

DISPOSITIONS LOCALES

entre

**CENTRE DE SANTÉ INUULITSIVIK
MODULE NORD QUÉBÉCOIS – MNQ À MONTRÉAL**

et

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

MAI 2008

Les dispositions locales ont été produites, en collaboration, par :

Roberto Bomba – vice-président PSSU

Jane Heaton – représentante syndicale locale

Jean Parris – conseillère syndicale FIQ

Francine Mainville – coordonnatrice des ressources humaines et DO

Suzanne Choinière – coordonnatrice Module Nord Québécois

Gilles Lavoie – consultant ressources humaines

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	DÉFINITION DES TERMES ET MODALITÉS DIVERSES	2
ARTICLE 2	OBJET.....	4
ARTICLE 3	TÂCHE ET ORGANISATION DU TRAVAIL	5
ARTICLE 4	RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE.....	6
ARTICLE 5	VESTIAIRE, UNIFORME, PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS	7
ARTICLE 6	COMITÉS LOCAUX (droits syndicaux)	8
ARTICLE 7	PAIEMENT DES SALAIRES	9
ARTICLE 8	AFFICHAGE D'AVIS	11
ARTICLE 9	ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT	12
ARTICLE 10	RÈGLEMENT DES GRIEFS ET COMITÉ DE PLAINTES.....	14
ARTICLE 11	ARBITRAGE	15
ARTICLE 12	PLANIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE ET DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES	16
ARTICLE 13	RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES - PROMOTION - TRANSFERT - RÉTROGRADATION.....	19
ARTICLE 14	PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED	23
ARTICLE 15	POSTES TEMPORAIREMENT DÉPOURVUS DE TITULAIRE	25
ARTICLE 16	HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL	30
ARTICLE 17	CONGÉS SANS SOLDE	33
ARTICLE 18	DÉPLACEMENT.....	41
ARTICLE 19	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE - DISPONIBILITÉ OU GARDE	42
ARTICLE 20	CONGÉS FÉRIÉS	44
ARTICLE 21	CONGÉ ANNUEL.....	45
ARTICLE 22	DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE	48
ANNEXE 1	MÉCANISME D'APPLICATION DE LA MESURE VISANT	49
	LA TITULARISATION DES SALARIÉES	49
ANNEXE 2	RELATIVE À LA PERSONNE RETRAITÉE RÉEMBAUCHÉE	50
	LETTRE D'INTENTION NO 1 ANALYSE DES BESOINS D'UN QUART DE TRAVAIL DE SOIR	51
	LETTRE D'INTENTION NO 2 PROGRAMMATION D'ORIENTATION POUR LES INFIRMIÈRES DU MNQ	52
	LETTRE D'ENTENTE NO 1 UNIFORMES	53
	ARRANGEMENT LOCAL BUREAU SYNDICAL	54
	ARRANGEMENT LOCAL POSTES TEMPORAIREMENT DÉPOURVUS DE LEUR TITULAIRE	55
	ARRANGEMENT LOCAL BANQUE DE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	56
	ARRANGEMENT LOCAL VIOLENCE ET HARCÈLEMENT.....	57

TABLEAU DES CONCORDANCES

MATIÈRES	ARTICLES	PAGE (S)
1. Notion de poste	Articles 1.02, 1.03, 1.04	2
2. Notion de service et de centre d'activités	Article 1.01	2
3. Durée et modalités de la période de probation	Articles 1.05, 1.06	2
4. Poste temporaire dépourvu de leur titulaire : définition et circonstances	Article 15	25
5. Notion de déplacement	Article 18	41
6. Règles applicables aux salariées lors d'affectation	Article 15	25
7. Règles de mutations volontaires	Article 13	19
8. Procédure de supplantation	Article 11	25
9. Aménagement des heures et de la semaine de travail	Article 14	30
10. Temps supplémentaire – rappel au travail et disponibilité	Article 19	42
11. Congés fériés, (congs mobiles) et vacances annuelles	Articles 20, 21	44,45
12. Congés sans solde	Article 17	33
13. Développement des ressources humaines	Article 12	16
14. Activités à l'extérieur des installations avec les usagers	Article 9	12
15. Comités locaux	Article 6	8
16. Règles d'éthique entre les parties	Article 2	4
17. Affichage d'avis	Article 8	11
18. Ordres professionnels	Article 4	6
19. Pratique et responsabilité professionnelle	Article 4	6
20. Conditions particulières lors du transport des usagers	Article 9	12
21. Perte et destruction de biens personnels	Article 5	7
22. Port d'uniformes	Article 5	7
23. Vestiaire et salle d'habillage	Article 5	7
24. Modalités de paiement des salaires	Article 7	9
25. Caisse d'économie	Article 7	9
26. Allocations de déplacement	Article 9	12

