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur, qu'elle soit visée ou non par le certificat d'accréditation.
- 13.25** 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.
- 13.26** Les diplômes ou certificats ou attestations d'études postsecondaires ne sont pas un critère absolu.

**13.27** L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage, et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au Syndicat.

**13.28** 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 visé par le certificat d'accréditation, sans préjudice à ses droits acquis.

### **C) AFFECTATION TEMPORAIRE À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION**

**13.29** La salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation conformément à l'article 3.13 des dispositions nationales de la convention collective, le fait pour une période n'excédant pas six (6) mois et uniquement dans la mesure où l'Employeur procède à son remplacement, conformément aux dispositions de l'article 15 des présentes, pour toute la durée de l'absence. Cette affectation temporaire pourra être renouvelée une (1) fois, pour une autre période maximum de six (6) mois.

**13.30** Au moins quinze (15) jours avant la date du début de l'affectation, l'employeur fait parvenir à la salariée un avis écrit énumérant les particularités suivantes :

- 1- l'identité du poste auquel elle est affectée ;
- 2- le nom de la titulaire du poste (s'il y a lieu) ;
- 3- la durée probable de l'affectation ;
- 4- les conditions entourant cette affectation, incluant celles énumérées à l'article 13.31 des présentes.

Dans le même délai, l'Employeur fait parvenir au Syndicat une copie de cet avis

**13.31** Les conditions suivantes s'appliquent à la salariée pendant toute la durée de son affectation temporaire hors de l'unité d'accréditation :

- 1- L'Employeur continue de prélever les cotisations syndicales, conformément à l'article 5 des dispositions nationales de la convention collective ;
- 2- La salariée exerce ses choix de vacances, congés fériés, etc. avec le personnel cadre ;
- 3- La salariée ne signe pas d'avis disciplinaire pour les salariées visées par le certificat d'accréditation ;
- 4- En tout temps pendant la durée de son affectation, la salariée peut décider de réintégrer son poste ; elle doit aviser l'Employeur par écrit au moins quinze (15) jours à l'avance ;
- 5- L'Employeur pourra aussi mettre fin à cette affectation en avisant la salariée par écrit, au moins quinze (15) jours à l'avance ; copie de cet avis est transmise au Syndicat ;
- 6- À la fin de son affectation, la salariée qui ne réintègre pas son poste sera réputée avoir démissionné ; son poste sera affiché conformément aux dispositions de l'article 13 des présentes.

## **ARTICLE 14 MESURES SPÉCIALES PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED**

### **TITRE 1 MESURES SPÉCIALES**

**14.01** Conformément à l'arrangement local prévu à l'article 14.08 des dispositions nationales de la convention collective, les parties conviennent de modifier les modalités d'application des articles 14.02, 14.03, 14.05 pour tenir compte du quart de travail.

#### **A) Article 14.02 (1) B) des dispositions nationales de la convention collective**

Le texte du sous-paragraphe B) de l'article 14.02 (1) intitulé ***Fermeture totale d'un établissement avec création ou intégration de cet ou partie de cet établissement dans un ou plusieurs autres établissements*** est modifié de la manière suivante :

*« Dans le cas où le nombre d'emplois à combler du même titre d'emploi et du même statut est inférieur au nombre de salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi de ce titre d'emploi et de ce statut, celles-ci choisissent un poste par ordre d'ancienneté dans un autre établissement selon l'ordre prévu à l'alinéa B du paragraphe 14.01-1. À défaut d'effectuer un choix, elles sont inscrites sur la liste de disponibilité d'un autre établissement.*

*Jusqu'à la date de fermeture définitive de l'établissement, lorsque l'Employeur abolit un poste dans un centre d'activités, c'est la salariée du titre d'emploi et du statut ayant le moins d'ancienneté dans un quart de travail de ce centre d'activités qui est mise à pied. Si cette salariée a choisi un poste dans un autre établissement et que ce poste est vacant, elle est transférée sur ce poste. Dans le cas où cette salariée ne bénéficie pas de la sécurité d'emploi, elle prend le poste de la salariée du même secteur d'activités et du même statut ayant le moins d'ancienneté dans l'établissement à la condition de satisfaire aux exigences normales de la tâche. La salariée ainsi affectée ou celle qui n'a pu obtenir de poste est mise à pied. »*

#### **B) Article 14.02 (2) des dispositions nationales de la convention collective**

Le texte de l'article 14.02 (2) intitulé ***Fermeture totale d'un établissement sans création d'un nouvel établissement ou intégration dans un autre établissement*** est modifié de la manière suivante :

*« Jusqu'à la date de fermeture définitive de l'établissement, lorsque l'Employeur abolit un poste dans un centre d'activités, c'est la salariée du titre d'emploi et du statut ayant le moins d'ancienneté dans un quart de travail de ce centre d'activités qui est mise à pied. Dans le cas où cette salariée ne bénéficie pas de la sécurité d'emploi, elle prend le poste de la salariée du même secteur d'activités et du même statut ayant le moins d'ancienneté dans l'établissement à la condition de satisfaire aux exigences normales de la tâche. La salariée ainsi affectée ou celle qui n'a pu obtenir de poste est mise à pied.*

*À la date de fermeture définitive de l'établissement, les salariées encore à l'emploi de l'établissement sont mises à pied et sont inscrites au S.R.M.O.. Les salariées qui ne bénéficient pas de la sécurité d'emploi bénéficient des dispositions relatives à la priorité d'emploi. »*

### C) **Article 14.03 des dispositions nationales de la convention collective**

Le texte du premier alinéa de l'article 14.03 intitulé ***Fermeture totale ou partielle d'un ou plusieurs centres d'activités avec création ou intégration de ce ou partie de ce ou ces centres d'activités dans un ou plusieurs établissements qui assument auprès de la même population la vocation autrefois assumée par ce ou ces centres d'activités*** est modifié de la manière suivante :

*« Lorsque l'Employeur ferme partiellement un centre d'activités, ce sont les salariées ayant le moins d'ancienneté dans un titre d'emploi, un statut et un quart de travail visés qui en sont affectées. »*

### D) **Article 14.05 des dispositions nationales de la convention collective**

Le texte du premier alinéa de l'article 14.05 intitulé ***Fermeture totale ou partielle d'un ou plusieurs centres d'activités avec création ou intégration dans un ou plusieurs autres centres d'activités*** est modifié de la manière suivante :

*« Lorsque l'Employeur ferme partiellement un centre d'activités, ce sont les salariées ayant le moins d'ancienneté dans un titre d'emploi, un statut et un quart de travail visés qui en sont affectées. »*

## **TITRE 2 PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET / OU MISE À PIED**

**14.02** Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied, les principes généraux prévus à l'article 14.18 et suivants des dispositions nationales de la convention collective s'appliquent. La procédure est la suivante :

- 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 puisse satisfaire 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 puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, dans le même statut, le même quart ou un autre quart de travail, la salariée ayant le moins d'ancienneté ;

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



- 4- À défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement. Elle est alors régie par les modalités prévues à l'article 15 des dispositions locales de la convention collective.

