



**DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION  
COLLECTIVE**

**VIGI SANTE LIMITEE (MONTEREGIE)**

**ET**

**LES PROFESSIONNEL(LE)S EN  
SOINS DE SANTE UNIS (PSSU-FIQ)**



---

Le 28 septembre 2010

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE I - ARTICLES**

1-	Définition des termes et modalités diverses.....	4
2-	Objet.....	6
3-	Tâche et organisation du travail .....	7
4-	Responsabilité professionnelle .....	8
5-	Vestiaire - uniforme - perte et destruction de biens personnels .....	9
6-	Droits syndicaux .....	10
7-	Paiement des salaires.....	11
8-	Affichage d'avis .....	13
9-	Allocations de déplacement.....	14
10-	Règlement des griefs et comité de plaintes.....	16
11-	Arbitrage.....	17
12-	Développement des ressources humaines.....	18
13-	Promotion - Transfert - Rétrogradation .....	21
14-	Procédure de supplantation et/ou mise à pied .....	30
15-	Poste temporairement dépourvu de sa titulaire et surcroît temporaire de travail..	32
16-	Heures et semaine de travail.....	41
17-	Congés sans solde .....	45
18-	Déplacement.....	54
19-	Temps supplémentaire - disponibilité ou garde .....	55
20-	Congés fériés .....	57
21-	Congé annuel .....	59
22-	Durée des dispositions locales de la convention collective.....	62

### **PARTIE II – ANNEXES**

Annexe 1 - Horaire comprimé .....	64
Annexe 2 - Relative à la conversion des heures de remplacement .....	65
Annexe 3 - Relative à l'accessibilité aux postes d'assistante-infirmière-chef, d'infirmière clinicienne assistante-infirmière-chef, d'assistante du supérieur immédiat et d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat .....	67
Annexe 4 - Installations pour fins d'application des dispositions locales .....	69
Annexe 5 - Regroupement des titres d'emploi .....	70
Annexe 6 - Lieu de travail.....	71



## **ARTICLE 1**

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

### **1.01**

#### **Centre d'activités**

Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'installation.

Le centre d'activités peut être une unité de soins infirmiers ou une section de bénéficiaires chroniques, une unité de vie ou une unité de réadaptation, etc.

Chaque installation possède un centre d'activités de soins infirmiers.

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

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

La liste des installations couvertes par la présente convention collective figure à l'annexe 4 et l'Employeur s'engage à informer la partie syndicale de tout changement apporté à cette annexe.

De plus, l'Employeur consulte le Syndicat pour toute modification à cette annexe.

### **1.02**

#### **Poste simple**

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.

### **1.03**

#### **Poste composé**

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

## 1.04

### **Durée et modalités de la période de probation**

La période de probation est de quarante (40) 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 particulière, 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 2**

### **OBJET**

- 2.01** La présente convention a pour objet d'établir des relations ordonnées entre les parties, de déterminer les conditions de travail des salariées visées par l'unité d'accréditation et de favoriser le règlement des problèmes de relations de travail.
- 2.02** Elle veut aussi favoriser la collaboration nécessaire entre les parties pour assurer la qualité des services fournis par l'établissement.
- 2.03** L'Employeur traite ses salariées avec justice et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

## **ARTICLE 3**

### **TÂCHE ET ORGANISATION DU TRAVAIL**

#### **3.01**

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

## **ARTICLE 4                    RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

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

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

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

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



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

**5.01                            Vestiaire**

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

**5.02                            Uniforme**

Lorsque l'Employeur requiert le port des uniformes, ils sont fournis et entretenus à ses frais.

**5.03                            Salle d'habillage**

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

**5.04                            Perte et destruction de biens**

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.

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

## **ARTICLE 6**

## **DROITS SYNDICAUX**

### **6.01**

#### **Entente**

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

#### **Comités conjoint ou paritaire**

### **6.02**

#### **Comité local de relations de travail**

Dans le but de maintenir des relations de travail harmonieuses et de faciliter les communications entre les parties, un comité local de relations de travail est créé dans l'établissement. Ce comité a pour mandat de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties. Dans le cas où un grief est déposé, les parties en discutent pour tenter de le solutionner.

### **6.03**

Ce comité est composé de deux (2) représentantes du Syndicat, salariées de l'établissement et de deux (2) représentantes de l'Employeur.

Les parties peuvent être accompagnées d'une représentante extérieure.

### **6.04**

Les salariées qui siègent aux comités cités à l'article 6.02 sont libérées de leur travail sans perte de salaire (en vertu du paragraphe 6.16 des dispositions nationales de la convention collective).

### **6.05**

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

## **ARTICLE 7**

## **PAIEMENT DES SALAIRES**

### **7.01**

#### **Relevé de paie**

Sur le relevé de paie l'Employeur inscrit :

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

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

### **7.02**

#### **Périodes de paie**

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines.

En aucun cas, il ne peut s'écouler plus de quinze (15) jours entre deux (2) remises de paie.

Le mode de versement des salaires privilégié est le dépôt direct dans le compte bancaire de l'institution financière désignée par la salariée.

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

### **7.03**

#### **Erreur**

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

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une salariée par son Employeur, il est convenu que la récupération d'une telle somme sera effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de quatre-vingts dollars (80 \$) par période de paie pour une salariée à temps complet et d'un maximum de quarante dollars (40 \$) par période de paie pour une salariée à temps partiel, sauf par entente contraire entre l'Employeur et la salariée.

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

#### **7.05 Caisse d'économie**

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

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

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

**8.02**           Les tableaux d'affichage fermés à clef sont au nombre d'un (1) par installation et sont situés aux endroits suivants :

- Pour l'installation Vigi Montérégie, au sous-sol;
- Pour l'installation Vigi Brossard, au rez-de-chaussée.

**8.03**           Dans ce ou ces tableau(x), 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.

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

Lorsque l'Employeur diffuse par écrit à l'ensemble des salariées une politique relative à l'application de la présente convention ou concernant les conditions de travail des salariées, il en remet une copie au Syndicat.

## **ARTICLE 9**

## **ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT**

### **9.01**

### **Modalités relatives au port d'attache**

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. 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 ou lorsqu'une salariée est titulaire d'un poste composé ou d'équipe volante.

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

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

### **9.02**

### **Salariée accompagnant un bénéficiaire**

La salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire hors du port d'attache reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

- 1- Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne le bénéficiaire. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions nationales de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.
- 2- Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.

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

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

- 3- L'établissement rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues au présent article et 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 d'au moins seize (16) heures avant de reprendre son quart normal de travail.

