

CONVENTION COLLECTIVE LOCALE

Intervenue entre

LA RÉSIDENCE SOREL-TRACY

et

**L'ALLIANCE INTERPROFESSIONNELLE DE MONTRÉAL (AIM) (FIQ)
SECTION LOCALE RÉSIDENCE SOREL-TRACY**

TABLE DES MATIÈRES

Afin de faciliter et de compléter, s'il y a lieu, les dispositions négociées à l'échelle locale, les dispositions nationales auxquelles elles se rattachent sont indiquées entre parenthèses. La table des matières reprend les sujets négociés à l'échelle locale conformément à la Loi. Les sujets surlignés doivent se lire en se référant à l'ensemble de l'article comprenant et les dispositions nationales et les dispositions locales.

PARTIE I – ARTICLES

1 - (1)	Notion de centre d'activités et notion de poste	2
2 -	Règles d'éthique entre les parties	3
3 -	Période de probation	4
4 -	Pratique et responsabilité professionnelle	5
5 -	Vestiaire et salle d'habillage.....	6
6 -	Port d'uniformes	7
7 - (7)	Païement des salaires	8
8 -	Allocations de déplacements	10
9 -	Transport des usagers	12
10 -	Comités locaux	13
11 -	Mutations volontaires	14
12 -	Poste temporairement dépourvu de sa titulaire.....	19
13 -	Affectation temporaire.....	21
14 - (14)	Procédure de supplantation	25
15 -	Heures et semaine de travail	27
16 - (16)	Développement des ressources humaines	31
17 - (17)	Congés sans solde	33

18 -	Notion de déplacement	42
19 - (19)	Temps supplémentaire	43
20 - (20)	Congés fériés et congés mobiles	44
21 - (21)	Congé annuel	46
22 -	Perte et destruction de biens personnels	49
23 -	Affichage d’avis.....	50
24 -	Activités à l’extérieur de l’établissement	51
25 -	Ordre professionnel	52
26 -	Caisse d’économie.....	53
27 -	Durée des dispositions locales de la convention collective	54

PARTIE II – ANNEXES

Annexe 1 :	Horaire comprimé.....	2
Annexe 2 :	Relative à la personne retraitée réembauchée.....	3
Annexe 3 :	Relative à l’externe en soins infirmiers	4
Annexe 4 :	Relative à la candidate à la profession.....	5
Annexe 5 :	Avantages et privilèges acquis.....	6
Annexe 6 :	Relative aux postes d’assistante-infirmière-chef et d’assistante du supérieur immédiat	7
Annexe 7 :	Relative aux postes d’infirmière clinicienne assistante-infirmière-chef et d’infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat.....	8

PARTIE III – LETTRES D’ENTENTE

No 1 :	Concernant le processus de titularisation	1
--------	---	---

PARTIE I

ARTICLES

Article 1 – Notion de centre d’activités et notion de poste

1.01 Centre d'activités

Ensemble d'activités spécifiques organisées en fonction des besoins des résidents et qui constitue une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Aux fins d'application de la présente convention, le service clinique équivaut à un (1) centre d'activités.

1.02 Poste simple

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

1.03 Équipe volante

Dans le cas où L'Employeur constitue une équipe volante, les parties s'engagent à se rencontrer afin de convenir des modalités.

Article 2 – Règles d'éthique entre les parties

2.01 L'employeur traite ses salariées avec justice et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

Article 3 – Période de probation

3.01 Période de probation

La période de probation est de quarante-cinq (45) jours effectivement travaillés.

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

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

Article 4 – Pratique et responsabilité professionnelle

4.01 Signature d'un document technique

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

4.02 Modification d'un document

Nonobstant le paragraphe 4.01 de la présente convention, 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 et salle d’habillage

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

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

Article 6 – Port d’uniformes

- 6.01** Lorsque l’Employeur requiert le port d’un uniforme complet ou incomplet, il le fournit et l’entretien à ses frais.
- 6.02** L’Employeur choisit le style, la coupe et les tissus, après consultation avec le Syndicat.

Article 7 – Paiement des salaires

7.01 Chèque de paie

Sur le chèque 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;
- 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.

Lorsqu'il est techniquement possible de le faire, l'ancienneté accumulée et le nombre de congés-maladie accumulés sont inscrits sur le chèque de paie.

L'Employeur doit présenter, sur des chèques distincts, les montants versés à titre de rétroactivité, de paie de vacances lorsque remis en un seul paiement en début du mois de juin, de congés-maladie non utilisés au moment de leur « monnayabilité ».

7.02 Périodes de paie

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

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

7.03 Erreur

Advenant une erreur sur la paie de 10,00 \$ ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la distribution 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 par l'employeur sera effectuée selon les critères et mécanismes convenus avec la personne salariée. Advenant qu'il n'y ait aucune entente, 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 \$ 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.

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

7.04 Montants dus au départ

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

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

7.05 Remise de la rémunération

La rémunération des vacances annuelles est remise à la salariée selon le choix qu'elle effectue lors de son inscription au programme de congé annuel. Les modes de paiement sont les suivants :

- un seul paiement en début du mois de juin;
- un paiement régulier lors des périodes de paie pendant la prise des vacances;
- un paiement avec l'avant-dernière paie qui précède son départ en vacances.

Article 8 – Allocations de déplacements

8.01 Lorsqu'une salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, elle est considérée comme étant au travail durant tout le temps employé à son déplacement. Dans ce cas, elle a droit aux allocations de déplacement prévues à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective. Le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon les critères suivants :

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, sauf par le fait d'un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de sa titulaire. Aux fins de la présente convention, le port d'attache des salariées est l'établissement.

Malgré ce qui précède, lorsque la salariée doit se rendre de sa résidence à un lieu de travail autre que l'établissement, sans passer par celui-ci, elle n'est indemnisée que pour l'excédent de la distance qu'elle doit normalement parcourir pour se rendre de sa résidence à l'établissement, autant à l'aller qu'au retour.