Elle cesse alors de bénéficier des modalités prévues à l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective relatives à la sécurité d'emploi.

Chaque salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite à l'article 14.02 des présentes pourvu qu'il y ait une salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

Lorsqu'une salariée à temps partiel supplante une autre salariée à temps partiel, en plus des règles prévues à chacune des étapes, elle supplante une titulaire de poste dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait. Elle peut également supplanter une salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait. Dans ces cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

- 14.03** La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet selon la procédure prévue à l'article 14.02 des présentes si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue audit article 14.02. 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 à l'article 14.02 des présentes si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue audit article 14.02. Dans ce cas, la salariée à temps complet voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

Nonobstant ce qui précède, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une salariée à temps partiel et en respectant les mécanismes prévus à l'article 14.02 des présentes sauf quant à l'identité de statut.

- 14.04** 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 à l'article 14.02 des présentes, à la condition que les heures de travail des salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 16 (Heures et semaine de travail).

- 14.05** La salariée visée par l'application des articles 14.02, 14.03 et 14.04 des présentes reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours ouvrables pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

- 14.06** Les supplantations occasionnées en vertu des articles précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.

## **ARTICLE 15 POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA TITULAIRE (P.T.D.T.) ET SURCROÎT TEMPORAIRE DE TRAVAIL**

### **Poste temporairement dépourvu de sa titulaire**

- 15.01** Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
- a) congé annuel ;
  - b) congé de rétribution prévu à la lettre d'entente no 6 (national) ;
  - c) congé férié, congé compensatoire, congé mobile ;
  - d) activités syndicales ;
  - e) formation ;
  - f) participation aux séances et aux travaux des comités paritaires prévus à la convention collective (national et local) ;
  - g) participation aux séances et aux travaux des comités mis sur pied par l'employeur (par exemple : C.I.I.) ;
  - h) toutes les périodes de vacance des postes mentionnées à l'article 13 (local) (précédant ou suivant l'affichage, de même que pendant l'affichage, incluant la période d'initiation et d'essai) ;
  - i) période d'initiation et d'essai à un poste hors de l'unité d'accréditation prévue à l'article 13.28 (local) et assignation temporaire à un poste hors de l'unité d'accréditation prévue à l'article 13.29 (local) ;
  - j) toutes les périodes d'affectation pendant laquelle une salariée inscrite à la liste de disponibilité quitte son poste en conformité avec l'article 15 (local)
  - k) période pendant laquelle une salariée nommée en poste ne peut l'occuper en vertu de l'article 14.09 (national) ;
  - l) période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service régional de main-d'œuvre en vertu de l'article 15 (Sécurité d'emploi) (national) ;
  - m) congé sans solde et congé partiel sans solde prévus à l'article 17 (national et local) ;
  - n) congé à traitement différé prévu à l'article 18 (national) ;
  - o) congé relatif aux droits parentaux prévus à l'article 22 (national) ;
  - p) congé maladie, invalidité ou accident prévus à l'article 23 (national) ;
  - q) retraite progressive prévu à l'article 24 (national) ;
  - r) congés sociaux prévus à l'article 27 (national) ;
  - s) toute autre absence prévue aux dispositions locale ou nationale de la convention collective.
- 15.02** Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire (P.T.D.T.) n'est pas affiché. Il est comblé lorsque les besoins du centre d'activités le justifient.

- 15.03** Lorsque l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de sa titulaire (P.T.D.T.), il communique par écrit, à la demande du Syndicat, les raisons de sa décision.
- 15.04** Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire (P.T.D.T.) est comblé par une salariée du même titre d'emploi ou d'un autre titre d'emploi appartenant au même regroupement, selon les règles prévues aux présentes.
- 15.05** Les salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire (P.T.D.T.) sont, soit des salariées à temps complet, soit des salariées à temps partiel, tel que défini aux dispositions nationales de la convention collective.
- 15.06** Au titre d'arrangement local prévu à l'article 1.03 des dispositions nationales de la convention collective, les parties conviennent que la salariée à temps partiel affectée à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus est considérée, pendant cette affectation, comme une salariée à temps complet.

Toutefois, la salariée peut choisir de conserver son statut de temps partiel.

Dans les deux (2) cas, la salariée doit faire connaître son choix par écrit à l'Employeur.

### **Équipe volante**

- 15.07** Si l'employeur instaure une équipe volante, les modalités suivantes s'appliqueront :
- A)** Dès sa création, l'équipe volante constitue un nouveau centre d'activités, au sens de l'article 1 des présentes.
  - B)** Les fonctions confiées à chacune des salariées de l'équipe volante sont considérées comme un poste, au sens des articles 1.04 ou 1.05 des présentes. Ce poste est comblé suivant les règles prévues à l'article 13 des présentes.
  - C)** L'équipe volante a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire et de satisfaire aux besoins découlant d'un surcroît temporaire de travail. Dans la mesure du possible, l'Employeur affecte la salariée de l'équipe volante pour toute la durée d'un remplacement.
  - D)** Lorsque aucune affectation n'est disponible pour la salariée de l'équipe volante, l'Employeur peut lui accorder une affectation détenue par une salariée, non titulaire de poste, inscrite à la liste de disponibilité (salariées visées par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective).

La salariée ainsi affectée est celle qui a le moins d'ancienneté parmi celles détenant une affectation.

### **Liste de disponibilité**

**15.08** La liste de disponibilité a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire (P.T.D.T.), de satisfaire aux besoins découlant d'un surcroît temporaire de travail ou pour toute autre raison dont les parties peuvent convenir occasionnellement, par écrit.

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

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

- 1-** la salariée titulaire d'un poste à temps partiel qui exprime une disponibilité additionnelle à son horaire de travail ;
- 2-** la salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective ;
- 3-** la salariée visée par l'article 15.02 des dispositions nationales de la convention collective ;
- 4-** la candidate à l'exercice de la profession d'infirmière ;
- 5-** l'externe en soins infirmiers, en fonction de son permis d'exercice restreint émis par l'O.I.I.Q. en soins infirmiers ;
- 6-** la personne retraitée réembauchée ;

### **Inscription à la liste de disponibilité**

**15.10** Pour s'inscrire à la liste de disponibilité, la salariée non titulaire de poste doit offrir une disponibilité minimale de quatre (4) jours par quinzaine, sur deux (2) quarts de travail incluant le quart de jour (jour + soir / jour + nuit), incluant une (1) fin de semaine sur deux (2).

La salariée qui travaille dans un autre établissement public ou privé conventionné au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2)* n'a pas l'obligation de respecter cette disponibilité minimale si elle démontre qu'elle détient un poste ou une assignation qui ne lui permet pas de s'y conformer.