ARTICLE 1

DÉFINITION DES TERMES ET MODALITÉS DIVERSES

1.01

2 - Notion de service et de centre d'activités

Centre d'activités

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

Le centre d'activités peut être une unité de vie, une unité de réadaptation, un programme, etc.

Dans l'éventualité d'une modification à la présente structure, plus spécifiquement sur le nombre de sites de l'employeur, les parties se rencontreront pour discuter de la définition de la présente notion.

1.02

1 - Notion de poste

Poste simple

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

1.03

1 - Notion de poste

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'emplois prévus aux dispositions nationales de la convention collective et à son annexe 1. Le poste d'équipe volante ne peut être une constituante du poste composé.

1.04

1 - Notion de poste

Poste d'équipe volante

L'Employeur peut constituer des équipes volantes pour combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieur à six (6) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

1.05

3 - Durée et modalités de la période de probation

Durée et modalités de la période de probation

Désigne la période à laquelle est soumise toute nouvelle salariée et dont les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi lui sont communiquées lors de son embauche incluant également la période d'accueil et d'orientation.

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

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

1.06

3 - Durée et modalités de la période de probation

Modalités de la période de probation pour les infirmières cliniciennes seulement

Le paragraphe 1.04 de la convention collective nationale est complété par les dispositions suivantes :

Toute nouvelle salariée qui a exercé sa profession dans l'un des titres d'emploi prévus à l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective qui nécessite la détention d'un baccalauréat en sciences infirmières ou un baccalauréat comportant trois (3) certificats admissibles, dont au moins deux (2) certificats reconnus en sciences infirmières et un permis d'exercice de l'O.I.I.Q., depuis un (1) an, après avoir complété ses études universitaires, est soumise à une période de probation de quatre-vingt-onze (91) jours. Cependant, si au cours de cette période, la salariée n'a pas accompli soixante-cinq (65) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli soixante-cinq (65) jours de travail.

Toute nouvelle salariée qui n'a pas exercé sa profession, dans l'un des titres d'emploi prévus à l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective pendant un (1) an après avoir complété ses études universitaires est soumise à une période de probation de cent-quatre-vingt (180) jours. Cependant, si au terme de cette période, la salariée n'a pas accompli cent vingt (120) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli cent vingt (120) jours de travail.

Tous les congés fériés payés en vertu des dispositions de la convention collective nationale sont considérés comme des jours de travail.

ARTICLE 2

OBJET

16 - Règle d'éthique
entre les parties

2.01

La présente convention collective a pour objet d'établir des relations ordonnées entre les parties, de déterminer les conditions de travail des salariées visées par l'unité de négociation 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, et ce dans un respect mutuel.

ARTICLE 3

TÂCHE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

Aucune disposition négociée localement à cet article. Voir article 35 des dispositions nationales de la convention collective.

ARTICLE 4

RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

4.01

19 - Pratique et
responsabilité
professionnelles

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 le document.

4.02

19 - Pratique et
responsabilité
professionnelles

Modification d'un document

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

4.03

18 - Ordre professionnel

Ordre professionnel

La salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans les cas où l'exercice de la profession est relié à l'appartenance à un tel ordre.

ARTICLE 5

VESTIAIRE, UNIFORME, PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

5.01

23 - Vestiaire et salle d'habillement

Casiers et salle d'habillement

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

5.02

23 - Vestiaire et salle d'habillement

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

5.03

22 - Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniforme

Uniformes

Les salariées ne sont pas requises de porter un uniforme, mais elles doivent porter des vêtements appropriés lorsqu'elles sont au travail.

5.04

21 - Perte et destruction de biens personnels

Perte et destruction de biens personnels

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.