L'Employeur détermine si la salariée doit ou non passer par l'établissement.

Frais d'automobile

8.02 Le calcul de l'indemnité à être versée est effectué à partir de l'établissement auquel la salariée est affectée.

Le kilométrage effectivement remboursé est basé sur la distance nécessaire et effectivement parcourue par une salariée lors de l'exercice de ses fonctions.

Les frais de péage et de stationnement inhérents au déplacement de la salariée dans l'exercice de ses fonctions sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

8.03 Lorsque l'utilisation de l'automobile personnelle n'est plus requise par l'Employeur, ce dernier en informe par écrit la salariée trente (30) jours à l'avance.

8.04 Autre moyen de transport

Lorsque l'Employeur n'exige pas que la salariée utilise une automobile personnelle, il détermine d'autres moyens de transport.

8.05 Repas

Sous réserve des dispositions relatives aux allocations de déplacement prévues à la convention collective, la salariée a droit aux allocations de repas, qui ne sont payées qu'en autant que la salariée ne peut se rendre à son domicile ou à l'établissement dans un délai raisonnable.

8.06 Le remboursement des déboursés effectués en vertu des paragraphes 8.04 et 8.05 de la présente convention et de l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective (allocations de déplacement) est effectué sur présentation de pièces justificatives.

Article 9 – Transport des usagers

9.01 Salariée accompagnant un résident

La salariée chargée d'accompagner un résident hors de l'établissement qui l'emploie reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

- 1- Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne le résident. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.
- 2- Une fois qu'elle a laissé le résident, 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 en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions du paragraphe 19.07 des dispositions nationales de la convention collective.

Pour la durée du voyage de retour, la salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues au sous-paragraphe 1.

- 3- L'établissement rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues au présent article.
- 4- Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assurera à la salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

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

Article 10 – Comités locaux

10.01 Comité de relations de travail

Dans le but de maintenir des relations de travail harmonieuses et de faciliter les communications entre les parties, un comité de relations de travail est créé dans l'établissement. Ce comité constitue un mécanisme privilégié de communication et de coopération, un lieu d'échange, de consultation et de recherche de solution et il a pour mandat de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties.

Ce comité est composé de deux (2) salariées de l'établissement, représentantes du Syndicat et de deux (2) cadres de l'établissement représentant de l'Employeur. Les parties reconnaissent l'importance d'utiliser la communication directe et elles peuvent, au besoin, être accompagnées d'un représentant extérieur.

Ce comité se réunit au besoin à la demande de l'une ou l'autre des parties et la rencontre doit être fixée dans un délai raisonnable.

Article 11 – Mutations volontaires

11.01 Dès qu'un poste devient vacant, est nouvellement créé ou est vacant aboli, l'Employeur en informe par écrit le Syndicat.

Sous réserve de dispositions contraires, l'Employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par le certificat d'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévu aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'Employeur a avisé le Syndicat conformément au paragraphe 14.10 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9^e) 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 sept (7) jours.

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

À moins d'impossibilité de le faire résultant des obligations découlant des dispositions de la présente convention ou des dispositions nationales de la convention collective 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. Malgré ce qui précède, les parties peuvent convenir par entente d'afficher le poste à raison de sept (7) jours par deux (2) semaines.

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.

11.02 Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- le titre et la définition apparaissant aux dispositions nationales de la convention collective;
- 2- l'échelle de salaire;
- 3- le centre 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- les exigences de la tâche.

Le poste vacant ou nouvellement créé peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu de sa titulaire. À la demande du Syndicat, l'Employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé. La salariée qui comble un poste sur une base temporaire en est prévenue par écrit.

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

11.04 À la fin de la période d'affichage, l'Employeur transmet au Syndicat une copie des candidatures reçues.

11.05 Sous réserve des dispositions du paragraphe 13.07, un registre des postes est établi. Ce registre a pour but de permettre à une salariée qui souhaite obtenir un changement de poste de s'inscrire en tant que salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

11.06 Sous réserve des dispositions du paragraphe 11.07 de la présente convention, l'inscription au registre des postes se fait selon ce qui est prévu à la politique. Dans le cas d'une salariée nouvellement embauchée en cours d'année, cette inscription peut se faire à la fin de sa période de probation suite à une demande adressée à l'Employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé.

11.07 L'existence, l'utilisation et les modalités d'application d'un registre des postes sont décidées entre l'Employeur et le Syndicat par une entente au niveau local.

11.08 Le poste doit être accordé et être 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.

Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

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

11.09 L'Employeur affiche toute nomination dans les sept (7) jours suivant la fin de la période d'affichage ou l'utilisation du registre des postes et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au Syndicat.

11.10 (13.11) La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation à la suite du premier affichage doit également être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et des paragraphes 15.06 à 15.08 (procédure de remplacement) des dispositions nationales de la convention collective. Les autres vacances qui procèdent des promotions, transferts ou rétrogradations occasionnées par les deux (2) premiers affichages sont affichées également selon les mêmes dispositions.

11.11 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. La personne salariée qui décide de mettre fin à sa période d'initiation et d'essai avant l'écoulement du trente (30) jours et de rendre son nouveau poste effectif, doit le faire en accord avec l'employeur.

Si la salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de cette période d'essai, elle est réputée satisfaisante 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. La salariée qui, au cours de cette période, décide de réintégrer la liste de disponibilité ou qui est appelée à réintégrer l'équipe de remplacement ou la liste de disponibilité à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis sur cette liste de disponibilité ou sur l'équipe de remplacement. 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.