**15.11** L'employeur ne peut exiger de la salariée titulaire de poste qu'elle se conforme aux exigences du premier alinéa de l'article 15.10. La salariée titulaire de poste ne peut être contrainte à travailler sur un quart de travail autre que celui de son poste, ou à travailler des journées de fins de semaine additionnelles à celles de son poste.

**15.12** Pour être inscrite à la liste de disponibilité, la salariée doit compléter le formulaire prévu à cet effet et préciser les centres d'activités, les journées de la semaine et les quarts de travail où elle est disponible.

Une fois par mois, la salariée inscrite à la liste de disponibilité peut modifier, sur préavis de quatorze (14) jours, la disponibilité exprimée à l'Employeur. De plus, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'Employeur à cet effet, la salariée déjà inscrite doit exprimer à nouveau sa disponibilité.

Toutefois, aucun changement ne peut être fait pendant les périodes suivantes :

- Période estivale (juin, juillet, août) ;
- Période des fêtes (du 22 décembre au 04 janvier) ;
- Période de relâche scolaire (la dernière semaine de février et la première semaine de mars).

**15.13** Lors de l'inscription d'une salariée à la liste de disponibilité, de sa réinscription, ou de la modification de sa disponibilité, l'Employeur transmet au Syndicat le nom de cette salariée ainsi que la disponibilité exprimée.

**15.14** 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.

### **Modalités générales d'affectation des salariées de la liste de disponibilité**

**15.15** L'Employeur affecte les salariées inscrites à la liste de disponibilité selon leur ancienneté et en conformité avec les dispositions des présentes.

**15.16** Pour être affectées, les salariées inscrites à la liste de disponibilité doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

**15.17** 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 être réclamée par une autre salariée en raison de son rang d'ancienneté, s'il reste sept (7) jours ou moins avant le début de l'affectation.

**15.18** Une salariée inscrite à la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire (P.T.D.T.) si le nombre de jours de cette affectation est modifié.

**15.19** L'Employeur ne peut refuser d'octroyer une affectation de plus de sept (7) jours ou à durée indéterminée, indivisible, à une salariée, pour le motif que l'intervalle minimum de seize (16) heures prévu à l'article 19.02 des dispositions nationales de la convention collective ne peut être respecté.

En pareille situation, l'Employeur réaménage l'horaire de la salariée de manière à respecter l'intervalle minimum de seize (16) heures. La salariée peut aussi renoncer aux dispositions de l'article 19.02 (rémunération à taux et demi) pour la première journée de l'affectation, mais elle ne peut y être contrainte par l'Employeur.

**15.20** Est réputée disponible pour toute nouvelle affectation d'une durée de plus de quatre-vingt-dix (90) jours ou dont la durée prévisible est de plus de quatre-vingt-dix (90) jours, toute salariée de la liste de disponibilité dont l'affectation se termine au cours des trente (30) jours précédant le début de cette nouvelle affectation.

Est aussi réputée disponible pour toute nouvelle affectation d'une durée de plus de quatre-vingt-dix (90) jours ou dont la durée prévisible est de plus de quatre-vingt-dix (90) jours, la salariée de la liste de disponibilité qui est absente, pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la convention collective, au moment où débute cette nouvelle affectation.

## **A) AFFECTATION DE SEPT (7) JOURS OU MOINS**

**15.21** Les journées sont offertes, au jour le jour, aux salariées dont la disponibilité est conforme à l'affectation, en respectant l'ordre suivant :

- a) par ordre d'ancienneté, aux salariées titulaires d'un poste à temps partiel du même centre d'activités et du même quart de travail, pour le nombre de jours où elles sont disponibles ;
- b) par ordre d'ancienneté, aux salariées titulaires d'un poste à temps partiel, sans égard au centre d'activités et sans égard au quart de travail, pour le nombre de jours où elle sont disponibles ;
- c) par ordre d'ancienneté, aux autres salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

Dans tous les cas, l'intervalle minimum de seize (16) heures prévu à l'article 19.02 des dispositions nationales de la convention collective doit être respecté.

## **B) AFFECTATION DE PLUS DE SEPT (7) JOURS OU À DURÉE INDÉTERMINÉE**

### **15.22 ÉTAPE 1 : L'affectation est indivisible**

L'affectation est offerte aux salariées dont la disponibilité est conforme à l'affectation, en respectant l'ordre suivant :

- a) par ordre d'ancienneté, aux salariées titulaires d'un poste à temps partiel, sans égard au centre d'activités et sans égard au quart de travail ; la salariée peut quitter son poste pour la durée de cette affectation ;
- b) par ordre d'ancienneté, aux autres salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

Si l'intervalle minimum de seize (16) heures ne peut être respecté, les dispositions de l'article 15.19 des présentes s'appliquent.

Si l'affectation ne peut être octroyée à l'étape 1, l'Employeur offre alors l'affectation selon les modalités prévues à l'étape 2.

### **15.23 ÉTAPE 2 : L'affectation est divisible**

L'affectation est offerte aux salariées dont la disponibilité est conforme à l'affectation, en respectant l'ordre suivant :

- a) par ordre d'ancienneté, aux salariées titulaires d'un poste à temps partiel du même centre d'activités et du même quart de travail, pour le nombre de jours où elles sont disponibles ;
- b) par ordre d'ancienneté, aux salariées titulaires d'un poste à temps partiel, sans égard au centre d'activités, sans égard au quart de travail, pour le nombre de jours où elles sont disponibles ;

- c) par ordre d'ancienneté, aux autres salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

Dans tous les cas, l'intervalle minimum de seize (16) heures prévu à l'article 19.02 des dispositions nationales de la convention collective doit être respecté.

### **C) AFFECTATION DE PLUS DE QUATRE-VINGT-DIX (90) JOURS OU DONT LA DURÉE PRÉVISIBLE EST DE PLUS DE QUATRE-VINGT-DIX (90) JOURS**

- 15.24** Malgré les dispositions du paragraphe B) (articles 15.22 et 15.23) des présentes, les parties conviennent d'accorder une priorité d'affectation à la salariée titulaire d'un poste stable sur le quart de nuit, lorsque le poste temporairement dépourvu de titulaire est du même statut (sans égard au nombre de jours de travail), sur le quart de jour ou de soir, sans égard au centre d'activités.

Si plusieurs salariées sont intéressées, l'affectation est accordée à celle qui a le plus d'ancienneté. Cette salariée peut quitter son poste pour la durée de cette affectation.

Si l'intervalle minimum de seize (16) heures ne peut être respecté, les dispositions de l'article 15.19 des présentes s'appliquent.

#### **Droit de refus**

- 15.25** Une salariée peut refuser, sans encourir de pénalité, une affectation de plus de sept (7) jours ou à durée indéterminée, tant qu'une autre salariée de la liste de disponibilité, ayant moins d'ancienneté, est disponible pour cette affectation (la disponibilité exprimée est conforme à l'affectation).

- 15.26** Une salariée peut, à une (1) reprise au cours de chaque mois de calendrier, refuser sans motif une affectation de sept (7) jours ou moins, sans encourir de pénalité.