Lorsque la destruction d'un effet personnel, soit lunettes, lentilles cornéennes, prothèses ou orthèses, empêche la salariée d'offrir sa prestation de travail, cette dernière sera rémunérée jusqu'à la fin de son quart de travail afin de voir au remplacement de son effet personnel.

ARTICLE 6

15 - Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux

COMITÉS LOCAUX

6.01

Énoncé de principe

Les parties reconnaissent l'importance de mettre en place un mécanisme privilégié de communication et de coopération, un lieu d'échange, de consultation et de recherche de solutions.

6.02

Comité des relations de travail

Un comité des relations de travail est mis sur pied.

6.03

Composition

Le comité de relations de travail est composé d'au plus deux (2) personnes désignées par l'employeur et au plus deux (2) personnes désignées par les syndicats.

L'employeur ou les syndicats peuvent s'adjoindre des personnes-ressources après en avoir avisé l'autre partie.

6.04

Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant extérieur.

6.05

Les salariées qui siègent à ce comité sont libérées de leur travail avec salaire conformément aux dispositions de l'article 6.16 des dispositions nationales de la convention collective.

6.06

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

Comité de santé et sécurité au travail

6.07

L'employeur met sur pied un comité paritaire de santé et sécurité au travail.

6.08

Le comité de santé et sécurité au travail est composé de deux (2) personnes désignées par l'employeur et au plus une (1) personne désignée par chaque syndicat.

ARTICLE 7

PAIEMENT DES SALAIRES

7.01

24 - Modalités de paiement des salaires

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 de maladie accumulés;
- le temps dû.

7.02

24 - Modalités de paiement des salaires

Périodes de paie

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

Si une date de remise de paie coïncide avec une date de congé férié, la paie est remise la veille du congé férié, à moins d'impossibilité.

7.03

24 - Modalités de paiement des salaires

Erreur

Advenant une erreur sur la paie de dix dollars (10,00 \$) et 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 l'Employeur, il est convenu que la récupération d'une telle somme sera effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de quarante dollars (40 \$) par semaine pour une salariée à temps complet et d'un maximum de vingt dollars (20 \$) pour une salariée à temps partiel.

Il est entendu que l'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des six (6) mois précédant la signification de l'erreur à la salariée.

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

7.04

24 - Modalités de paiement des salaires

Montants dus au départ

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

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

7.05

25 - Établissement d'une caisse d'économie

Caisse d'économie

Les parties encouragent l'établissement d'une caisse d'économie. Si une 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**

17 - Affichage d'avis

- 8.01** L'Employeur met à la disposition du Syndicat un ou des tableaux d'affichage servant exclusivement à des fins syndicales.
- 8.02** L'Employeur fournit un (1) tableau d'affichage situé au 2^e étage, à la date de signature des présentes.
- 8.03** L'Employeur informe le Syndicat dans les trente (30) jours de la modification de leur emplacement.
- 8.04** Le Syndicat peut afficher sur ces tableaux les documents signés par une personne représentante autorisée du Syndicat. Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

ARTICLE 9

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

9.01

26 - Allocations de déplacement

Lorsqu'une salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement, celle-ci est considérée comme étant au travail tout le temps employé à son déplacement. Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée.

9.02

26 - Allocations de 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.

9.03

26 - Allocations de déplacement

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

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

Lorsqu'une salariée débute ou termine sa journée de travail à un lieu de travail autre que son port d'attache, elle n'est indemnisée que pour le temps et le kilométrage qui excèdent ce qui est normalement nécessaire pour parcourir la distance entre son port d'attache et son domicile.

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

9.04

26 - Allocations de déplacement

Lorsque l'Employeur n'exige pas que la salariée utilise une automobile personnelle, il détermine le moyen de transport qu'elle doit utiliser et, conformément aux dispositions nationales, rembourse la salariée des frais ainsi occasionnés.

9.05

26 - Allocations de déplacement

Les déboursés pour les repas sont payés en autant que la salariée ne peut se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à l'établissement dans un délai raisonnable.

9.06

26 - Allocations de déplacement

Pour obtenir le remboursement des frais de transport (incluant les frais de péage et de stationnement), des frais de repas et des frais de logement dans un établissement hôtelier, pour lesquels elle a droit d'obtenir un tel remboursement en vertu des dispositions nationales et locales, la salariée doit présenter les pièces justificatives requises.