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

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

11.12 Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel

- 1- Cette procédure s'applique pour l'octroi de tous les postes à temps partiel dans un centre d'activités, à condition que la diminution d'un poste à temps partiel n'empêche pas les salariées titulaires de poste à temps complet et à temps partiel de ce centre d'activités de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2), que le nombre de jours résiduel du poste à temps partiel ne soit jamais inférieur à quatre (4) journées de travail par quatorze (14) jours et qu'il n'en résulte pas d'augmentation du temps supplémentaire, y compris par application du paragraphe 19.02 (Intervalle minimum) des dispositions nationales de la convention collective.
 - a) dans les centres d'activités où il n'existe aucun roulement des quarts de travail :
 - i) le poste est offert dans le centre d'activités concerné par ordre d'ancienneté aux salariées titulaires de poste à temps partiel de ce centre d'activités, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail. Les jours de travail du poste sont accordés en partie, par ancienneté, à la salariée qui, par l'addition de ces jours de travail, devient une salariée à temps complet;
 - ii) si aucune salariée titulaire de poste à temps partiel ne veut, ou ne peut par l'addition des jours offerts devenir salariée à temps complet, les jours de travail du poste sont offerts en partie, par ancienneté, à la salariée titulaire de poste à temps partiel de ce centre d'activité, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail qui, par l'addition de ces jours de travail, obtient un poste de sept (7) jours par deux (2) semaines;
 - iii) sinon, le poste à temps partiel comportant une prestation de travail minimum de quatre (4) journées de travail par quatorze (14) jours est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article.
 - b) dans les centres d'activités où il existe un roulement des quarts de travail, les modalités ci-haut prévues s'appliquent sauf pour ce qui suit et en autant qu'il n'y ait pas augmentation du roulement des quarts de travail :
 - i) si le poste devenu vacant ou nouvellement créé est un poste stable, seules les salariées titulaires de poste à temps partiel stables sur le même quart de travail peuvent se voir offrir les jours de travail du poste;
 - ii) si le poste devenu vacant ou nouvellement créé est un poste soumis au roulement des quarts de travail, toutes les salariées titulaires de poste à temps partiel assumant le roulement des quarts de travail peuvent se voir offrir les jours de travail du poste.

- 2- Par suite de l'application de cette procédure particulière, l'Employeur, dans les quinze (15) jours, confirme par écrit à la salariée et au Syndicat le nouveau poste en indiquant le statut et le nombre de jours de travail par période de deux (2) semaines.

Dispositions spéciales

11.13 La salariée titulaire d'un poste à temps complet affectée à un centre d'activités opérant sept (7) jours par semaine peut, avec l'accord de l'Employeur, réduire son temps de travail à sept (7) jours par période de deux (2) semaines aux conditions suivantes :

- a) qu'une salariée, du même titre d'emploi, du même centre d'activités et travaillant sur le même quart de travail, titulaire de poste à temps partiel augmente ses jours de travail à sept (7) jours par deux (2) semaines
- b) et que l'augmentation de jours de travail soit compatible avec son horaire de travail.

L'attribution des jours libérés se fait en tenant compte de l'ancienneté des salariées titulaires de poste à temps partiel.

Dans les quinze (15) jours qui suivent l'attribution, l'Employeur confirme par écrit à la salariée et au Syndicat, le nouveau poste en indiquant le statut et le nombre de jours de travail par période de deux (2) semaines.

Lorsqu'un poste attribué en vertu du présent paragraphe devient vacant, la procédure prévue au paragraphe 11.12 de la présente convention s'applique. L'Employeur, le cas échéant, procède ensuite à l'affichage d'un poste à temps partiel conformément aux dispositions prévues au paragraphe 11.01 de la présente convention.

Changement de statut

11.14 Une salariée à temps partiel obtient un poste de salariée à temps complet par voie d'affichage. De même, la salariée à temps complet devient salariée à temps partiel par voie d'affichage et elle est alors soumise aux dispositions visant les salariées à temps partiel. Dans ces deux (2) cas, la salariée n'a pas à donner sa démission.

La salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les dispositions prévues à l'article 13 de la présente convention. Cependant, elle ne peut se prévaloir des dispositions du présent article pour l'obtention d'un poste au cours des douze (12) mois suivant son inscription sur la liste de disponibilité. 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.

Article 12 – Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

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

- a) congé annuel;
- b) activités syndicales;
- c) congés sans solde prévus à la présente convention;
- d) maladie ou accident;
- e) congé de maternité;
- f) congé de paternité;
- g) congé d'adoption;
- h) congés sociaux;
- i) congé pour études;
- j) période d'affichage prévue à l'article 11 de la présente convention;
- k) période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service régional de main-d'oeuvre de Placement (S.R.M.O.) en vertu de l'article 15 (Sécurité d'emploi) des dispositions nationales de la convention collective;
- l) congé à traitement différé;
- m) assignation à un poste hors de l'unité d'accréditation;
- n) formation.

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

Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire est comblé lorsque les besoins du centre d'activités le justifient.

Il est comblé prioritairement par les salariées de l'équipe de remplacement, le cas échéant, ensuite par les salariées titulaires d'un poste à temps partiel ou par les salariées de la liste de disponibilité.

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

Les salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont considérées comme des salariées à temps partiel tel que défini au paragraphe 1.03 des dispositions nationales de la convention collective et conformément à la lettre d'entente #1 de la présente convention.

Article 13 – Affectation temporaire

Liste de disponibilité

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

13.02 Cette liste comprend les noms des personnes suivantes :

- a) Les salariées mises à pied en vertu de l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective, à l'exception des salariées visées au paragraphe 15.05 des dispositions nationales de la convention collective.
- b) Toute salariée titulaire de poste à temps partiel qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son horaire de travail.
- c) Toute salariée qui a terminé une période d'emploi attribuable à l'un des motifs mentionnés au paragraphe 13.01 de la présente convention à l'exception des salariées visées au paragraphe 15.05 (équipe de remplacement) des dispositions nationales de la convention collective.
- d) Toute salariée ayant démissionné de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les dispositions prévues au paragraphe 11.14 de la présente convention.
- e) Toute personne embauchée pour l'une des fins prévus au paragraphe 13.01 de la présente convention.