- 15.27** L'employeur ne peut congédier une salariée ou lui retirer son ancienneté pour le motif qu'elle a refusé une affectation sans droit, à moins qu'il ne s'agisse d'un comportement répétitif.

#### **Droit de délaisser une affectation**

- 15.28** La salariée qui est affectée à un remplacement depuis plus de six (6) mois peut mettre fin à cette affectation sans encourir de pénalité, à la condition toutefois d'aviser l'Employeur par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. Elle réintègre alors son poste ou la liste de disponibilité.

- 15.29** Dans tous les autres cas, la salariée qui est affectée à un remplacement ne peut mettre fin à cette affectation, à moins d'entente avec l'Employeur et le Syndicat.

- 15.30** L'employeur ne peut congédier une salariée ou lui retirer son ancienneté pour le motif qu'elle a délaissé une affectation sans droit, à moins qu'il ne s'agisse d'un comportement répétitif.

### **Dispositions diverses**

**15.31** Pour les affectations de plus de sept (7) jours ou à durée indéterminée, l'Employeur avise par écrit le Syndicat et la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés à l'article 15.01 des particularités suivantes :

- 1-** l'identité du poste ;
- 2-** le nom de la titulaire (s'il y a lieu) ;
- 3-** la durée probable de l'affectation ;

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

**15.32** La salariée de la liste de disponibilité qui est affectée successivement à un (1) ou plusieurs poste(s) temporairement dépourvu(s) de titulaire(s) ou à un (1) ou plusieurs surcroît(s) temporaire(s) de travail, pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis écrit de mise à pied de deux (2) semaines.

Dans ce cas, la salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues à l'article 14 des présentes.

La salariée réintègre alors son poste ou la liste de disponibilité.



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

### **Semaine régulière**

- 16.01** La semaine régulière de travail de la salariée est de trente-six heures et quart (36 ¼) réparties en cinq (5) jours de sept heures et quart (7 1/4) de travail.

Les heures d'entrée et de sortie sont les suivantes :

Quart de Jour	de 07 :30 heures à 15 :45 heures
Quart de Soir	de 15 :30 heures à 23 :45 heures
Quart de Nuit	de 23 :30 heures à 07 :45 heures

### **Répartition de la semaine**

- 16.02** 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.

### **Période de repas**

- 16.03** La salariée dispose d'une (1) heure pour prendre son repas quotidien. Elle n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

### **Période de repos**

- 16.04** La salariée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes chacune par journée de travail. Cependant, elle ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période de temps allouée pour le repas.

Toutefois, la salariée travaillant sur les quarts de soir et de nuit peut, si elle le désire, accoler ensemble ses deux (2) périodes de repos.

La salariée travaillant sur le quart de nuit peut, si elle le désire, accoler ses périodes de repos à sa période de repas, auquel cas elle ne peut quitter l'établissement.

L'employeur met à la disposition des salariées travaillant sur le quart de nuit, au salon des employées, des fauteuils appropriés (de type laze boy) en nombre suffisant, pour leur permettre de se reposer pendant leurs périodes de pauses et de repas.

### **Repos hebdomadaire**

- 16.05** La salariée a droit à deux (2) jours de repos par semaine, consécutifs si possible. Les mots « jour de repos » signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

- 16.06** La salariée qui le désire peut accoler quatre (4) jours consécutifs de repos par période de deux (2) semaines de travail.

### **Échange d'horaire**

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

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

- 16.08** L'Employeur assure à l'ensemble des salariées un minimum d'une (1) fin de semaine de congé par période de deux (2) semaines de calendrier, de telle sorte que la salariée ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2<sup>ième</sup>) fin de semaine consécutive. Aux fins du présent paragraphe, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche.
- 16.09** Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités.

### **Affichage des horaires**

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

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

Les horaires sont conservés aux fins de référence au moins six (6) mois.

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

### **Réaménagement de l'horaire**

- 16.12** En tout temps, les parties peuvent, après entente écrite, 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.

La salariée qui travaille dans un autre établissement public ou privé conventionné au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2)* bénéficie de l'alinéa précédent si elle démontre qu'elle détient un poste ou une assignation qui ne lui permet pas de respecter les heures d'entrée et de sortie.

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

### **Conversion de la prime de nuit en temps chômé**

- 16.13** Conformément à l'arrangement local prévu à l'article 9.01 A) b) des dispositions nationales de la convention collective, la salariée à temps complet travaillant sur un quart stable de nuit peut demander que la totalité de sa prime de nuit soit convertie en temps chômé.

La salariée qui bénéficie de congés payés en vertu de l'alinéa précédent conserve son statut de temps complet.

En tout temps, la salariée peut réintégrer un horaire complet de travail et mettre fin à la conversion de sa prime de nuit en faisant la demande à l'Employeur par écrit au moins trente (30) jours à l'avance.

### **Heures brisées**

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

### **Contrôle du temps**

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

## **ARTICLE 17 CONGÉS SANS SOLDE ET CONGÉS PARTIELS SANS SOLDE**

### **TITRE 1 DISPOSITION GÉNÉRALE**

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

### **TITRE 2 CONGÉ SANS SOLDE OU CONGÉ PARTIEL SOLDE POUR ENSEIGNER DANS UNE COMMISSION SCOLAIRE, UN CEGEP OU UNE UNIVERSITÉ**

#### **17.02 Conditions du congé pour enseigner**

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

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

Pendant une durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire et comblé conformément aux dispositions de l'article 15 des présentes. Il en va de même des jours de poste libérés de la salariée en congé partiel sans solde.

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

#### **A) Modalités du congé sans solde pour enseigner**

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

#### **4- Modalités de retour**

À son retour, la salariée qui était en congé sans solde d'une durée maximum de 12 mois reprend le poste qu'elle détenait à son départ. La salariée qui a renouvelé ou prolongé son congé sans solde au-delà du maximum prévu de 12 mois est, quant à elle, inscrite à la liste de disponibilité.

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

Si aucun poste du même statut n'est vacant, la salariée qui était en congé sans solde pour une durée maximum de 12 mois peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 14 des présentes (Procédure de supplantation et/ou mise à pied).

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

#### **B) Modalités du congé partiel sans solde pour enseigner**

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

### **TITRE 3 CONGÉ SANS SOLDE OU CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES**

#### **17.03 Conditions du congé pour étudier**

Après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins un (1) an de service obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études reliées à sa profession. Ce congé peut être continu ou divisé en deux (2) ou en trois (3) absences sans solde réparties sur une période n'excédant pas trente-six (36) mois.

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

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

## **A) Modalités du congé sans solde pour étudier**

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

### **4- Modalités de retour**

À son retour, la salariée reprend le poste qu'elle détenait à son départ.

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

Si aucun poste du même statut n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 14 des présentes (Procédure de supplantation et/ou mise à pied).