9.07

20 - Conditions particulières lors du transport des usagers

Salariée accompagnant un usager

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

Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne l'usager. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention

collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.

Une fois qu'elle a laissé l'utilisateur, elle doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur. Pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, elle est considérée comme étant au travail. Pour la durée du voyage de retour, la salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est rémunérée selon les modalités prévues au sous-paragraphe 1.

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.

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

Le remboursement des déboursés effectués en vertu du paragraphe 9.07 est effectué sur présentation de pièces justificatives.

9.08

20 - Conditions particulières lors du transport des usagers

9.09

14- Activités à l'extérieur des installations avec les usagers

Activités à l'extérieur de l'établissement.

Les conditions de travail particulières applicables aux salariées appelées à accompagner les usagers à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures fait l'objet d'ententes particulières. À cette fin, l'employeur fournit au syndicat soixante (60) jours à l'avance les modalités de réalisation de l'activité à défaut de respecter le délai, l'employeur en donne la ou les raisons au syndicat.

ARTICLE 10**RÈGLEMENT DES GRIEFS ET COMITÉ DE PLAINTES**

Aucune disposition négociée localement à cet article. Voir article 10 des dispositions nationales de la convention collective.

ARTICLE 11**ARBITRAGE**

Aucune disposition négociée localement à cet article. Voir article 11 des dispositions nationales de la convention collective.

ARTICLE 12

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

12.01

13 - Développement
des ressources
humaines

Énoncé de principe et définition

Aux fins de la présente convention, l'expression « Développement des ressources humaines » signifie le processus par lequel la salariée acquiert, maintient ou développe des compétences (connaissances, habiletés et aptitudes pertinentes à l'exercice optimal de ses fonctions).

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et aux orientations dans le secteur de la Santé et des services sociaux. Il doit tendre à optimiser la réponse aux besoins des usagers ainsi qu'aux besoins d'adaptation des salariées touchées par les nouvelles réalités du réseau.

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités de développement de différentes natures en fonction du besoin, du contexte et de l'objectif à atteindre. Ces activités peuvent s'adresser à toutes salariées visées par l'unité de négociation et s'inscrit dans le plan de développement des ressources humaines (PDRH).

Le développement des ressources humaines constitue une responsabilité partagée entre l'Employeur et la Salariée. Cette dernière a le devoir de participer aux activités de développement qui lui permettront de maintenir ou de développer ses compétences en fonction des attentes entretenues à son égard.

12.02

13 - Développement
des ressources
humaines

Accueil, intégration, orientation et adaptation

A) Accueil et intégration des salariées nouvellement embauchées

Pour la salariée nouvellement embauchée, l'Employeur organise des activités d'accueil et d'intégration visant à familiariser cette salariée avec ses nouvelles fonctions.

Le programme d'accueil et d'intégration doit commencer dès le premier jour d'emploi. La durée de la période de probation de la salariée définie dans la présente convention est prolongée d'autant que la durée du programme d'accueil et d'intégration. La teneur définitive de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

B) Orientation de la salariée dans un nouveau poste ou suite à une affectation temporaire.

L'Employeur peut décider d'offrir un programme d'orientation à une salariée, suite à l'acceptation d'un nouveau poste ou d'une nouvelle affectation afin de familiariser cette salariée avec ses nouvelles fonctions. La teneur définitive de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

C) Adaptation de la salariée affectée par la transformation du réseau

Pour la salariée 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 pour le développement des ressources humaines.

Mode de fonctionnement

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 processus de planification de la main-d'œuvre et du plan de développement des ressources humaines (PDRH).

12.03

13 - Développement des ressources humaines

L'Employeur consacre, à chaque année aux activités de développement des ressources humaines, le budget qui lui est consenti à cette fin à l'article 16 des dispositions nationales de la convention collective. Ce budget est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour. L'Employeur fournit au Syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu.

Dans le cadre du développement des ressources humaines (PDRH) de l'établissement, l'employeur élabore annuellement, avec la participation du syndicat local, son plan d'activités de formation en cours d'emploi et fixe avec lui les modalités d'application dudit plan ainsi que les critères de sélection pour le choix des candidates.