13.03 Sous réserve du paragraphe 13.04 de la présente convention, l'Employeur convient, avant d'avoir recours à des ressources extérieures, d'accorder la priorité aux salariées qui ont accepté de s'inscrire sur une liste en y précisant leur disponibilité.

13.04 Pour être inscrite sur la liste de disponibilité et y demeurer, la salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité en précisant les journées de la semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité. La salariée doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) journées régulières de travail par semaine dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines sauf pour les absences, congés avec ou sans solde, auxquels elle a droit en vertu de la présente convention. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

Dans le cas de la salariée titulaire de poste à temps partiel qui exprime une disponibilité conformément au sous-paragraphe b) du paragraphe 13.02 de la présente convention, la disponibilité minimale prévue à l'alinéa précédent est diminuée du nombre de jours où elle est titulaire de poste et, par conséquent, elle n'est pas tenue de fournir une disponibilité additionnelle la fin de semaine.

La salariée qui a accepté une assignation dans un autre établissement du réseau de la santé et des services sociaux peut être non-disponible, à condition qu'elle démontre que cette assignation est incompatible avec sa disponibilité. Toutefois, elle doit respecter la disponibilité minimale requise énoncée au paragraphe 13.04 de la présente convention.

Une fois par période de trois (3) mois, la salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut modifier, par écrit et 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.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, au plus tard le 15 avril, la salariée à temps partiel doit exprimer par écrit sa disponibilité pour la période du 15 mai au 15 septembre et aucune disponibilité ne peut être modifiée durant cette période.

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

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

13.07 Modalités de rappel des salariées de la liste de disponibilité

Les salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles satisfassent aux exigences normales de la tâche.

L'Employeur n'est pas tenu de rappeler une salariée s'il ne s'est pas écoulé un minimum de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail ou si la salariée a complété cinq (5) jours de travail dans une même semaine.

Toutefois une salariée ne peut se voir refuser un remplacement de sept (7) jours ou plus du seul fait de l'application de l'alinéa précédent. Les dispositions de l'article 19 de la présente convention et de l'article 19 (Temps supplémentaire) des dispositions nationales de la convention collective ne s'appliquent pas à ce cas.

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

Une salariée peut quitter son assignation lorsque le nombre d'heure de celle-ci devient égal ou inférieur au poste de la salariée ou, égal ou inférieur à deux (2) jours par semaine.

A) Assignation de moins de sept (7) jours ou à durée indéterminée

Le remplacement des absences à durée indéterminée ou de moins de sept (7) jours est attribué aux salariées inscrites sur la liste de disponibilité, pourvu qu'elles répondent aux exigences normales de la tâche et que leur disponibilité exprimée corresponde au remplacement à effectuer.

Nonobstant ce qui précède, la salariée titulaire de poste à temps partiel dans le centre d'activités où survient l'absence peut obtenir une partie du remplacement à effectuer. Dans ce cas, la partie non attribuée du remplacement doit être offerte conformément à l'alinéa précédent.

Toutefois, lorsque la durée de l'absence indéterminée devient égale ou supérieure à sept (7) jours, l'Employeur accorde de nouveau une assignation conformément à l'alinéa suivant.

B) Assignation de sept (7) jours ou plus

Lorsque la durée prévue de l'absence est de sept (7) jours ou plus, l'Employeur s'engage à donner par ordre d'ancienneté, à l'intérieur du centre d'activités concerné, une assignation à une salariée titulaire de poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité pouvant répondre aux exigences normales du poste temporairement dépourvu de sa titulaire.

La salariée titulaire de poste à temps partiel peut quitter temporairement son poste pour obtenir cette assignation si celle-ci est plus importante en terme d'heure de travail que son poste.

Si aucune salariée titulaire d'un poste à temps partiel dans le centre d'activités n'est disponible, l'assignation est alors offerte, par ordre d'ancienneté, à une autre salariée inscrite sur la liste de disponibilité qui a exprimé par écrit une disponibilité correspondant au remplacement à effectuer et qui répond aux exigences normales de la tâche.

Trois (3) fois par année, soit le

- 3^{ième} dimanche de janvier
- 3^{ième} dimanche de mai
- 3^{ième} dimanche de septembre

Les assignations de sept (7) jours ou plus disponibles en ces dates, sont distribuées parmi les salariées inscrites sur la liste de disponibilité. L'attribution de ces assignations a lieu de 7 à 14 jours avant les dates ci-dessus mentionnées, étant entendu qu'une nouvelle assignation ne peut modifier cette attribution.

Pour la période des fêtes, les assignations sont données selon l'alinéa A) du présent paragraphe pour une durée de quatorze (14) jours.

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

Lorsqu'un remplacement couvre une période prévue de plus de quatre-vingt-dix (90) jours, les parties peuvent, par entente, offrir par ordre d'ancienneté une assignation à une salariée titulaire d'un poste stable de nuit, prioritairement aux salariées inscrites sur la liste de disponibilité, pour combler un poste temporairement dépourvu de sa titulaire sur les quarts de jour ou de soir à l'intérieur de son centre d'activités.

13.08 Pour les assignations de sept (7) jours ou plus, l'Employeur avise par écrit, la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 12.01 de la présente convention des particularités suivantes :

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

De plus, l'Employeur fait parvenir au Syndicat ces mêmes particularités.

13.09 Assistante-infirmière-chef

À chaque quart de travail, en l'absence d'un cadre en soins infirmiers, les fonctions d'assistante-infirmière-chef sont assumées par la salariée présente ayant le plus d'ancienneté, à moins que les salariées ne s'entendent autrement entre elles. Celle qui assume les fonctions reçoit la rémunération applicable pour ce titre d'emploi.

Article 14 – Procédure de supplantation

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

- 1- Dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visés à l'intérieur du centre d'activités, 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, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la salariée du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail ayant le moins d'ancienneté.