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

## **B) Modalités du congé partiel sans solde pour études**

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

## **TITRE 4 CONGÉ SANS SOLDE POUR REPRISE D'EXAMEN**

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

## **TITRE 5 AUTRES CONGÉS SANS SOLDE OU PARTIELS SANS SOLDE**

### **Section 1 Fonction civique (congé pré-électoral)**

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

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

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

### **Section 2 Fonction civique (congé post-électoral)**

**17.06** Si elle est élue, la salariée a droit à un congé sans solde ou partiel sans solde pour la durée de son mandat. Pendant une durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé selon les modalités prévues à l'article 15 des présentes.

#### **A) Modalités du congé sans solde pour fonction civique (post-électoral)**

##### **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.

##### **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-maladie.

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-maladie en vigueur dans la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

##### **4- Modalités de retour**

En tout temps, au cours de la première (1<sup>ère</sup>) année de son mandat, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance. Si le retour s'effectue après la fin de la première (1<sup>ère</sup>) année, la salariée est inscrite à la liste de disponibilité.

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

Si aucun poste du même statut n'est vacant, la salariée qui revient au cours de la première (1<sup>ère</sup>) année de son mandat peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 14 des présentes (Procédure de supplantation et/ou mise à pied).

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

#### **B) Modalités du congé partiel sans solde pour fonction civique (post-électoral)**

La salariée à temps complet qui se prévaut du congé partiel sans solde pour fonction civique (post-électoral) est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux salariées à temps partiel.

### **Section 3 Congé sans solde pour mariage ou union civile**

**17.07** La salariée qui se prévaut du congé sans solde pour mariage ou union civile prévu à l'article 27.08 des dispositions nationales de la convention collective peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde.

En pareil cas, le congé sans solde prévu à l'article 17.08 des présentes est réduit, pour la période concernée, de l'équivalent de la semaine sans solde.

### **Section 4 Congés sans solde**

#### **17.08 A) Conditions d'obtention du congé sans solde de quatre (4) semaines**

Après un (1) an de service dans l'établissement au 1<sup>er</sup> janvier, toute salariée a droit, à chaque année, après entente avec l'Employeur quant aux dates, à un congé sans solde d'une durée maximum de quatre (4) semaines. Une (1) de ces semaines peut être fractionnée.

Ce congé peut être divisé en périodes comportant chacune un nombre de jours qui peut varier de un (1) jour à quatre (4) semaines.

La salariée peut faire deux (2) demandes écrites par année, au moins trente (30) jours à l'avance, en précisant la ou les dates(s) de congé ainsi que la durée de la ou des période(s) de congé.

L'Employeur doit donner sa réponse par écrit dans les quinze (15) jours qui suivent la demande.

#### **B) Conditions d'obtention d'un congé extensionné à un (1) an maximum**

Après cinq (5) ans de service dans l'établissement, toute salariée titulaire de poste, après entente avec l'Employeur, a droit à chaque période de cinq (5) ans à une prolongation de ce congé sans solde de quatre (4) semaines 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 précisant la durée. L'Employeur doit donner sa réponse par écrit dans les trente (30) jours qui suivent la demande de la salariée.

Pour cette durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire (P.T.D.T.) au sens de l'article 15 des présentes.

## **C) Modalités du 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 la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

### **4- Modalités de retour**

En tout temps, la salariée peut mettre fin à son congé et reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

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

Si aucun poste du même statut n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 14 des présentes (Procédure de supplantation et/ou mise à pied).

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

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

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

## **Section 5 Pré-retraite**

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

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

Jusqu'à la date effective de la retraite, les jours de travail libérés par la salariée sont considérés comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire (P.T.D.T.) et sont offerts conformément aux dispositions de l'article 15.23 des présentes.

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

## **Section 6 Congé partiel sans solde par échange de poste**

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

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

Si plusieurs salariées à temps partiel sont intéressées, l'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté.

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

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

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

## **Section 7 Congé partiel sans solde**

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

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

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

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

## **Section 8 Congé sans solde lors de suspension du droit de pratique**

**17.12** L'Employeur accorde un congé sans solde à une salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel, et ce pour toute la durée de cette suspension.

Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues à l'article 17.08 des présentes, en faisant les adaptations nécessaires.

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

## **ARTICLE 18 DÉPLACEMENT**

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

La salariée ne peut être déplacée, sauf :

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

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

Le présent article 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.

Aucune salariée ne subit de diminution de salaire à la suite d'un déplacement.

**18.02** Compte tenu des articles 1.24, 1.25 et 1.26 des dispositions nationales de la convention collective, les parties établissent au niveau local les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois.

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

## **ARTICLE 19 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

### **Répartition équitable**

- 19.01** Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir aux salariées intéressées 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 intérêt pour le temps supplémentaire à l'intérieur d'une période donnée.

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

### **Banque de temps accumulé**

- 19.02** La salariée qui le désire peut accumuler le temps supplémentaire effectué (à temps et demi) dans une banque de temps accumulé selon les modalités suivantes :

#### **Première situation :**

##### **le temps supplémentaire effectué par quart complet :**

- a) Le temps supplémentaire effectué par quart de travail complet de 7 heures et  $\frac{1}{4}$  peut être mis en banque jusqu'à un maximum de 36 heures et  $\frac{1}{4}$  ; tout excédent est payé ;
- b) Le temps supplémentaire accumulé dans cette banque peut être repris à n'importe quel moment de l'année, d'une manière continue ou fractionnée, en bloc(s) variant de un (1) à cinq (5) jours ;
- c) La salariée doit en faire la demande à l'Employeur par écrit, au moins sept (7) jours à l'avance, en précisant à chaque fois le nombre de jours qu'elle veut reprendre ainsi que les dates où elle veut les reprendre.

#### **Deuxième situation :**

##### **tout autre temps supplémentaire :**

- a) Pour tout autre temps supplémentaire (comportant moins d'heures qu'un quart de travail complet de 7 heures et  $\frac{1}{4}$  ), la banque de temps accumulé pourra être d'un maximum de 7 heures et  $\frac{1}{4}$  ; tout excédent est payé ;
- b) Le temps supplémentaire accumulé dans cette banque peut être repris à n'importe quel moment de l'année, en un seul bloc de 7 heures et  $\frac{1}{4}$  ;
- c) La salariée doit en faire la demande à l'Employeur par écrit, au moins sept (7) jours à l'avance, en précisant la date à laquelle elle veut le reprendre.

### **Reprise du temps supplémentaire**

- 19.03** Pour la reprise du temps supplémentaire, les congés annuels, les congés fériés et/ou les congés compensatoires déjà octroyés ont préséance sur la reprise de temps supplémentaire.

**19.04** En tout temps et en toutes circonstances, la salariée et son supérieur immédiat pourront convenir de modalités différentes.

**Remise à zéro des banques de temps supplémentaire**

**19.05** Au 31 mars de chaque année, les banques de temps supplémentaire sont remises à zéro et le temps accumulé qui n'a pas été repris avant cette date est payé.