**9.03                   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.

**9.04                   Repas**

Au cours de ses déplacements, la salariée a droit aux allocations de repas prévues au paragraphe 26.05 des dispositions nationales de la convention collective, qui ne sont payées qu'en autant que la salariée ne peut se rendre à son domicile ou à son port d'attache dans un délai raisonnable.

Toute demande de remboursement effectuée par une salariée doit être accompagnée de pièces justificatives.

**9.05                   Remboursement**

Toute demande de remboursement effectuée par une salariée doit être accompagnée de pièces justificatives.

## **ARTICLE 10**

## **RÈGLEMENT DES GRIEFS ET COMITÉ DES PLAINTES**

### **10.01**

### **Comité de traitement des plaintes de harcèlement et de violence**

Conformément à l'article 31 des dispositions nationales de la convention collective, l'Employeur et le Syndicat collaborent en vue de favoriser la promotion et le maintien d'un milieu de vie et de travail sain et sécuritaire exempt de violence, de harcèlement, de discrimination et d'intimidation, à promouvoir le respect entre les individus et à promouvoir les mécanismes appropriés de traitement des plaintes.



**ARTICLE 11****ARBITRAGE****11.01**

L'Employeur et le Syndicat conviennent d'appliquer l'article 11 des dispositions nationales de la convention collective aux fins d'application des procédures régulière et sommaire qui y sont prévues.

## ARTICLE 12

## DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

### 12.01

#### Énoncé de principe et définitions

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.).

### 12.02

#### 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'œuvre 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 au paragraphe 1.04 des dispositions locales de la convention collective est prolongée d'autant.

## **B) Orientation des salariées de l'équipe volante et 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 l'équipe volante ou de la liste de disponibilité.

S'il décide de l'offrir aux salariées de l'équipe volante, il procède par ordre d'ancienneté parmi les salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche.

S'il décide de l'offrir aux salariées de la liste de disponibilité, il procède de la même façon.

## **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'œuvre 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.

## **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.

### **12.03**

#### **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, l'Employeur élabore annuellement, avec la participation du Syndicat, 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 programme est financé par le budget consacré au développement des ressources humaines prévu à l'article 16 des dispositions nationales de la convention collective.

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

À la fin de chaque année, l'employeur transmet au Syndicat un bilan des activités effectuées en y incluant les sommes consacrées.

**12.04** Toutes les discussions relatives au développement des ressources humaines ainsi qu'à la lettre d'entente no 14 des dispositions nationales de la convention collective se font dans le cadre du comité de relations de travail prévu à l'article 6 des dispositions locales.

**12.05** **Horaire de travail**

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

## ARTICLE 13

## PROMOTION - TRANSFERT - RÉTROGRADATION

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

#### 13.01

À l'occasion du comité de relations de travail, l'Employeur informe par écrit le Syndicat des postes vacants, nouvellement créés ou vacants abolis conformément au paragraphe 3.14 des dispositions nationales de la convention collective.

Sous réserve de dispositions contraires, l'Employeur affiche les postes vacants ou nouvellement créés, couverts par le certificat d'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours, sauf lors d'une réorganisation de postes où le délai est reporté automatiquement à six (6) mois avec avis au Syndicat.

Un poste visé par une contestation suite à un congédiement n'est pas affiché tant qu'un règlement n'ait eu lieu entre les parties ou une décision d'un arbitre.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'Employeur a avisé le Syndicat conformément au paragraphe 14.10 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9<sup>e</sup>) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis au délai d'affichage prévu à l'alinéa précédent.

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

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

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

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

## 13.02

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- le titre et la définition apparaissant aux dispositions nationales de la convention collective;
- 2- l'échelle de salaire (minimum-maximum);
- 3- le 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- dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés au moment de l'affichage.

Pour les postes d'équipe volante et les postes composés:

1. le ou les centres d'activités;
2. les quarts de travail; soit jour-soir ou jour-nuit.
3. Le port d'attache – A titre indicatif.

Lorsqu'un poste comporte deux (2) centres d'activités, l'Employeur détermine le centre d'activités de la salariée aux fins du processus de suppléance et ce, au moment de l'affichage. Pour la salariée détenant un poste composé, ce même centre d'activités sert également aux autres fins d'application de la convention collective.

Malgré l'article 9.01, il est entendu que la salariée ne pourra réclamer des allocations pour les déplacements effectués entre les deux (2) centres d'activités reliés à son poste.

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.

- 13.03** La salariée a le droit, durant la période précitée, de présenter sa candidature suivant la politique établie par l'Employeur.
- La salariée peut, avant de solliciter le poste, prendre connaissance de la liste des candidates à l'endroit déterminé par la politique de l'Employeur.
- Les parties conviennent qu'il n'y a pas d'affichage de postes durant les mois de juillet et août, sauf par entente.
- 13.04** À la fin de la période d'affichage, l'Employeur transmet au Syndicat une copie des candidatures reçues.
- 13.05** 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.
- Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.
- 13.06** La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et des paragraphes 15.06 à 15.13 des dispositions nationales de la convention collective.
- 13.07** **REGISTRE DES POSTES**
- Sous réserve des dispositions du paragraphe 13.09, 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.
- Le registre des postes a pour but de permettre à une salariée qui le désire, d'appliquer sur tous les postes qui deviendront vacants ou qui seront nouvellement créés durant son absence du travail.
- 13.08** Sous réserve des dispositions du paragraphe 13.09, l'inscription au registre des postes se fait à la suite d'un avis écrit de la salariée à l'Employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé.
- L'Employeur transmet une copie du registre au Syndicat.
- 13.09** L'utilisation et les modalités d'application d'un registre des postes sont les suivantes :

- 1- La salariée désirant s'inscrire doit aviser l'Employeur par écrit de son intention, en précisant :
  - le titre d'emploi;
  - le statut;
  - le centre d'activités;
  - l'installation;
  - le quart de travail du poste convoité.
- 2- L'inscription au registre des postes est valable pour la durée de l'absence de la salariée. Une telle absence est toute absence prévue à la convention collective dont la durée prévue excède la période normale d'affichage des postes.
- 3- Advenant l'impossibilité pour la salariée de s'inscrire au registre des postes ayant pour cause l'invalidité, une procuration par le Syndicat est acceptée.
- 4- L'employeur n'est pas tenu de considérer une inscription au registre des postes lorsque la convention collective ne confère pas le droit à la salariée de poser sa candidature à un poste affiché.
- 5- L'inscription de la salariée est traitée comme si elle avait posé sa candidature selon la procédure régulière.