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 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. La salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 13 de la présente convention. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 (sécurité d'emploi) des dispositions nationales de la convention collective.

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

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

14.02 La salariée à temps partiel ou à temps complet peut supplanter dans un autre statut si elle n'a pu supplanter dans le même statut après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01 de la présente convention. Dans ce cas, la salariée doit accepter de devenir salariée à temps complet ou à temps partiel selon le cas en respectant les mécanismes prévus au paragraphe 14.01 de la présente convention.

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

14.03 (14.19) Une salariée à temps complet peut supplanter plus d'une salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi du centre d'activités après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01 de la présente convention, à la condition que les heures de travail des salariées à temps partiel qu'elle supprime 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 15 de la présente convention.

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

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

14.05 Les supplancements occasionnés en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.

Article 15 – Heures et semaine de travail

15.01 Semaine régulière

La semaine régulière de la salariée est, en fonction du nombre d'heures hebdomadaire prévu à son titre d'emploi, répartie sur cinq (5) jours de travail. Un jour de travail est de sept heures et quart (7 ¼).

15.02 Répartition de la semaine

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier, du dimanche au samedi. Il est entendu que le quart de nuit du dimanche peut commencer le samedi avant minuit.

15.03 Période de repas

La salariée dispose de trois-quarts ($\frac{3}{4}$) d'heure pour prendre son repas quotidien. Elle n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement à moins que l'employeur en décide autrement pour assurer une présence professionnelle. Dans ce cas, la salariée est rémunérée conformément à l'article 19 (temps supplémentaire) des dispositions nationales de la convention collective.

15.04 Période de repos

La salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail. De plus, elle ne peut les prendre comme prolongement de la période du temps alloué pour les repas à moins d'une entente locale avec l'Employeur.

15.05 Repos hebdomadaire

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

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

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

15.07 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même titre d'emploi d'échanger entre elles leurs jours de congé et leur horaire de travail à l'intérieur des deux (2) semaines de la même période de paie, tels qu'établis et ce, avec le consentement du supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 19 de la présente convention et de l'article 19 (temps supplémentaire) des dispositions nationales de la convention collective ne s'appliquent pas dans ce cas.

15.08 Nombre et répartition des fins de semaine

L'Employeur assure à l'ensemble des salariées un minimum d'une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier, de telle sorte que la salariée ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2^e) fin de semaine consécutive. Toutefois, si dans des situations particulières et à l'égard d'une (1) ou plusieurs salariée(s), l'Employeur ne peut respecter cette obligation en raison de l'impossibilité de recruter dans la localité des infirmières (au sens de la Loi) répondant aux exigences normales de la tâche, il doit alors assurer un minimum d'une (1) fin de semaine par période de trois (3) semaines de calendrier, de telle sorte que la salariée ne travaille jamais plus de deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2^e) fin de semaine consécutive.

Nonobstant l'alinéa précédent, l'assistante infirmière-chef de jour, l'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef de jour, l'assistante du supérieur immédiat de jour et l'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat de jour bénéficie d'une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier.

Aux fins du présent article, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. Cependant, par entente écrite, la période continue peut être déplacée sur accord de l'Employeur et du Syndicat.

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

Affichage des horaires

15.10 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. Elles sont affichées 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.

15.11 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).

15.12 (16.13) Roulement des périodes

Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait sur la base du centre d'activités, à tour de rôle entre les salariées à l'exception de l'assistante-infirmière-chef de jour, de l'assistante du supérieur immédiat de jour, de l'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef de jour et de l'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat de jour qui n'est pas assujettie au système de roulement, à moins de nécessité absolue.

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

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

15.14 (16.15) Dans les cas prévus au paragraphe précédent, la salariée doit donner à l'Employeur un préavis de quatre (4) semaines et celui-ci l'affiche dans le centre d'activités.

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

15.15 La salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 11 de la présente convention ou qu'elle se prévaut des dispositions de l'article 14 de la présente convention ou de l'article 14 (Procédure de mise à pied) des dispositions nationales de la convention collective.

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

15.17 Si le nombre de salariées le permet, l'Employeur prend toutes les mesures appropriées pour permettre à la salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour, sauf s'il y a une entente

différente entre l'Employeur et les salariées du centre d'activités visé. Le point de départ de cette période est établi par entente.

15.18 Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des salariées, la rotation sur deux (2) quarts de travail soit jour-soir, soit jour-nuit, dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation des effectifs.

15.19 Dans le but de fournir aux salariées l'opportunité de rafraîchir leurs techniques, les salariées stables de soir ou de nuit depuis un (1) an sont assignées, à leur demande sur le quart de travail de jour, après entente avec l'Employeur quant aux dates, ou à la demande de l'Employeur, pour une période n'excédant pas dix (10) jours continus de travail par année.

15.20 Heures brisées

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

15.21 Contrôle du temps

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

Article 16 – Développement des ressources humaines

16.01 Énoncé de principe et définition

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

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins des établissements et aux orientations nouvelles dans le secteur de la Santé et des Services sociaux. Il doit également tendre à optimiser la réponse aux besoins d'adaptation des salariées touchées par la transformation du réseau.

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités d'orientation, d'adaptation et de formation en cours d'emploi et s'inscrit dans le plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.).

16.02 Orientation et adaptation

Pour les salariées nouvellement embauchées, l'Employeur organise des activités d'accueil et d'orientation visant à intégrer ces salariées et à les familiariser avec leurs nouvelles fonctions.

Pour les salariées qui, dans le contexte de la transformation du réseau, sont replacées ou touchées par un changement d'oeuvre ou encore une transformation ayant trait à l'organisation administrative ou à l'organisation du travail, l'Employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation permettant à la salariée d'acquérir les qualifications, le complément de théorie et les techniques nécessaires à l'exercice des nouvelles fonctions qui lui seront confiées.