## **ARTICLE 20 CONGÉS FÉRIÉS**

### **Liste des congés fériés**

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

- **C-1** Fête du Canada (1<sup>er</sup> juillet ou, s'il s'agit d'un dimanche, le 2 juillet) ;
- **C-2** Fête du travail (1<sup>er</sup> lundi de septembre) ;
- **C-3** Action de Grâces (2<sup>ième</sup> lundi d'octobre) ;
- **C-4** Toussaint (1<sup>er</sup> novembre)
- **C-5** Immaculée Conception (8 décembre) ;
- **C-6** Noël (25 décembre) ;
- **C-7** Jour de l'An (1<sup>er</sup> janvier);
- **C-8** Épiphanie (6 janvier) ;
- **C-9** Saint-Valentin (14 février) ;
- **C-10** Vendredi Saint ;
- **C-11** Lundi de Pâques ;
- **C-12** Fête des patriotes (le lundi qui précède le 25 mai) ;
- **C-13** Fête nationale du Québec (24 juin).

### **Répartition équitable**

**20.02** L'Employeur doit répartir équitablement entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi d'un même centre d'activités le roulement des congés fériés.

### **Remise de congé férié**

**20.03** Lorsque la salariée est tenue de travailler un jour de congé férié, l'Employeur s'efforce d'accoler son congé compensatoire à une fin de semaine de congé. S'il est impossible de le faire, il accole alors le congé compensatoire à un jour de congé de semaine.

La salariée qui travaille toutes ses journées de façon consécutive peut demander d'accoler son congé compensatoire au début ou à la fin du cycle de travail.

### **Banque de congés compensatoires**

**20.04** La salariée peut accumuler dans une banque un maximum de cinq (5) congés fériés. Elle doit aviser l'Employeur par écrit au moins trente (30) jours à l'avance en spécifiant le(s) numéro(s) du (des) congé(s) qu'elle veut mettre en banque.

**20.05** La salariée peut prendre ses congés compensatoires de manière continue ou discontinue, à des dates convenues avec l'Employeur. La salariée doit faire la demande par écrit au moins trente (30) jours à l'avance en spécifiant le(s) numéro(s) du(des) congé(s) qu'elle veut prendre et la (les) date(s) où elle veut les céduer.

**20.06** La salariée doit prendre ses congés compensatoires avant le 15 juin. S'il reste un ou plusieurs congés en banque après cette date, ils seront alors payés par l'Employeur.

### **Échange de congé férié**

**20.07** Après l'affichage de l'horaire de travail, il est loisible à deux (2) salariées d'un même regroupement de titres d'emploi 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.

Sous réserve des dispositions des articles 7.08 et 19.03 (2) des dispositions nationales de la convention collective, les dispositions du temps supplémentaire ne s'appliquent pas en pareil cas si la salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

### **Congés de Noël (C-6) et du Jour de l'An (C-7)**

**20.08** Malgré les dispositions de l'article 20.02, les congés de Noël (**C-6**) et du Jour de l'An (**C-7**) sont octroyés par ordre d'ancienneté entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi du même centre d'activités.

**20.09** Les salariées bénéficient d'au moins un (1) de ces deux (2) jours de congés fériés au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler.

Les salariées ont droit à un minimum de quatre (4) jours consécutifs de congés fériés et/ou compensatoires à Noël ou au Jour de l'An, incluant l'un ou l'autre des congés de Noël (**C-6**) ou du Jour de l'An (**C-7**). Ces jours consécutifs comprennent au moins une (1) journée qui suit l'un ou l'autre des congés de Noël (**C-6**) ou du Jour de l'An (**C-7**).

Les salariées qui le désirent peuvent aussi accoler à leur bloc de congés fériés et/ou compensatoires, leur(s) congé(s) hebdomadaire(s), le cas échéant.

**20.10** Malgré les dispositions de l'article 15 des présentes, la salariée titulaire d'un poste à temps partiel et/ou la salariée inscrite à la liste de disponibilité ne peut refuser de travailler entre le 22 décembre et le 4 janvier, en dehors de son bloc de congés fériés et/ou compensatoires.

Cependant, la salariée titulaire d'un poste à temps partiel ne peut être contrainte de travailler sur un autre quart de travail ou sur un autre centre d'activités que ceux de son poste.

La salariée non titulaire de poste peut être affectée sur au plus deux (2) quarts de travail (jour + soir ou jour + nuit) sur tous les centres d'activités au cours de cette période.

L'article 15.10 alinéa 2 des présentes s'applique en faisant les adaptations nécessaires pour la période du 22 décembre au 4 janvier.



## **ARTICLE 21 CONGÉ ANNUEL**

### **Période de congé annuel**

- 21.01** La période de prise du congé annuel s'étend du 15 juin d'une année au 14 juin de l'année suivante.

La période dite « estivale » s'étend du 15 juin au 14 septembre de chaque année.

La période dite « hivernale » s'étend du 15 septembre d'une année au 14 juin de l'année suivante.

L'employeur ne peut exiger qu'une salariée prenne son congé annuel en dehors de la période « estivale ».

### **Prise du congé**

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

Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de vacances à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes de congé annuel.

### **Fractionnement**

- 21.03** La salariée peut prendre deux (2) semaines de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées n'apparaissent pas au programme de congé annuel, sauf si la salariée demande à prendre trois (3) journées ou plus dans la même semaine.

Ces journées sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates. La salariée doit en faire la demande au moins quatorze (14) jours à l'avance.

### **Affichage de la liste**

- 21.04** L'Employeur affiche, avant le 1<sup>er</sup> avril, 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.

### **Inscription**

- 21.05** Les salariées inscrivent leur préférence avant le 15 avril. L'Employeur communique avec les salariées absentes pendant la période d'affichage afin qu'elles communiquent leur préférence, par écrit, au cours de cette période.

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté appliquée entre les salariées « d'un même regroupement de titres d'emploi » travaillant dans un même centre d'activités.

### **Octroi du congé annuel**

- 21.06** La période de congé annuel de chaque salariée débute ou se termine par une (1) fin de semaine complète de congé. Au besoin, la salariée peut utiliser un congé mobile ou compensatoire pour compléter la fin de semaine de congé.

Les quotas de vacances (soit le nombre de salariées pouvant prendre des vacances au même moment) sont fixés par centre d'activités de manière à permettre à l'ensemble des salariées « d'un même regroupement de titres d'emploi » de prendre la totalité de leurs semaines de congé annuel au cours de la période « estivale ».

Le nombre de salariées pouvant bénéficier du congé annuel, tant à la période « estivale » qu'à la période « hivernale » ne peut jamais être inférieur à un (1). Malgré ce qui précède, aucune vacance ne sera octroyée entre le 22 décembre et le 4 janvier.

### **Affichage du programme**

- 21.07** L'Employeur affiche le programme de congés annuels au plus tard le 30 avril. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

La salariée prend son congé annuel aux dates prévues au programme.

Ce programme ne peut être modifié sauf dans les cas prévus aux articles suivants.