La salariée désignée par l'Employeur pour une activité de développement bénéficie des conditions suivantes :

- a) Elle est libérée de son travail sans perte de salaire régulier pendant le temps nécessaire pour participer aux activités de développement; cependant en aucun cas, elle ne reçoit, au cours d'une (1) semaine, un montant supérieur à son salaire régulier hebdomadaire.
- b) Les dépenses de séjour et de déplacement exigées par l'Employeur et nécessaires pour participer aux activités de développement sont acquittées par l'Employeur sur présentation de pièces justificatives.
- c) L'Employeur et le Syndicat conviennent qu'un réaménagement d'horaire pourra être effectué de façon à permettre aux salariées d'accéder à la formation en cours d'emploi.
- d) L'Employeur et le Syndicat conviennent que dans le but de maximiser les opportunités de développement, il peut être approprié d'organiser de telles activités en dehors des heures régulières de travail lorsqu'il est difficile de le faire sur le quart de travail régulier de la salariée.

- e) Dans le but de maximiser les opportunités de développement, l'Employeur et le Syndicat conviennent que la salariée est rémunérée à taux simple lors d'une activité de développement.

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

12.04

Litiges

13 - Développement
des ressources
humaines

En cas de litige, les parties locales dénoueront toute impasse relativement aux modalités d'application du plan. A défaut d'entente à ce palier, les parties nommeront un médiateur-arbitre qui décidera de la question dans un délai de trente (30) jours de la présentation de l'argumentation par les parties.

S'il y a mésentente sur le choix du médiateur-arbitre, celui-ci est nommé d'office par le ou la Ministre de la santé et des services sociaux.

ARTICLE 13

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES - PROMOTION - TRANSFERT - RÉTROGRADATION

13.01

7 - Règles de mutations volontaires

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.

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^e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis au délai d'affichage prévu à l'alinéa précédent.

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

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

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

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

13.02

7 - Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'établissement

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

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

L'affichage peut comporter également, à titre purement indicatif :

L'exigence d'un véhicule automobile.

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.

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

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

13.04 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. Les autres vacances qui précèdent des promotions, des transferts ou des rétrogradations occasionnées par les deux (2) premiers affichages sont affichées à la discrétion de l'employeur si un registre des postes existe.

Au cas où ils ne sont pas affichés, les postes sont accordés selon les critères établis dans le présent article parmi les salariées qui sont considérées avoir posé leur candidature en tenant compte du paragraphe 15.05 des dispositions nationales de la convention collective.

13.07 Un registre des postes peut être 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.

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

13.09 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.

13.10 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, à ce moment-la, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Au cours de cette période, la salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. 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, 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, à l'équipe de remplacement ou à la liste de disponibilité le cas échéant, l'Employeur offre le poste à une autre candidate selon les modalités prévues au présent article.

13.11 Pour les postes requérant un diplôme universitaire terminal de 1^{er} cycle, le poste est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répondent aux exigences pertinentes. Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur.

13.12 La salariée diplômée universitaire, à qui le poste a été attribué, a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de soixante-cinq (65) jours de travail.

13.13 **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 sur la liste de disponibilité selon les dispositions 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 des conventions, il n'y a aucune candidate ou qu'aucune candidate ne satisfait aux exigences normales de la tâche.

ARTICLE 14

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED

Suivant les principes généraux prévus aux stipulations négociées et agréées à l'échelle nationale.

14.01

8 - Procédure de supplantation

Dans le cas de supplantation ou mise à pied et dans le cas de mesures spéciales, l'ancienneté de chaque salariée détermine celle que la procédure de supplantation ou mise à pied peut affecter tel que stipulé ci-après :

1. Dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visés à l'intérieur d'un centre d'activités donné, la salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail qui a le moins d'ancienneté en est affectée;
2. Cette salariée peut supplanter dans un autre centre d'activités, à la condition qu'elle 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 aie la capacité de répondre aux exigences normales de la tâche, dans le même statut, le même quart ou un autre quart de travail, la salariée ayant le moins d'ancienneté.
4. 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;
5. 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 de la convention collective nationale traitant du régime de sécurité d'emploi.

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

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

inférieur à celui du poste qu'elle détenait. Dans ces cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

14.02

8 - Procédure de supplantation

La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet 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 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. Dans ce cas, la salariée voit son salaire proportionnellement fixé correspondant à ses heures de travail.