A) Orientation des salariées nouvellement embauchées

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

Avant l'entrée en vigueur de ce programme, l'Employeur en communique par écrit la teneur et les modalités d'application au Syndicat. Celui-ci a quinze (15) jours pour faire parvenir ses représentations. La teneur définitive de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

Lorsqu'un tel programme existe et que la salariée y est assujettie, la durée de sa période de probation définie à l'article 3 de la présente convention est prolongée d'autant.

B) Orientation des salariées de la liste de disponibilité

Lorsque, aux fins d'éventuels remplacements dans un centre d'activités spécifique, l'Employeur décide d'offrir un programme d'orientation à des salariées, il l'offre aux salariées de la liste de disponibilité. Il procède alors par ordre d'ancienneté parmi les salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche.

C) Adaptation des salariées touchées par la transformation du réseau

Pour les salariées dont l'établissement est touché, dans le cadre de la transformation du réseau, par un changement d'oeuvre ou encore une transformation ayant trait à l'organisation administrative ou à l'organisation du travail, l'Employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation après avoir consulté le Syndicat local. Ces activités sont organisées à même les ressources allouées à la formation en cours d'emploi.

16.03 Formation en cours d'emploi

La formation en cours d'emploi vise d'une part, le maintien des compétences nécessaires à l'exercice des fonctions remplies par les salariées ou à l'occasion de l'introduction de nouveaux appareils ou de nouvelles techniques et, d'autre part, à acquérir une compétence accrue au moyen d'une formation plus approfondie dans les domaines ou disciplines reliés à la dispensation des services de santé et des services sociaux.

Dans le cadre du plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.) de l'établissement et du budget consacré au développement des ressources humaines déterminé à l'article 16 des dispositions nationales de la convention collective, l'Employeur élabore annuellement, avec la participation du Syndicat local, son plan d'activités de formation en cours d'emploi et fixe avec lui les modalités d'application dudit plan ainsi que les critères de sélection pour le choix des candidates.

Ce plan des activités de formation en cours d'emploi doit être transmis au Syndicat local au moins quarante-cinq (45) jours avant le début de sa réalisation.

Ce budget est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques et frais de déplacement et de séjour.

À la fin de chaque année, l'Employeur transmet au Syndicat un bilan des activités effectuées.

Article 17 – Congés sans solde

A) CONGÉ SANS SOLDE POUR ENSEIGNER DANS UNE COMMISSION SCOLAIRE, UN CÉGEP OU UNE UNIVERSITÉ

17.01 Conditions du congé

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

Avant l'expiration de ce congé sans solde, après entente avec l'Employeur, ce congé 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 n'est pas affiché et est considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 12 de la présente convention.

17.02 Modalités du congé

1- Retour

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

2- Congé annuel

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

3- Congés-maladie

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

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

4- Modalités de retour

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

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

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 14 de la présente convention et aux paragraphes 14.18 à 14.21 (procédure de supplantation et/ou mise à pied) des dispositions nationales de la convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité, selon les dispositions prévues au sous-paragraphes 14.01-4 de la présente convention.

B) CONGÉ SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES

17.03 Conditions d'obtention

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 relatives 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.

17.04 Modalités du congé sans solde

1- Retour

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

2- Congé annuel

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

3- Congés-maladie

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

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

4- Modalités de retour

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

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 14 de la présente convention et aux paragraphes 14.18 à 14.21 (procédure de supplantation et/ou mise à pied) des dispositions nationales de la convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité, selon les dispositions prévues au sous-paragraphes 14.01-4 de la présente convention.

17.05 Congé pour reprise d'examen

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

C) Autres congés sans solde

17.06 Fonction civique (Congé pré-électoral)

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

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

17.07 Fonction civique (Congé post-électoral)

Si elle est élue, elle a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat, s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part.

Pendant une durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 12 de la présente convention.

Ce congé sans solde se fait selon les modalités suivantes :

1- Retour

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

2- Congé annuel

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

3- Congés-maladie

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

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

4- Modalités de retour

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

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

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 14 de la présente convention et aux paragraphes 14.18 à 14.21 (procédure de supplantation et/ou mise à pied) des dispositions nationales de la convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité, selon les dispositions prévues au sous-paragraphes 14.01-4 de la présente convention.

17.08 Congé sans solde pour mariage ou pour union civile

En plus des dispositions relatives au congé pour mariage ou pour union civile de la convention collective, la salariée peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde.

Ce congé ne peut précéder ou suivre immédiatement la prise du congé annuel si elle a lieu durant la période normale de congé annuel.

Lorsque la salariée bénéficiant du congé avec solde y accole une (1) semaine sans solde et qu'elle a droit à un congé sans solde prévu au paragraphe 17.09 de la présente convention, ce dernier est réduit, pour la période concernée, de l'équivalent de la semaine sans solde.

17.09 Congé sans solde

1- Conditions d'obtention

Après deux (2) ans de service dans l'établissement au 30 avril, toute salariée a droit, à chaque année, après entente, quant aux dates avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, à un congé sans solde d'une durée maximum de quatre (4) semaines.

Ce congé sans solde peut être divisé en deux (2) périodes.

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

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 du congé sans solde pour une durée totale n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines.

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

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

Pour cette durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 12 de la présente convention.

La salariée peut, avec l'accord de l'Employeur, mettre fin à son congé avant la date prévue.

2- Modalités

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

a) Retour

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

b) Congé annuel

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

c) Congés-maladie

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

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

d) Modalités de retour

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

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

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 14 de la présente convention et aux paragraphes 14.18 à 14.21 (procédure de supplantation et/ou mise à pied) des dispositions nationales de la convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité, selon les dispositions prévues au sous-paragraphe 14.01-4 de la présente convention.

e) Droit de postuler

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

17.10 Pré-retraite

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

Toutefois, en cas de désaccord de l'Employeur quant au nombre de jours de travail par semaine, la salariée doit fournir une prestation de travail équivalente à deux jours et demi (2 ½) par semaine en conformité avec l'horaire établie par l'Employeur.