### **Échange de congé annuel**

- 21.08** De consentement mutuel, deux (2) salariées « d'un même regroupement de titres d'emploi » peuvent échanger leurs dates de congé annuel, après entente avec le supérieur immédiat.

Les salariées échangent aussi leurs horaires de travail (incluant le cas échéant, le quart de travail, les fins de semaine et les centres d'activités) pour les périodes de congé annuel échangées.

### **Devancement ou report du congé annuel pour raison de transfert, promotion, rétrogradation ou supplantation**

- 21.09** Dans tous les cas de transfert, promotion, rétrogradation ou supplantation survenant avant la prise du congé annuel, la salariée mutée a le choix de prendre son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la salariée qu'elle remplace, ou de prendre son congé annuel au temps prévu sur le programme affiché le 30 avril.

La salariée peut aussi convenir avec l'Employeur de devancer ou reporter son congé annuel à d'autres dates que celles mentionnées à l'alinéa précédent, mais elle ne peut y être contrainte. Ce report ne peut avoir pour effet de déplacer une autre salariée du programme de congé annuel.

### **Devancement ou report du congé annuel pour raison de nouvelle affectation de plus de quatre-vingt-dix (90) jours ou dont la durée prévisible est de plus de quatre-vingt-dix (90) jours**

- 21.10** La salariée de la liste de disponibilité qui obtient une affectation de plus de quatre-vingt-dix (90) jours ou dont la durée prévisible est de plus de quatre-vingt-dix (90) jours a le choix de prendre son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la salariée qu'elle remplace, ou de prendre son congé annuel au temps prévu sur le programme affiché le 30 avril.

La salariée peut aussi convenir avec l'Employeur de devancer ou reporter son congé annuel à d'autres dates que celles mentionnées à l'alinéa précédent, mais elle ne peut y être contrainte. Ce report ne peut avoir pour effet de déplacer une autre salariée du programme de congé annuel.

### **Report du congé annuel pour raison de congé maladie, invalidité, accident, lésion professionnelle, RPTE ou RPTA**

#### **21.11 A) Première étape :**

Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de congé maladie, invalidité, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la travailleuse enceinte (R.P.T.E.) ou qui allaite (R.P.T.A.), survenus avant le début de sa période de congé annuel, peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son Employeur aussitôt que possible.

S'il lui est impossible d'aviser son Employeur en raison de son incapacité physique ou mentale, le congé annuel est reporté automatiquement. Sur demande de l'Employeur, la salariée doit prouver cette incapacité.

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

Cette demande de report ne peut avoir pour effet de déplacer une autre salariée du programme de congé annuel.

#### **B) Deuxième étape :**

Les semaines de vacances libérées suite à un report qui survient pendant la période « estivale » sont offertes par ordre d'ancienneté de la manière suivante :

- 1) à la salariée « d'un même regroupement de titres d'emploi » du même centre d'activités,
- 2) en autant qu'elle a moins d'ancienneté que la salariée qui a demandé le report, et
- 3) qu'elle a la possibilité de déplacer une ou plusieurs semaines de vacances de la période « estivale », et
- 4) que l'employeur dispose d'au moins quatorze (14) jours pour effectuer les démarches requises par ces changements.

#### **C) Autres étapes possibles :**

Suite à un report qui survient pendant la période « estivale », une seule salariée bénéficie de ce changement ;

Malgré ce qui précède, l'employeur peut, à sa discrétion, faire bénéficier une ou plusieurs autres salariées de cette opportunité en suivant les mêmes modalités.

### **Report du congé annuel pour tout autre raison**

- 21.12** Une salariée peut aussi demander de modifier sa période « hivernale » de congé annuel pour toute autre raison. Cette demande doit être faite par écrit, au moins soixante (60) jours avant la date prévue pour le début de la période de congé annuel. L'employeur ne peut refuser cette demande sans motif valable.

L'Employeur détermine la nouvelle date de congé annuel, en tenant compte de la préférence exprimée par la salariée. Cette demande de report ne peut avoir pour effet de déplacer une autre salariée du programme de congé annuel.

### **Congé annuel pour conjoints**

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

### **Remise de la rémunération**

- 21.14** La salariée reçoit la rémunération du congé annuel selon les périodes habituelles de versement des salaires, comme si elle était au travail.

## **ARTICLE 22 DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

**22.01** Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 15 janvier 2007.

Nonobstant le paragraphe précédent, les dispositions de la *Lettre d'entente no 2* des présentes relative à la re-classification des infirmières chef d'équipe dans le titre d'emploi d'assistante infirmière chef sont rétroactives au 21 novembre 2006.

**22.02** Les annexes et les lettres d'ententes font partie intégrante de la convention collective.

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

En tout temps, les parties peuvent convenir par entente écrite de modifier une ou plusieurs disposition(s) locale(s) de la convention collective.

**22.04** Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte découlant des modifications qui pourraient éventuellement être apportées aux dispositions nationales de la convention collective.

ET LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, CE 15 JANVIER 2007

**POUR L'EMPLOYEUR :**

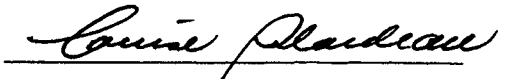


**Francine Houle**  
directrice des services  
d'hébergement

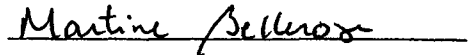


**Léonard Chevarie**  
directeur général et directeur  
des ressources humaines  
porte-parole patronal

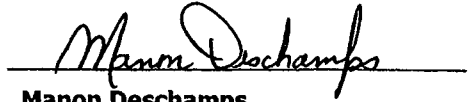
**POUR LE SYNDICAT :**



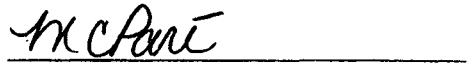
**Louise Gilardeau**  
Présidente S.R.P.S.Q.




**Martine Bellerose**  
vice-présidente S.R.P.S.Q.



**Manon Deschamps**  
représentante locale



**Marie-Claude Paré**  
représentante locale



**Hélène Toussaint**  
conseillère syndicale F.I.Q.  
porte-parole syndicale

## **ANNEXE 1**

### **RELATIVE À LA TITULARISATION DES SALARIÉES**

**CONSIDÉRANT** les dispositions de l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective intitulée *CONDITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES DANS LES ÉTABLISSEMENTS NON VISÉS PAR LE PROCESSUS DE TITULARISATION* ;

**CONSIDÉRANT** les dispositions de la lettre d'entente no 1 des dispositions nationales de la convention collective *RELATIVE À L'APPLICATION DE LA DÉFINITION DE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL* ;

Les parties conviennent de se soustraire à l'application du processus de titularisation.

## **ANNEXE 2 RELATIVE À LA RETRAITÉE RÉEMBAUCHÉE**

Conformément à la *Lettre d'entente no 7* des dispositions nationales de la convention collective, et sous réserve du premier alinéa de l'article 15.09 des présentes, la salariée retraitée réembauchée ne bénéficie d'aucune des dispositions locales de la convention collective.