**13.10** L'application du paragraphe 13.05 ne peut avoir pour effet d'empêcher l'obtention d'un poste par une salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi selon la procédure prévue au paragraphe 15.09 - Établissement - des dispositions nationales de la convention collective.

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

**13.12** 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 d'essai, elle est réputée satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Une salariée peut renoncer à sa période d'initiation et d'essai afin de conserver une assignation en cours plus avantageuse en termes de nombre d'heures de travail.



En tout temps, la salariée peut renoncer à sa période d'essai avec l'approbation de l'Employeur.

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.

### 13.13

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

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

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

- 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 totalité ou en partie, par ancienneté, à la salariée qui, par l'addition de ces jours de travail, devient une salariée à temps complet;
- ii) s'il reste un (1) ou des jour(s) de travail non récupéré(s), ce ou ces jour(s) est ou sont offert(s) par ordre d'ancienneté aux autres salariées titulaires de poste du centre d'activités concerné dans la mesure où l'ensemble de ces jours de travail restants sont récupérés totalement par cette ou ces salariée(s). Sinon, les jours de travail non récupérés deviennent un nouveau poste affiché selon la procédure régulière prévue au présent article;
  - iii) 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, le ou les jour(s) de travail du poste est ou sont offert(s) par ordre d'ancienneté aux salariées titulaires de poste à temps partiel de ce centre d'activités dans la mesure où l'ensemble des jours du poste sont récupérés totalement par une (1) ou des salariée(s). Sinon, le poste 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 sur un même quart, 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.

## 13.14

### DISPOSITIONS SPÉCIALES

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) ou à huit (8) jours par période de deux (2) semaines aux conditions suivantes :

a) qu'une salariée, du même titre d'emploi et du même centre d'activités, titulaire de poste à temps partiel :

- augmente ses jours de travail à sept (7) jours par deux (2) semaines dans le cas où une salariée à temps complet a choisi de réduire son temps de travail à sept (7) jours par deux (2) semaines ou;

- augmente ses jours de travail à six (6) jours par deux (2) semaines dans le cas où la salariée à temps complet a choisi de réduire son temps de travail à huit (8) jours par deux (2) semaines;

et que l'augmentation de jours de travail soit compatible avec son horaire de travail.

b) et, s'il y a lieu, que les journées de travail libérées par la salariée à temps complet et non récupérées en fonction des dispositions du sous-paragraphe précédent soient attribuées en totalité aux autres salariées titulaires de poste à temps partiel du même centre d'activités.

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 semaines.

Lorsqu'un nouveau poste attribué en vertu du présent paragraphe devient vacant, la procédure prévue au paragraphe 13.13 s'applique. L'Employeur, le cas échéant, procède ensuite à l'affichage d'un poste à temps partiel conformément aux dispositions prévues au paragraphe 13.01.

## 13.15

### CHANGEMENT DE STATUT

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.

La salariée peut démissionner de son poste 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 des dispositions locales de la convention collective 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.

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

**13.16** Tout poste d'infirmière-chef d'unité de soins infirmiers vacant ou nouvellement créé doit être affiché aux endroits habituels pour une période de quinze (15) jours.

En même temps, l'Employeur transmet au Syndicat la copie du poste affiché. Il transmet également à la fin de la période d'affichage, une copie des candidatures reçues.

**13.17** Le poste d'infirmière-chef d'unité de soins infirmiers vacant ou nouvellement créé 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. La salariée qui comble un poste sur une base temporaire en est prévenue par écrit.

**13.18** La salariée peut, avant de solliciter ce poste, prendre connaissance des candidatures à la direction des ressources humaines.

**13.19** 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.

**13.20** 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.

**13.21** Les diplômes ou certificats ou attestations d'études postsecondaires ne sont pas un critère absolu.

**13.22** 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.

**13.23** 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.

**13.24** **Coordonnatrice au sens du budget de l'établissement**

1- Si l'Employeur comble ce poste par une candidate qui est ou qui a été dans les cadres, à l'extérieur ou à l'intérieur de l'établissement, la décision de l'Employeur est finale et ne peut faire l'objet d'un grief.

2- Si l'Employeur ne comble pas ce poste par une candidate qui est ou qui a été dans les cadres, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, la salariée visée par le certificat d'accréditation peut contester la nomination et faire valoir son droit à l'obtention de ce poste, selon les règles prévues aux paragraphes 13.15 et suivants.

**13.25** **C) TEMPORAIREMENT À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION**

La salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation conformément au paragraphe 3.13 des dispositions nationales de la convention collective, le fait pour une période n'excédant pas deux (2) ans.

Si l'employeur ne peut procéder au remplacement de cette salariée de façon continue, les parties conviennent de d'autres modalités.

À l'expiration de l'affectation, la salariée doit revenir travailler dans son unité d'accréditation pour une période minimale équivalente à la durée totale de son affectation hors de l'unité d'accréditation ou démissionner de son poste ou de la liste de disponibilité.

À défaut d'utiliser l'alinéa précédent, la salariée doit démissionner de son poste ou de la liste de disponibilité.

## ARTICLE 14

## PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED

### 14.01

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

- 1- Dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visés à l'intérieur d'un centre d'activités donné, la salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail qui a le moins d'ancienneté en est affectée;

Les postes d'équipe volante et les postes composés jour-soir et jour-nuit sont considérés, aux fins du présent article, être des quarts de travail de jour.

- 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 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 15 des dispositions locales de la convention collective. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 traitant du régime de 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 paragraphe 14.01 des dispositions locales de la convention collective pourvu qu'il y ait une salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

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

**14.02** La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 14.01 des dispositions locales si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01 des dispositions locales de la convention collective. Dans ce cas, la salariée à temps partiel doit accepter de devenir salariée à temps complet. De la même façon, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 14.01 des dispositions locales de la convention collective si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01 des dispositions locales de la convention collective.

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 des dispositions locales de la convention collective. sauf quant à l'identité de statut.

**14.03** Une salariée à temps complet peut supplanter plus d'une salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi d'un même centre d'activités après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01 des dispositions locales de la convention collective, 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 16 - Heures et semaine de travail des dispositions locales de la convention collective.

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

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

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

## ARTICLE 15

### POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA TITULAIRE ET SURCROÎT TEMPORAIRE DE TRAVAIL

#### 15.01

#### Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

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

- a) congé annuel;
- b) activités syndicales;
- c) congés sans solde prévus à la présente convention;
- d) maladie ou accident;
- e) 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 (13) des dispositions locales de la convention collective;
- k) période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service régional de main-d'œuvre en vertu de l'article 15 - Sécurité d'emploi des dispositions nationales de la convention collective;
- l) congé à traitement différé;
- m) assignation à un poste hors de l'unité d'accréditation;
- n) formation;
- o) congés fériés;
- p) congé de rétention;
- q) poste visé par une contestation suite à un congédiement.