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

Au départ définitif de la salariée le poste à temps complet détenu par cette salariée est affiché en conformité avec les dispositions de l'article 11 de la présente convention.

17.11 Congé partiel sans solde par échange de poste

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

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

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

17.12 Congé partiel sans solde

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

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

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'Employeur et la salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période

prévue pour le congé partiel sans solde, la salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste.

17.13 Suspension du droit de pratique

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

Article 18 – Notion de déplacement

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

La salariée ne peut être déplacée sauf :

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

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

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

18.02 Advenant une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois, les parties se rencontrent pour établir les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les salariées affectées par cette fermeture.

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

Article 19 – Temps supplémentaire

19.01 Utilisation du temps supplémentaire

Les parties reconnaissent l'importance de mettre en place les mesures possibles pour limiter le temps supplémentaire.

19.02 Répartition équitable

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

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

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

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

19.03 Disponibilité à domicile ou à l'établissement

Dans le cas où l'Employeur détermine qu'une salariée doit demeurer à l'établissement ou à son domicile pour assurer la garde, les parties s'engagent à se rencontrer afin de convenir des modalités.

Article 20 – Congés fériés et congés mobiles

20.01 Conformément au paragraphe 20.01 des dispositions nationales de la convention collective, la liste de congés fériés est la suivante :

Férié # 1	Confédération
Férié # 2	Fête du travail
Férié # 3	Action de Grâce
Férié # 4	Immaculée Conception
Férié # 5	Noël
Férié # 6	Jour de l'An
Férié # 7	Épiphanie
Férié # 8	Fête de St-Joseph
Férié # 9	Vendredi Saint
Férié # 10	Fête des Patriotes
Férié # 11	Fête Nationale
Férié # 12	Congé Mobile
Férié # 13	Congé Mobile

Les congés mobiles doivent être pris avant le 30 juin de chaque année. Pour bénéficier de ces congés mobiles, la salariée doit avoir travaillé six (6) mois durant l'année de référence et elle doit s'entendre avec son supérieur immédiat quant au moment de leur utilisation mais ils sont pris en dehors de la période du 15 juin au 15 septembre.

20.02 Répartition équitable

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

Noël et le Jour de l'An étant convenus comme jours de congés fériés, toutes les salariées bénéficient d'au moins une (1) de ces deux (2) fêtes au cours de laquelle elles ne peuvent être tenues de travailler. Ces jours sont octroyés par alternance entre le poste de la salarié et le poste de sa vis-à-vis.

L'employeur octroi trois (3) jours complets consécutifs de congé à l'occasion de Noël ou du Jour de l'An.

20.03 Remise du congé férié

L'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine.

La salariée a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation mais ceux-ci ne peuvent être pris durant la période normale de vacances annuelles.

20.04 Échange de congé férié

Après l'affichage d'un horaire de travail et de congés, il est loisible à deux (2) salariées d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié apparaissant à l'horaire.

L'autorisation du supérieur immédiat est toutefois requise pour cet échange. Et, dans ce cas, les dispositions du temps supplémentaire ne s'appliquent pas si la salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

Article 21 – Congé annuel

21.01 Période de congé annuel

La période située entre le 15 mai et le 15 octobre de chaque année est considérée comme la période normale de congé annuel. L'Employeur ne peut exiger qu'une salariée prenne ses vacances en dehors de la période normale de congé annuel.

L'Employeur recueille la disponibilité de l'ensemble des salariées à temps partiel sur la liste de disponibilité, exprimée conformément au paragraphe 13.04 de la présente convention.

21.02 Prise du congé

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

Cependant, la salariée peut choisir de prendre une semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées n'apparaissent pas aux programmes des congés annuels. Elles sont prises en dehors de la période normale de congé annuel et après entente avec l'Employeur quant aux dates.

21.03 Affichage de la liste

L'Employeur affiche, au plus tard le 1^{er} mars et le 1^{er} septembre, une liste des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. Une copie de la liste est remise à la représentante locale.

21.04 Inscription

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

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

21.05 Affichage du programme

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 15 avril et le 1^{er} octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

À l'exception du programme d'hiver (du 15 octobre au 15 mai), le programme d'été ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux paragraphes 21.06 et 21.07 de la présente convention.

Dans le cas d'une supplantation, la salariée ainsi supplantée prend son congé annuel tel que cédulé selon le premier alinéa du présent paragraphe.

21.06 Échange de congé annuel

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

21.07 Report du congé annuel

Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite, survenus avant le début de sa période de congé annuel, voit sa période de congé annuel reportée à une date ultérieure. Toutefois, la salariée et l'employeur peuvent en convenir autrement.

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

Toutefois, le report doit se faire durant la période de congé annuel établie au paragraphe 21.01 des dispositions nationales de la convention collective (1^{er} mai – 30 avril) alors en cours; si cela est impossible, la salariée peut demander le report au cours de l'année suivante (1^{er} mai – 30 avril).

Advenant une nouvelle impossibilité pour la salariée de prendre son congé annuel avant la fin de cette dernière période, elle est alors considérée comme étant en congé annuel à la fin de celle-ci sans que cela puisse être considéré comme une interruption de la période d'invalidité en cours.

21.08 Congé annuel pour conjoints

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

Article 22 – Perte et destruction de biens personnels

22.01 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 des effets normalement requis dans l'exercice de ses fonctions.

La salariée doit présenter sa réclamation à l'Employeur au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'événement, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de le faire pendant cette période.

Article 23 – Affichage d’avis

23.01 L'Employeur met à la disposition du Syndicat deux (2) tableaux d’affichage servant exclusivement à des fins syndicales, dont un (1) fermé. Dans le cas du tableau fermé, une clef est remise à la représentante du Syndicat.

23.02 Les tableaux d’affichage sont situés aux endroits suivants : près de la salle des employés et près de l’inscription des présences.