Dans l'application de toutes les dispositions locales de la convention collective, l'employeur accorde en tout temps la priorité aux autres salariées.



**ANNEXE NO 3**  
**RELATIVE**  
**À LA RECONNAISSANCE DE CERTAINS CERTIFICATS**  
**DE PREMIER CYCLE UNIVERSITAIRE**

En application de l'article 2.02 de l'*Annexe 3* des dispositions nationales de la convention collective intitulée *CONDITIONS PARTICULIÈRES AUX INFIRMIÈRES* et de l'*Annexe 10* de ces mêmes dispositions intitulée *CERTIFICATS RECONNUS EN SOINS INFIRMIERS*, les parties conviennent de ce qui suit :

Dans les trente (30) jours de la signature des dispositions locales de la convention collective, l'Employeur procédera, sur présentation par la salariée des attestations d'études pertinentes, aux ajustements salariaux de la manière prévue à l'*Annexe 3* des dispositions nationales de la convention collective, le tout rétroactivement à la date de la signature.

Les cours de formation postsecondaires réputés requis sont :

Centres d'activités visés	:	tous les centres d'activités
Titres d'emploi visés	:	tous les titres d'emploi infirmière
Cours de formation requis	:	parmi la liste de certificats énumérés à l' <i>Annexe 10</i> , le certificat suivant :

- Gériatrie

Par la suite, les ajustements salariaux se feront lorsque la salariée présentera ses attestations d'études et rétroagiront à la date de fin des études (maximum de quatre-vingt-dix (90) jours).

## **LETTRE D'ENTENTE NO 1**

### **RELATIVE À LA PRISE DES CONGÉS DE RÉTENTION**

Les congés qui sont prévus à la *Lettre d'entente no 6* des dispositions nationales de la convention collective pourront être pris de la manière suivante :

- 1)** Aux fins des présentes, les congés prévus à la Lettre d'entente no 6 des dispositions nationales de la convention collective sont appelés « congés de rétention » ;
- 2)** La salariée a le choix de prendre ses « congés de rétention » de manière continue ou fractionnée ;
- 3)** Ces congés peuvent être pris à n'importe quel moment de l'année ;
- 4)** Malgré le paragraphe précédent, les congés annuels, les congés fériés et/ou les congés compensatoires déjà cédulés ont préséance sur les « congés de rétention » ;
- 5)** La salariée doit en faire la demande à l'Employeur par écrit, au moins trente (30) jours à l'avance, en précisant à chaque fois le nombre de jours de « congés de rétention » qu'elle veut prendre ainsi que les dates où elle veut les prendre ;
- 6)** L'Employeur ne peut refuser sans motif valable.

En tout temps, les parties pourront convenir par écrit de modalités différentes.

**LETTRE D'ENTENTE NO 2**  
**RELATIVE À LA RE-CLASSIFICATION DES INFIRMIÈRES CHEF D'ÉQUIPE**  
**DANS LE TITRE D'EMPLOI D'ASSISTANTE INFIRMIÈRE-CHEF**

Les parties conviennent que l'évolution des besoins de la clientèle du Centre le Cardinal Inc. justifie dorénavant la présence en tout temps d'assistantes infirmière-chef sur tous les quarts de travail.

En conséquent, les parties conviennent de procéder à la re-classification des infirmières chef d'équipe dans le titre d'emploi d'assistante infirmière-chef, et ce à compter du 21 novembre 2006.



# INDEX ANALYTIQUE

<b>MATIÈRES</b>		<b>C.C. LOCALE ARTICLE, ANNEXE, LETTRE D'ENTENTE</b>	<b>PAGE(S)</b>
<b>NO</b>	<b>DESCRIPTION</b>		
<b>1</b>	NOTION DE POSTE	Article(s) 1.04, 1.05	<b>7</b>
<b>2</b>	NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS	Article(s) 1.01, 1.02	<b>7</b>
<b>3</b>	DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION	Article(s) 2	<b>9</b>
<b>4</b>	POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE	Article(s) 13.29, 15	<b>30, 34</b>
<b>5</b>	NOTION DE DÉPLACEMENT	Article(s) 18	<b>52</b>
<b>6</b>	RÈGLES APPLICABLES AUX SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES	Article(s) 13.29, 15	<b>30, 34</b>
<b>7</b>	RÈGLES DE MUTATION VOLONTAIRE	Article(s) 13	<b>25</b>
<b>8</b>	PROCÉDURE DE SUPPLANTATION	Article(s) 14	<b>31</b>
<b>9</b>	AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL	Article(s) 6.05, 12.07, 16	<b>13, 24, 41</b>
<b>10</b>	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, RAPPEL AU TRAVAIL ET DISPONIBILITÉ	Article(s) 19	<b>53</b>
<b>11</b>	CONGÉS FÉRIÉS ET VACANCES ANNUELLES	Article(s) 20, 21	<b>55, 57</b>
<b>12</b>	CONGÉS SANS SOLDE	Article(s) 17	<b>44</b>
<b>13</b>	DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES	Article(s) 12	<b>22</b>
<b>14</b>	ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS AVEC LES USAGERS	NSP	
<b>15</b>	COMITÉS LOCAUX	Article(s) 6.07, 6.08, 11, 12.03	<b>14, 15, 21, 23</b>
<b>16</b>	RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES	Article(s) 6.01	<b>13</b>
<b>17</b>	AFFICHAGE D'AVIS	Article(s) 8	<b>18</b>
<b>18</b>	ORDRE(S) PROFESSIONNEL(S)	Article(s) 17.04, 17.12	<b>46, 51</b>
<b>19</b>	PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE	Article(s) 4	<b>11</b>
<b>20</b>	TRANSPORT DES USAGERS	Article(s) 9.01	<b>19</b>
<b>21</b>	PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS	Article(s) 5	<b>12</b>
<b>22</b>	PORT D'UNIFORMES	Article(s) 5	<b>12</b>
<b>23</b>	VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE	Article(s) 5	<b>12</b>
<b>24</b>	MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES	Article(s) 7	<b>16</b>

<b>25</b>	CAISSE D'ÉCONOMIE	NSP	
<b>26</b>	ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT	Article(s) 1.06, 9	<b>7, 19</b>
	AUTRES MATIÈRES		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tâches et organisation du travail</li> </ul>	Article (s) 3	<b>10</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règlement des griefs, arbitrage</li> </ul>	Article (s) 10	<b>20</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durée des dispositions locales de la convention collective</li> </ul>	Article (s) 22	<b>61</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titularisation des salariées</li> </ul>	Annexe no 1	<b>63</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retraitée réembauchée</li> </ul>	Annexe no 2	<b>64</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconnaissance de certains certificats de premier cycle universitaire</li> </ul>	Annexe no 3	<b>65</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise des congés de rétention</li> </ul>	Lettre d'entente no 1	<b>66</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Re-classification des infirmières chef d'équipe dans le titre d'emploi d'assistante infirmière chef</li> </ul>	Lettre d'entente no 2	<b>67</b>