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, et/ou l'équipe volante, 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, soit des salariées à temps complet, soit des salariées à temps partiel tel que défini aux dispositions nationales de la convention collective.

## 15.02

### Équipe volante

- A) L'Employeur peut constituer des équipes volantes dans la mesure où les besoins de remplacement de l'établissement le justifient et que ce moyen s'avère le plus opportun.

L'équipe volante a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tels que définis au paragraphe 15.01 des dispositions locales, de satisfaire aux besoins découlant d'un ou des surcroît(s) temporaire(s) de travail dans un centre d'activités ou d'exécuter des travaux à durée limitée.

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

Les postes d'équipes volantes sont créés prioritairement selon l'ordre suivant :

- sur un (1) seul quart de travail dans deux (2) centres d'activités;
- sur deux (2) quarts de travail, soit jour-soir ou jour-nuit, dans un (1) seul centre d'activités;
- ou toute autre modalité convenue entre les parties.

Dans la mesure du possible, L'Employeur s'efforcera d'affecter les mêmes salariées de l'équipe volante aux mêmes remplacements.

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

## 15.03

### Liste de disponibilité

La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à l'équipe volante 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.

#### **15.04**

**La liste de disponibilité comprend les noms des salariées suivantes :**

- a) toute salariée à temps partiel qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son horaire de travail;
- b) toute candidate à l'exercice de sa profession;
- c) toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective;
- d) toute salariée ayant démissionné de son poste selon les dispositions prévues au paragraphe 13.15 des dispositions locales de la convention collective;
- e) toute externe en soins infirmiers en fonction de son permis d'exercice restreint;
- f) toute salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective;
- g) toute salariée retraitée de retour au travail.

#### **15.05**

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité et y demeurer, la salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité en précisant le ou les centre(s) d'activités, 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 de travail par semaine dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines (ou aux trois (3) semaines si elle assure une disponibilité dans plus d'un établissement), sauf pour les absences, congés avec ou sans solde, auxquels elle a droit en vertu des dispositions locales et nationales de la convention collective. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

L'alinéa précédent ne s'applique pas à la salariée titulaire de poste à temps partiel qui exprime une disponibilité additionnelle.

La salariée n'a pas l'obligation d'assurer sa disponibilité dans plus d'un centre d'activités.

La salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un établissement ou de plus d'une unité d'accréditation n'a pas l'obligation de respecter la disponibilité minimale prévue au premier alinéa du présent paragraphe lorsqu'elle démontre qu'elle a accepté une assignation dans une autre unité d'accréditation ou un autre établissement qui ne lui permet pas de respecter cette disponibilité.

La salariée qui désire diminuer ou modifier sa disponibilité peut le faire par écrit une fois par période de trois (3) mois en respectant les dates établies par l'employeur.

Cependant, une salariée peut augmenter en tout temps par écrit sa disponibilité et celle-ci est en vigueur après approbation du supérieur immédiat ou au plus tard dans un délai de sept (7) jours.

La salariée doit compléter le formulaire prévu à cet effet.

Les disponibilités sont renouvelées automatiquement.

Au plus tard le 15 février, la salariée à temps partiel doit exprimer par écrit sa disponibilité pour la période du 15 mai au 15 octobre. Si la période normale de congé annuel est du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre, la salariée ne peut modifier sa disponibilité, à moins que les parties en conviennent autrement.

Pour le remplacement des salariées dont le congé annuel débute au cours de la période normale de congé annuel, les salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des affectations consécutives dans le même centre d'activités, celles-ci sont considérées comme une seule affectation, aux fins d'application du paragraphe 15.08. Ces affectations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

Aux fins d'application du présent article, la salariée déjà affectée en remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire pendant cette période peut quitter son affectation en cours pour effectuer les remplacements prévus ci-haut et reprendre cette affectation à la fin de la période de congé annuel si l'affectation se poursuit après cette date.

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

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

**15.08** **Modalités de rappel des salariées des listes de disponibilité par regroupement de titres d'emploi**

Les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi 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.

Il est entendu qu'aucune modification d'horaire (décédulage) ne sera effectuée en dehors des modalités prévues aux paragraphes ci-dessous.

Toutefois, une salariée ne peut se voir refuser une affectation de plus de sept (7) jours, du seul fait de l'application de l'alinéa précédent ou de l'intervalle minimum prévu au paragraphe 19.02 des dispositions nationales de la convention collective. De même, les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective - Temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

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.

Avant d'octroyer une assignation qui survient en cours d'horaire de travail à une ressource extérieure, l'employeur l'octroie par ordre d'ancienneté en priorité aux salariées selon la disponibilité et selon la préférence exprimée par cette dernière à la condition que cette assignation soit d'une durée égale ou supérieure à l'horaire en cours.

La salariée doit cependant avoir exprimé sa préférence et sa disponibilité sur le formulaire de disponibilité et selon les modalités prévues à l'article 15 des dispositions locales.

Les parties s'entendent pour se rencontrer afin de discuter des modalités des présentes à la demande de l'une ou l'autre des parties afin de solutionner les problèmes et d'apporter les correctifs nécessaires.

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

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

#### **A) Affectation de sept (7) jours calendrier et moins**

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

- a) aux salariées titulaires de poste à temps partiel du centre d'activités inscrites à la liste de disponibilité;

- b) aux salariées titulaires de poste à temps partiel d'un autre centre d'activités et inscrites à la liste de disponibilité;
- c) aux autres salariées inscrites à la liste de disponibilité.

**B) Affectation de plus de sept (7) jours calendrier**

Une affectation d'une durée de plus de sept (7) jours calendrier est indivisible et est accordée, par ordre d'ancienneté, selon la disponibilité exprimée et pourvu que cette disponibilité corresponde à l'affectation à effectuer dans l'ordre suivant :

- a) aux salariées titulaires de poste à temps partiel du centre d'activités et inscrites à la liste de disponibilité La salariée peut quitter temporairement son poste afin d'obtenir cette assignation dans son centre d'activités.

Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le centre d'activités concerné.

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

- b) aux salariées titulaires de poste à temps partiel d'un autre centre d'activités et inscrites à la liste de disponibilité.
- c) aux autres salariées inscrites à la liste de disponibilité.

Toutefois, si l'affectation ne peut être accordée de façon indivisible, l'employeur l'accorde de la même façon que le paragraphe A) de façon divisible pour l'horaire en cours.