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

14.03

8 - Procédure de supplantation

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 supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 16.01 - Heures et semaine de travail des dispositions locales de la convention collective .

14.04

8 - Procédure de supplantation

La salariée visée par l'application des paragraphes 14.01, 14.02, 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

8 - Procédure de supplantation

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

ARTICLE 15

POSTES TEMPORAIREMENT DÉPOURVUS DE TITULAIRE

15.01

4 - 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 13.01 des dispositions locales de la convention collective;
- k) période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service régional de la main d'œuvre en vertu de l'article 15 (sécurité d'emploi) des dispositions nationales de la convention collective;
- l) congé à traitement différé.

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

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

Lorsque l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle 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 titulaire sont, soit des salariées à temps complet, soit des salariées à temps partiel, tel que défini aux paragraphes 1.02 et 1.03 des dispositions nationales de la convention collective et ne peuvent être considérées comme des salariées occasionnelles ou temporaires.

15.02

6 - Règles applicables aux salariées lors d'affectation temporaire

Règles applicables aux salariées lors d'affectations temporaires

Liste disponibilité

La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à l'équipe de remplacement, puis 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 ou, pour exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

15.03

6 - Règles applicables
aux salariées lors
d'affectation
temporaire

Salariées inscrites sur la liste de disponibilité

La liste de disponibilité est constituée des salariées suivantes :

- a) les salariées mises à pied en vertu de l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective, à l'exception des salariées de l'équipe de remplacement, le cas échéant;
- b) toute salariée titulaire de poste à temps partiel qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son horaire de travail;
- c) toute salariée qui a terminé une période d'emploi attribuable à l'un des motifs mentionnés au paragraphe 15.01 des dispositions locales de la convention collective, à l'exception des salariées de l'équipe de remplacement, le cas échéant;
- d) toute salariée ayant démissionné de son poste selon les dispositions prévues au paragraphe 13.13 des dispositions locales de la convention collective.

15.04

6 - Règles applicables
aux salariées lors
d'affectation
temporaire

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité et y demeurer, la salariée doit exprimer par écrit sur le formulaire fourni par l'Employeur sa disponibilité en précisant les journées de la semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité.

La salariée doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) jours de travail par semaine, sauf pour les absences, congés avec ou sans solde, auxquels elle a droit en vertu de la présente convention. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

L'alinéa précédent ne s'applique pas à la salariée titulaire de poste à temps partiel qui exprime une disponibilité conformément au sous- paragraphe b) du paragraphe 15.03 des dispositions locales de la convention collective.

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.

Une fois par période de trois (3) mois, la salariée inscrite à la liste de disponibilité peut modifier, par écrit et sur préavis de sept (7) jours, la disponibilité exprimée à l'Employeur. De plus, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'Employeur à cet effet, la salariée déjà inscrite doit exprimer à nouveau sa disponibilité.

15.05

6 - Règles applicables
aux salariées lors
d'affectation
temporaire

Lors de l'inscription d'une salariée sur la liste de disponibilité, de sa réinscription ou de la modification de sa disponibilité, l'Employeur transmet au Syndicat copie du formulaire prévu à cet effet.

15.06

6 - Règles applicables aux salariées lors d'affectation temporaire

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

15.07

6 - Règles applicables aux salariées lors d'affectation temporaire

Modalités de rappel des salariées de la liste de disponibilité

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

En tout temps à l'occasion d'un changement de quart de travail, il doit s'être écoulé un minimum de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail. Une salariée qui a complété cinq (5) jours de travail dans une même semaine est considérée non disponible.

Toutefois une salariée ne peut se voir refuser un remplacement de plus de vingt-huit (28) jours, du seul fait de l'application de l'alinéa précédent. Les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective ne s'appliquent pas à ce cas.

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

La salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire en vertu du paragraphe 22.27 des dispositions nationales de la convention collective, si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié. Cependant, la salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification faite en vertu du paragraphe 22.27 des dispositions nationales de la convention collective.

La salariée titulaire de poste à temps partiel qui a quitté temporairement son poste afin d'obtenir une affectation dans son centre d'activités n'est pas tenue de la poursuivre si le nombre de jours de cette affectation devient inférieur à celui du poste détenu par la salariée.