23.03 Sur ces tableaux, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d’intéresser ses membres.

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

Aucun des documents, autre qu'un avis de convocation d'assemblée, ne peut être affiché sans qu'une copie ne soit remise à la personne en charge du personnel ou à son représentant.

23.04 À la demande d'une représentante du Syndicat, copie des documents affichés dans l'établissement lui sont transmis si ces documents proviennent de la direction générale, de la direction des 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.

23.05 Ces affichages ne doivent en aucune circonstance établir des propos offensants dirigés entre les parties en cause ou leur mandataire.

Article 24 – Activités à l’extérieur de l’établissement

24.01 Advenant que des salariées soient appelées à accompagner des résidents à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures, les parties se rencontrent pour discuter des conditions de travail particulières applicables à cette situation.

Article 25 – Ordre professionnel

25.01 La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans les cas où l'exercice de la profession est relié à l'appartenance à un tel ordre. Par conséquent, une infirmière se doit d'être membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ).

Article 26 – Caisse d'économie

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

Article 27 – Durée des dispositions locales de la convention collective

Conformément à la Loi 30 « Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales et modifiant la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic » :

27.01 Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 6 mai 2007.

27.02 Les lettres d'ententes et les annexes à la convention collective en font partie intégrante.

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

En foi de quoi les parties ont signé ce 4 mai 2007

L'ALLIANCE
INTERPROFESSIONNELLE DE
MONTREAL (AIM) (FIQ)
SECTION LOCALE RÉSIDENCE
SOREL-TRACY

LA RÉSIDENCE SOREL-TRACY

Régine Blauron
Johanne Bôté
Anda Brucelle
Jill Kemp

Kaisia
Jacinto Duval

PARTIE II

ANNEXES

Annexe 1 – Horaire comprimé

Aux fins d'application de la présente annexe, la base de calcul devient la quinzaine de travail.

Les parties peuvent, après entente, mettre en application un système d'horaire comprimé selon les modalités ci-après prévues.

Définition

L'horaire comprimé se définit comme étant, d'une part, une augmentation du nombre d'heures travaillées par jour et, d'autre part, une diminution du nombre de jours travaillés par semaine, tout en totalisant 72.50 heures, par période de quatorze (14) jours de calendrier.

Champ d'application

Cet horaire s'adresse aux salariées ayant une semaine de travail de trente-six heures et quart (36 ¼) et travaillant dans un centre d'activités opérant vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine.

Cet horaire s'adresse également aux salariées ayant une semaine de travail de trente-six heures et quart (36 ¼) et travaillant dans un centre d'activités n'opérant que sur un quart de jour, dans la mesure où les parties en ont convenu par entente.

Mise en application

L'Employeur et le Syndicat doivent convenir de la mise en application de l'horaire comprimé dans un centre d'activités. De plus, soixante-quinze pour cent (75 %) de l'ensemble des salariées appartenant au même titre d'emploi dans ce centre d'activités doivent se prononcer en faveur d'une telle implantation.

Si tel est le cas, les parties conviendront des modalités d'application de l'horaire comprimé en se référant aux modèles existants dans la convention collective FIIQ/EPC 2000-2002.

À la suite de la mise en application, et en tout temps par la suite, l'Employeur, le Syndicat et/ou la majorité absolue de l'ensemble des salariées visées peuvent choisir de retourner à l'horaire traditionnel.

Annexe 2 – Relative à la personne retraitée réembauchée

Conformément à la lettre d'entente # 7 des dispositions nationales de la convention collective et sous réserve du paragraphe 15.05 2^e alinéa des dispositions nationales de la convention collective, la salariée retraitée réembauchée ne bénéficie d'aucune disposition locale de la convention collective.

Conséquemment, une priorité est accordée aux autres salariées pour toutes les dispositions locales de la convention collective.

Annexe 3 – Relative à l’externe en soins infirmiers

Les conditions de travail de l’externe en soins infirmiers reliées à l’une des vingt-six (26) matières négociées localement sont appliquées dans le respect de la réglementation (OIIQ) et des dispositions nationales de la convention collective.

Annexe 4 – Relative à la candidate à la profession

Les conditions de travail de la candidate à la profession reliées à l'une des vingt-six (26) matières négociées localement sont appliquées dans le respect de la réglementation (OIIQ) et des dispositions nationales de la convention collective.

Annexe 5 – Avantages et privilèges acquis

Advenant qu'un privilège acquis lié à une des vingt-six (26) matières prévues à l'annexe A-1 de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic soit porté à la connaissance des parties, celles-ci s'engagent à se rencontrer pour en disposer. À défaut d'entente, l'avantage ou le privilège acquis n'est pas reconduit conformément au paragraphe 28.02 des dispositions nationales de la convention collective.

Annexe 6 – Relative aux postes d’assistante-infirmière-chef et d’assistante du supérieur immédiat

Advenant la création de tels postes, le poste est accordé à la salariée qui a le plus d’ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature et qui répondent aux exigences de la tâche.

Annexe 7 : Relative aux postes d’infirmière clinicienne assistante-infirmière-chef et d’infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat

Advenant la création de tels postes, le poste est accordé à la salariée qui, parmi celles qui ont posé leur candidature, répondent aux exigences de la tâche et aux critères de sélection pertinents, et qui détiennent ou sont en voie de détenir un baccalauréat en sciences infirmières ou un baccalauréat comportant trois (3) certificats admissibles dont au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers conformément à la nomenclature des titres d’emploi des dispositions nationales de la convention collective. Dans le cas où plusieurs candidates répondent aux exigences et critères de sélection, la candidate avec le plus d’ancienneté est sélectionnée.

PARTIE III

LETTRES D'ENTENTE

No 1 – Concernant le processus de titularisation

Conformément à l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective et sous réserve de la lettre d'entente no 1 des dispositions nationales de la convention collective, les parties conviennent de se soustraire de l'application du processus de titularisation.