Toute salariée inscrite à la liste de disponibilité et déjà assignée pour une durée de sept (7) jours calendrier ou moins, est réputée disponible pour les affectations prévues au présent sous-paragraphe.

Si l'affectation est accordée à une salariée visée par l'alinéa précédent, l'affectation qu'elle détenait est accordée, s'il y a lieu, selon les modalités prévues au paragraphe 15.08, sous-paragraphe A).

Si une affectation de plus de sept (7) jours calendrier débute une fois que les affectations ont été octroyées, cette affectation sera octroyée en totalité (bloc) par ancienneté et disponibilité pour cet horaire et est octroyée à nouveau en totalité (bloc) au prochain horaire.

### **C) Affectation 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 accorder une priorité d'assignation à la salariée titulaire d'un poste stable sur le quart de nuit, par rapport aux salariées inscrites sur l'une ou l'autre des listes 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.

## **15.09**

### **Avis d'affectation**

Pour les affectations de plus de sept (7) jours calendrier, l'Employeur avise par écrit la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 15.01 des dispositions locales de la convention collective des particularités suivantes :

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

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

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

## **15.10**

### **Fin d'affectation**

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

Ce préavis ne s'applique pas à la salariée qui perd une assignation dans le cas d'un retour de la salariée suite à une absence invalidité.

La salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue au paragraphe 14.01 des dispositions locales de la convention collective et suivants mais son nom est inscrit sur la liste de disponibilité.

Lorsque prend fin une affectation, la salariée réintègre son poste ou la liste de disponibilité.

Les salariées au travail sont responsables de vérifier en tout temps l'horaire de travail pour connaître leur affectation ou vérifier si des modifications, ajouts ou retrais sont apportés.

Les salariées absentes du travail sont contactées par la personne attitrée à gérer la liste de disponibilité lors de toute affectation modifiée à l'horaire de travail, si elles ne sont pas cédulées au travail avant le début de cette modification.

Il est également convenu qu'il incombera à la salariée de communiquer avec la personne attitrée à gérer la liste de disponibilité pour connaître son prochain jour de travail, si celle-ci s'absente lors d'une journée où elle est effectivement cédulée.

**15.11** À la demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent afin de procéder à l'évaluation de cette procédure afin d'apporter les correctifs nécessaires.

**15.12** Après avoir utilisé les modalités régulières de la liste de disponibilité, une salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut émettre une disponibilité qui l'amène à travailler toutes les fins de semaines.

**15.13** **Horaire pour la période estivale - affectations pour trois (3) périodes mensuelles**

Le ou vers le mois de mars de chaque année, les parties déterminent les dates de la période estivale. La période estivale est déterminée aux fins des horaires et doit inclure au moins trois (3) périodes mensuelles.

Les salariées sont assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des affectations consécutives, elles sont considérées comme une seule affectation.

a) Toutes les affectations connues pour les périodes estivales sont octroyées, par ancienneté et disponibilité aux salariées répondant aux exigences de la tâche et pouvant effectuer en totalité (bloc) lesdites affectations. Les affectations dont la durée excède la date de fin de la période estivale sont octroyées à nouveau s'il reste plus de sept (7) jours calendrier à ces affectations.

b) Si une salariée effectue une affectation indéterminée lors de l'octroi des remplacements d'été, celle-ci doit signifier à l'Employeur son choix d'abandonner l'affectation et accepter des remplacements plus avantageux en nombre d'heures dans le même centre d'activités pour la période estivale.

c) La salariée ayant fait le choix de quitter son affectation pour effectuer des remplacements pour la période estivale devra reprendre son affectation délaissée à la fin de la période estivale si celle-ci est toujours disponible.

- d) Les affectations délaissées sont octroyées selon les modalités prévues à l'article 15.08 B) des dispositions locales de la convention collective.
- e) Si une absence connue dès le début est de plus de sept (7) jours calendrier et survient une fois que les affectations de la période estivale auront été octroyées, l'affectation est octroyée en totalité (bloc) jusqu'à la fin de la période estivale et est octroyée de nouveau en totalité (bloc) s'il reste plus de sept (7) jours calendrier à cette affectation.
- f) Les parties s'entendent pour se rencontrer afin de discuter des modalités des présentes à la demande de l'une ou l'autre des parties.



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

### **16.01 Semaine régulière**

La semaine de travail est de trente-six heures et quart (36 h  $\frac{1}{4}$ ) réparties en cinq (5) jours de sept heures et quart (7 h  $\frac{1}{4}$ ) de travail.

### **16.02 Répartition de la semaine**

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit de zéro (0) heure, le dimanche, à vingt-quatre (24) heures, le samedi.

### **16.03 Période de repas**

Le temps alloué pour prendre leur repas quotidien est d'un minimum de trois quarts (3/4) d'heure. La salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

### **16.04 Période de repos**

La salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période de temps allouée pour le repas.

Toutefois, les salariées peuvent accoler leurs périodes de repos à leur période de repas avec le consentement de l'Employeur. Tout changement doit être précédé d'un préavis de sept (7) jours.

### **16.05 Repos hebdomadaire**

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

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

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

### **16.06 Échange d'horaire**

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités d'échanger entre elles leurs jours de congé et de travail dans la même période de paie dans la mesure du possible 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.

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

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

Nonobstant l'alinéa précédent, l'assistante du supérieur immédiat de jour ou 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 paragraphe, 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.

**16.08**

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

**16.09****Affichage des horaires**

Les horaires de travail comprenant les jours de congé et les quarts de travail (jour, soir, nuit) sont établis, par l'Employeur, en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte si possible des préférences exprimées par les salariées. Ils sont affichés aux endroits habituels ou disponibles pour consultation informatique au moins dix (10) 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.

Une copie des horaires est transmise au Syndicat aux deux (2) semaines.

**16.10**

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

**16.11****Réaménagement de l'horaire**

Les parties peuvent, après entente écrite convenir de toute autre forme d'aménagement du temps de travail.

## **16.12 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, de l'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat de jour qui n'est pas assujettie au système de roulement, à moins de nécessité absolue.

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

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

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

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

**16.15** 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 13 ou qu'elle se prévaut des dispositions des paragraphes 14.01 et suivants.

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

**16.17** 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 l'Employeur et le Syndicat.

- 16.18** Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des salariées d'un centre d'activités, la rotation sur deux (2) quarts de travail soit jour-soir, soit jour-nuit dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation des effectifs.
- 16.19** 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.
- 16.20** **Heures brisées**
- La salariée n'est pas soumise au régime des heures brisées.
- 16.21** **Contrôle du temps**
- La salariée n'est pas soumise à plus d'un (1) système de contrôle de ses heures de travail.

## **ARTICLE 17**

## **CONGÉS SANS SOLDE**

### **17.01**

#### **Disposition générale**

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

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

### **17.02**

#### **Conditions du congé**

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

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

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

### **17.03**

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

##### **1- Retour**

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

##### **2- Congé annuel**

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

### 3- Congés maladie

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

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

### 4- Modalités de retour

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

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

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

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

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

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

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

### **17.04**

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

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

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

### **17.05**

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

##### **1- Retour**

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

##### **2 - Congé annuel**

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

##### **3 - Congés maladie**

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

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

#### 4- Modalités de retour

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

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

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

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

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

#### **17.06 Congé pour reprise d'examen**

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

#### **AUTRES CONGÉS SANS SOLDE**

#### **17.07 Fonction civique (Congé pré-électoral)**

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

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

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

#### **17.08 Fonction civique (Congé post-électoral)**

Si elle est élue, elle a droit à un congé sans solde 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 15.



Ce congé sans solde se fait selon les modalités suivantes :

1- Retour

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

2- Congé annuel

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

3- Congés maladie

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

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

4- Modalités de retour

En tout temps, au cours de la première (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.

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

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

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

## Congé sans solde

### 1- Conditions d'obtention

Après 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 15 des dispositions locales de la convention collective.

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 maladie peuvent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la salariée et selon le quantum et les modalités apparaissant dans la convention en vigueur au moment du début du congé sans solde de la salariée.

d) Modalités de retour

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

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

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

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

e) Droit de postuler

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

**17.10**

**Préretraite**

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 établi par l'Employeur. La salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps partiel.

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

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

## 17.11

### **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.

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

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

La salariée à temps complet qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps partiel pendant la durée de son congé partiel sans solde. Cependant, elle bénéficie du régime de base d'assurance vie comme si elle était une salariée à temps complet.

## **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 sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine ou six (6) jours par deux (2) semaines.

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

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

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

## **17.14 Congé sans solde pour mariage ou pour union civile**

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

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

## **ARTICLE 18 DÉPLACEMENT**

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

La salariée ne peut être déplacée sauf :

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

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

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

**18.02** Compte tenu de l'article 2 des dispositions nationales et locales de la convention collective, les parties établissent au niveau local les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois.

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

## **ARTICLE 19            TEMPS SUPPLÉMENTAIRE - DISPONIBILITÉ OU GARDE**

### **19.01                    Répartition équitable**

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

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

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

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

### **Disponibilité ou garde**

### **19.02                    Disponibilité à tour de rôle**

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

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

### **19.03                    Disponibilité à domicile ou à l'établissement**

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

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

### **19.04                    Disponibilité à l'établissement**

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

**19.05****Télé-avertisseur**

L'Employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la salariée en disponibilité un télé-avertisseur aux conditions suivantes :

- a) qu'un tel système soit déjà installé chez l'Employeur ou qu'il soit possible de le louer à un taux normalement payé pour ce genre d'installation;
- b) qu'un tel système puisse fonctionner dans la région où est situé l'établissement;
- c) que la salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve, en tout temps.

**19.06****Rappel durant un repas**

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



## ARTICLE 20 CONGÉS FÉRIÉS

### 20.01 Liste des congés fériés

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

	<u>Date de l'occurrence</u>
F1 Confédération	F1 1 <sup>er</sup> juillet
F2 Fête du travail	F2 1 <sup>er</sup> lundi de septembre
F3 Action de Grâces	F3 2 <sup>e</sup> lundi d'octobre
F4 2 <sup>e</sup> lundi de novembre	F4 2 <sup>e</sup> lundi de novembre
F5 Veille de Noël	F5 24 décembre
F6 Noël	F6 25 décembre
F7 Jour de l'An	F7 1 <sup>er</sup> janvier
F8 Lendemain du Jour de l'An	F8 2 janvier
F9 2 <sup>e</sup> lundi de février	F9 2 <sup>e</sup> lundi de février
F10 Vendredi Saint	F10 selon calendrier liturgique
F11 Lundi de Pâques	F11 selon calendrier liturgique
F12 Fête des Patriotes	F12 3 <sup>e</sup> lundi de mai
F13 Fête Nationale	F13 24 juin

Les dates officielles sont reproduites à chaque année. Les salariées sont invitées à communiquer leur préférence quant à leur date de prise des congés fériés ou à leur accumulation au plus tard à la date indiquée par l'Employeur pour chaque congé férié.

### 20.02 Répartition équitable

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

Sous réserve de l'article 20.01, la salariée a au moins droit à deux jours consécutifs de congé, soit à Noël ou au Jour de l'An.

Pour l'octroi de ces jours, les parties conviennent d'une alternance, d'année en année, entre les salariées à moins que l'Employeur et le Syndicat s'entendent autrement. Afin de débiter l'alternance la première année, les parties s'entendent d'utiliser la règle d'ancienneté.

Les parties conviennent d'accoler au congé de Noël ou du Jour de l'An un minimum de cinq (5) jours sans excéder sept (7) jours de congés (fériés, compensatoires et/ou hebdomadaires).

**20.03****Remise de 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.

**20.04****Échange de congé férié**

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

## **ARTICLE 21**

## **CONGÉ ANNUEL**

### **21.01**

### **Période de congé annuel**

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

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

Si le 1<sup>er</sup> juin est un mercredi la période normale débutera le dimanche suivant.

L'Employeur doit recueillir la disponibilité de l'ensemble des salariées à temps partiel sur la liste de disponibilité, exprimée conformément à l'article 15 des dispositions locales de la convention collective.

Une fois la disponibilité recueillie, si l'Employeur ne peut octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre à l'égard d'un ou de plusieurs centres d'activités, les parties se rencontrent afin de convenir des modalités permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période.

À la condition d'avoir réalisé chacune des étapes énoncées ci-dessus, l'Employeur peut prolonger la période normale de congés annuels à l'égard d'un ou de plusieurs centres d'activités d'une semaine à la fois, pour un maximum de quatre (4) semaines. Cependant, la période normale de congé annuel ne peut excéder la période du 15 mai au 15 octobre.

La salariée peut reporter jusqu'à deux (2) semaines de congé annuel entre le 1<sup>er</sup> mai et le 15 mai de l'année de référence suivante.

### **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 (1) semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congé annuel.

La salariée peut fractionner les jours de congé annuel excédant les vingt (20) jours ouvrables.

### **21.03 Modalités du congé annuel de l'équipe volante**

La salariée de l'équipe volante fait son choix de congé annuel avec les salariées du centre d'activités où elle détient un long remplacement lors de la période d'inscription selon l'article 21.04 des dispositions locales de la convention collective. Toutefois, si au moment de faire son choix de congé annuel, la salariée ne détient pas un long remplacement, son centre d'activités sera celui où celle-ci a le plus travaillé au cours des trois (3) derniers mois de calendrier.

### **21.04 Affichage de la liste**

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

Une copie de la liste est remise à la représentante locale, incluant le quota de vacances.

### **21.05 Inscription**

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

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement tel que défini à l'annexe 5 des dispositions locales de la convention collective travaillant dans un même centre d'activités.

### **21.06 Affichage du programme**

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 15 avril et le 1<sup>er</sup> octobre. 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 21.07 et 21.08 ou dans le cas de la salariée qui obtient un transfert, une promotion ou une rétrogradation avant d'avoir pris son congé annuel. Dans ces derniers cas, la salariée mutée prend son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la salariée qu'elle remplace ou à toute autre date convenue avec l'Employeur.

Lorsque la salariée qu'elle remplace a déjà pris son congé annuel, ou s'il s'agit d'un poste nouvellement créé, la salariée mutée s'entend avec l'Employeur quant à la date de son congé annuel.

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

#### **21.07 Échange de congé annuel**

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

#### **21.08 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 salariée enceinte ou qui allaite, survenus avant le début de sa période de congé annuel voit la totalité de sa période de congé annuel automatiquement reportée à une date ultérieure.

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 (1<sup>er</sup> mai - 30 avril) alors en cours; si cela est impossible, la salariée peut demander le report au cours de l'année suivante (1<sup>er</sup> 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.

#### **21.09 Congé annuel pour conjoints**

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

#### **21.10 Remise de la rémunération**

La rémunération du congé annuel est remise à la salariée selon le même rythme de versement de la paie.

**ARTICLE 22**

**DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

**22.01** Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 7 novembre 2010.

**22.02** Les lettres d'entente et les annexes à la convention collective en font partie intégrante.

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

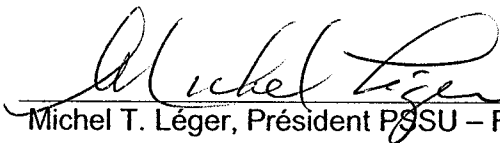
Toutefois, les arrangements locaux prévus aux dispositions nationales de la convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions nationales de la convention collective.

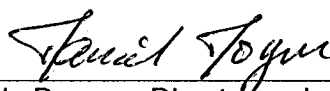
**22.04** Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte découlant des nouvelles dispositions nationales de la convention collective.

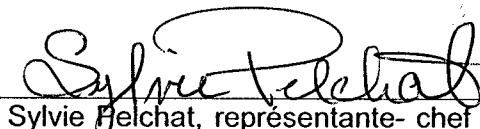
En foi de quoi, les parties ont signé le 22e jour du mois de octobre de l'an 2010.

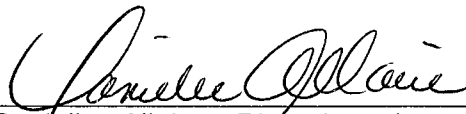
**LES PROFESSIONNEL(LE)S EN SOINS DE SANTÉ UNIS (PSSU) – FIQ**

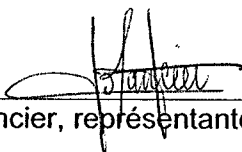
**VIGI SANTÉ LIMITÉE (MONTÉRÉGIE)**

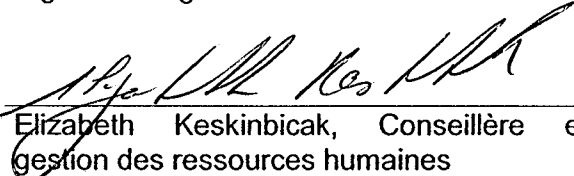
  
Michel T. Léger, Président PSSU – FIQ

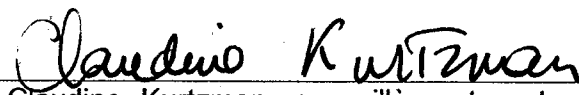
  
Daniel Doyon, Directeur des ressources humaines

  
Sylvie Felchat, représentante- chef PSSU-FIQ

  
Danielle Allaire, Directrice des soins et coordonnatrice des services à la clientèle de Vigi Montérégie Brossard

  
Sonia Mancier, représentante PSSU-FIQ

  
Elizabeth Keskinbicak, Conseillère en gestion des ressources humaines

  
Claudine Kurtzman, conseillère et porte-parole FIQ



## **ANNEXE 1**

### **HORAIRE COMPRIMÉ**

---

Dans l'éventualité où les parties voudraient implanter l'horaire comprimé, elles pourront se référer à l'annexe 1 de la convention collective FIIQ 2000-2002 EPC en faisant les adaptations nécessaires, s'il y a lieu.



## ANNEXE 2

### **A) CONDITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES DANS LES ÉTABLISSEMENTS NON VISÉS PAR LE PROCESSUS DE TITULARISATION**

---

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

### **B) RELATIVE À LA CONVERSION DES HEURES DE REMPLACEMENT**

---

Les parties reconnaissent l'intérêt de procéder à la conversion des heures de remplacement en postes contribuant ainsi à réduire la précarité d'emploi des salariées.

À cet effet, un comité paritaire est formé dans chaque établissement à compter de la signature des présentes. Les parties locales doivent, dans les quatre (4) mois suivant cette date, procéder à l'exercice de conversion en postes des heures de remplacement.

Cette conversion s'effectue dans la mesure où les besoins le justifient.

À cette fin, elles utilisent comme base de calcul annualisé, la période budgétaire où les heures de remplacement ont été les moins nombreuses parmi les douze (12) mois précédant la signature des présentes. Ces heures comprennent celles travaillées dans l'unité d'accréditation par les salariées de la liste de disponibilité, celles effectuées par l'équipe de remplacement (excluant celles effectuées en surplus de personnel), celles effectuées par une salariée d'une autre unité d'accréditation ainsi que celles effectuées par le personnel des agences de recrutement auxquelles s'ajoutent celles faites en temps supplémentaire dans le cadre du remplacement d'un quart complet de travail.

Les parties procèdent à une analyse du nombre d'heures ainsi obtenues afin de les réduire en tenant compte :

- 1- du nombre d'heures des postes qui ont été créés à la suite d'une transformation d'heures de remplacement en postes et du nombre d'heures de remplacement attribuable à des postes vacants. Ces heures sont celles effectuées depuis la fin de la période budgétaire de référence et ne comprennent pas celles attribuables à du développement;
- 2- du nombre d'heures effectuées dans le cadre de remplacements de postes qui ont été abolis;
- 3- du nombre d'heures qui seront visées par une transformation ayant une incidence sur l'emploi;
- 4- du caractère récurrent des absences;
- 5- de la fréquence des absences simultanées par quart de travail ou partie de quart de travail ainsi que par jour de la semaine;

- 6- de la nécessité de s'assurer que la création de postes n'entraînera pas de manque de personnel ou d'accroissement des heures travaillées.

L'Employeur doit afficher des postes pour la totalité des heures résultant de l'exercice de conversion. Cet affichage doit se faire dans les trente (30) jours de la fin des travaux du Comité.

Les parties conviennent de favoriser le plus possible cette conversion des heures de remplacement en postes à temps complet. Cette conversion s'actualise par la création de postes de la façon suivante :

- 1- d'abord dans les centres d'activités où les besoins le justifient :
  - d'abord à temps complet;
  - ensuite à temps partiel conformément à la procédure prévue au paragraphe 13.13 des dispositions locales de la convention collective.
- 2- ensuite par des postes d'équipe volante ou des postes composés ou des postes composés dont l'équipe volante est une composante :
  - d'abord à temps complet;
  - ensuite à temps partiel conformément à la procédure prévue au paragraphe 13.13 des dispositions locales de la convention collective.

Lorsque, dans l'une ou l'autre des étapes précédentes, le nombre de jours de travail non récupérés à la suite de la procédure prévue au paragraphe 13.13 est inférieur à quatre (4) jours par période de deux (2) semaines, l'Employeur peut également afficher un poste composé comportant plus d'un titre d'emploi dans le même centre d'activités ou dans plus d'un centre d'activités ou considérer que l'équipe volante puisse être une composante du poste composé et ce, malgré les dispositions du paragraphe 1.13. Les parties conviennent, par arrangement local, des modalités d'application nécessaires à la gestion des postes composés.

Il sera loisible aux parties locales de convenir de la mise sur pied d'équipes volantes interdépartementales. Les salariées de cette équipe sont appelées à travailler exclusivement à l'intérieur d'un nombre limité de centres d'activités prédéterminés.

Les parties peuvent également convenir de toute autre modalité ayant pour objectif d'accroître la portée de la présente lettre d'entente.

Aux fins de participation aux travaux du comité paritaire prévu à la présente lettre d'entente, l'Employeur libère, sans perte de salaire une ou des salariées selon l'article 6.16 des dispositions nationales.

Les établissements visés par la fermeture totale ou un changement de vocation à la suite de la publication des plans triennaux de réorganisation des services des Agences de la santé et des services sociaux sont exclus de l'application de la présente lettre d'entente.

À tous les deux (2) ans après avoir effectué l'exercice de conversion des heures de remplacement en postes, les parties l'effectuent à nouveau.

## ANNEXE 3

### RELATIVE À L'ACCESSIBILITÉ AUX POSTES D'ASSISTANTE-INFIRMIÈRE-CHEF, D'INFIRMIÈRE CLINICIENNE ASSISTANTE-INFIRMIÈRE-CHEF, D'ASSISTANTE DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT ET D'INFIRMIÈRE CLINICIENNE ASSISTANTE DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

---

Considérant la volonté concrète des parties de reconnaître à sa juste valeur l'expérience et l'expertise des infirmières, de permettre un cheminement professionnel et de favoriser l'attraction et la rétention au sein de l'établissement, les parties doivent s'entendre pour appliquer la présente annexe.

Les postes dont les fonctions sont celles d'assistante-infirmière-chef, d'infirmière clinicienne assistante-infirmière-chef, d'assistante du supérieur immédiat et d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat sont accessibles tant aux infirmières détentrices que non-détentrices d'un baccalauréat en sciences infirmières ou d'un baccalauréat comportant au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers, le tout conformément aux règles suivantes.

La dotation de ces postes, à l'exception de celle prévue aux articles 14 et 15 des dispositions nationales de la convention collective se fait de la manière suivante :

- 1- Le poste est accordé à la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature et qui ont obtenu une note de soixante (60) points et plus sur quatre-vingt-cinq (85) en application de la grille d'évaluation qui suit.
- 2- Grille d'évaluation :

Les notes suivantes sont obtenues par la salariée qui a posé sa candidature à un poste prévu à la présente lettre d'entente dans la mesure où elle répond aux critères correspondants :

- Expérience pertinente (évaluée sur 30 points)
  - ayant un (1) an et plus d'expérience et moins de trois (3) ans : 15 points;
  - ayant trois (3) ans et plus d'expérience et moins de cinq (5) ans : 20 points;
  - ayant cinq (5) ans et plus d'expérience et moins de six (6) ans : 25 points;
  - ayant six (6) ans et plus d'expérience : 30 points.
- Formation académique (évaluée sur 30 points)
  - diplôme d'études collégiales (D.E.C.) : 15 points;
  - et un certificat admissible ou 30 crédits : 20 points;
  - et deux certificats admissibles ou 60 crédits : 25 points;
  - baccalauréat en sciences infirmières.

ou

- baccalauréat comportant au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers : 30 points.
- Habiletés personnelles (évaluées sur 25 points)
- La salariée peut obtenir de 0 à 25 points.

Les infirmières non-détentrices d'un baccalauréat en sciences infirmières ou d'un baccalauréat comportant au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers obtiennent un poste d'assistante-infirmière-chef ou d'assistante du supérieur immédiat et se voient appliquer les dispositions générales de la convention collective.

Les infirmières détentrices d'un tel baccalauréat obtiennent un poste d'infirmière clinicienne assistante-infirmière-chef ou d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat et se voient appliquer les dispositions générales applicables de la convention collective ainsi que celles prévues à l'annexe relative aux Conditions particulières à la salariée dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire terminal.

La présente grille d'évaluation s'applique à tout poste qui sera affiché ou qui sera nouvellement créé.

## ANNEXE 4

### **INSTALLATIONS POUR FINS D'APPLICATION DES DISPOSITIONS LOCALES**

---

Les installations de Vigi Santé dans la région de Montérégie sont :

- CHSLD Vigi Montérégie
- CHSLD Vigi Brossard

## **ANNEXE 5**

### **REGROUPEMENT DES TITRES D'EMPLOI**

---

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

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

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

## **ANNEXE 6**

### **LIEU DE TRAVAIL**

---

Le lieu de travail de la salariée titulaire d'un poste à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective est réputé être son port d'attache.