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

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

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

- a) aux salariées titulaires à temps partiel inscrites sur la liste de disponibilité du centre d'activités;
- b) aux salariées titulaires à temps partiel d'un autre centre d'activités et inscrites à la liste de disponibilité du centre d'activités ou aux salariées non titulaires de poste inscrites sur la liste de disponibilité du centre d'activités;
- c) aux salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

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

Toutefois, lorsque la durée indéterminée d'une affectation devient prévisible pour une durée supérieure à vingt-huit (28) jours, cette affectation doit être accordée conformément aux sous-paragraphe B) du paragraphe 15.07 des dispositions locales de la convention collective sous réserve d'un préavis de sept (7) jours aux salariées concernées.

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

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

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

Il est entendu qu'une telle affectation 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 inscrites sur la liste de disponibilité de l'établissement.

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

6 - Règles applicables
aux salariées lors
d'affectation
temporaire

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 15.07 sous-paragraphe A des dispositions locales de la convention collective.

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

Nonobstant le sous-paragraphe B) du présent paragraphe, les parties pourront, par arrangement locale, accorder une priorité d'assignation à la salariée titulaire d'un poste stable sur le quart de nuit, par rapport aux salariées inscrites sur une 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.

15.08

6 - Règles applicables
aux salariées lors
d'affectation
temporaire

Pour les affectations de cinq (5) jours et plus, l'Employeur avise par écrit la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au 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'emploi;
- d) le salaire.

Pour les affectations de moins de cinq (5) jours, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la salariée que sur demande.

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

15.09

6 - Règles applicables
aux salariées lors
d'affectation
temporaire

La salariée qui occupe successivement un (1) ou des poste(s) temporairement dépourvu(s) de sa (ses) 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.

La salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation ou mise à pied prévue à l'article 14 des dispositions locales de la convention collective mais son nom est inscrit sur la liste de disponibilité.

ARTICLE 16

HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

9 - Aménagement des heures et de la semaine de travail

16.01

Semaine régulière

La semaine régulière de travail des salariées à temps complet est, en fonction du nombre d'heures hebdomadaires prévu à son titre d'emploi, répartie sur cinq (5) jours. Un jour de travail est de sept (7) heures ou de sept heures et quart (7¹/₄).

16.02

Répartition de la semaine

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

16.03

Période de repas

La salariée dispose de trois quarts (3/4) d'heure ou d'une (1) heure pour prendre son repas quotidien. Elle n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

16.04

Période de repos

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

Toutefois, après entente avec l'Employeur, les salariées travaillant sur les quarts de soir ou de nuit peuvent accoler leurs périodes de repos à leur période de repas, si les besoins du service le permettent.

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

9 - Aménagement des heures et de la semaine de travail

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 de travail, tels qu'établis et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective (temps supplémentaire) ne s'appliquent pas dans ce cas.

16.07

Nombre et répartition de fins de semaine

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

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 au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines. Les horaires sont conservés aux fins de référence au moins six (6) mois.

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

16.10

Heures brisées

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

16.11

9 - Aménagement des heures et de la semaine de travail

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

12 - Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde

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

Conditions du congé

Dans le but de permettre aux secteurs secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience de salariées émanant du réseau de la Santé et des Services sociaux, après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins un (1) an de service dans l'établissement, obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois pour enseigner dans le secteur des soins infirmiers.

Avant l'expiration de ce congé sans solde, après entente avec l'Employeur, ce congé sans solde pourra exceptionnellement être renouvelé pour une période de 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 des dispositions locales de la convention collective.

17.02

12 - Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde

Modalités du congé

1. Retour

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

2. Congé annuel

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

3. Congés-maladie

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

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

régime d'assurance salaire en vigueur dans la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

4. Modalités de retour

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

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

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 14 des dispositions locales de la convention collective (Procédure de supplantation ou mise à pied).

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

17.03

12 Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde

B) CONGÉ SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES

Conditions d'obtention

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

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

17.04

12 - Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde

Modalités du congé sans solde

1 - Retour

La salariée doit, trente (30) jours avant l'expiration de son congé, aviser par écrit 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 par écrit 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 14.18 à 14.21 des dispositions nationales de la convention collective - Procédure de supplantation ou mise à pied.

À défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité. La salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus aux articles 14.01 à 14.05 des dispositions locales de la convention collective et cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective.

17.05

12 - Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde

Congé pour reprise d'examen

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

C) AUTRES CONGÉS SANS SOLDE

17.06

12 - Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde

Congé sans solde pour 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.

17.07

12 - Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde

Congé sans solde pour fonction civique (congé post-électoral)

Si la salariée est élue audit poste, 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 des dispositions locales de la convention collective.

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 congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

3. Congés maladie

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

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

4. Modalités de retour

En tout temps, au cours de la première (1ère) année de son mandat, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur par écrit 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 14.18 à 14.21 des dispositions nationales de la convention collective (Procédure de supplantation ou mise à pied).

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

17.08

Congé sans solde pour mariage ou pour union civile

12 - Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde

La salariée bénéficiant du paragraphe 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 des dispositions locales de la convention collective, ce dernier est réduit, pour la période concernée, de l'équivalent de la période sans solde.

17.09

Congé sans solde

12 - Octroi et conditions applicables lors de 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 à la condition qu'elle en fasse la demande écrite trente (30) jours à l'avance.

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.

12 - Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde

Pour obtenir la prolongation de ce congé, 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.

12 - Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde

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 prévu en faisant une demande écrite à cet effet et avec un préavis minimum de trente (30) jours.

2- Modalités du 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 par écrit de son retour en service, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

b) Congé annuel

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

c) Congés-maladie

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

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

d) Modalités de retour

Sous réserve des dispositions du sous-paragraphe 1 du paragraphe 17.09 des dispositions locales de la convention collective, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur par écrit 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 14.18 à 14.21 des dispositions nationales de la convention collective (Procédure de supplantation ou mise à pied).

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

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

12 - Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde

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 quinzaine, 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 des dispositions locales de la convention collective.

17.11

12 - Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde

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 titulaires de poste à temps partiel qui expriment leur intention d'échanger leur poste avec des salariées à temps complet qui désirent prendre un congé à temps partiel.

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

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

17.12

Congé partiel sans solde

12 - Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde

L'Employeur peut accorder à une salariée à temps complet qui a un (1) an de service au 30 avril un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines.

Lors de sa demande, la salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel et sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine ou six (6) jours par deux (2) semaines.

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

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'Employeur et 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

12 - Congé sans solde

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 des dispositions locales de la convention collective. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

ARTICLE 18

DÉPLACEMENT

18.01

5 - Notion de déplacement

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 peut être déplacée dans une circonstance exceptionnelle.

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 paragraphe.

ARTICLE 19

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE - DISPONIBILITÉ OU GARDE

19.01

10 - Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire et rappel au travail et disponibilité

Répartition équitable

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

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

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

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

19.02

10 - Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire et rappel au travail et disponibilité

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

10 - Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire et rappel au travail et disponibilité

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 demie (1/2) heure.

19.04

10 - Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire et rappel au travail et disponibilité

Disponibilité à l'établissement

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

19.05

10 - Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire et rappel au travail et disponibilité

Téléavertisseur

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

10 - Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire et rappel au travail et disponibilité

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

11 - Congés fériés,
(congés mobiles) et
vacances annuelles

Liste des congés fériés

La liste des 13 congés fériés est la suivante :

1. Confédération
2. Fête du Travail
3. Action de Grâce
4. congé mobile
5. Noël
6. Lendemain de Noël
7. Veille du jour de l'An
8. Jour de l'An
9. Lendemain du Jour de l'An
10. Vendredi Saint
11. Lundi de Pâques
12. Fête des Patriotes
13. Fête nationale des Québécois

20.02

11 - Congés fériés,
(congés mobiles) et
vacances annuelles

Répartition équitable

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

Pour les congés fériés de Noël et le Jour de l'An, toutes les salariées bénéficient d'au moins un (1) de ces deux (2) jours au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler. Pour l'octroi de ces jours, les parties peuvent convenir d'une alternance, d'année en année, entre les salariées à moins que l'Employeur et le Syndicat s'entendent autrement.

Les parties peuvent également convenir d'accoler au congé de Noël ou du Jour de l'An un minimum de cinq (5) jours de congés (fériés, compensatoires ou hebdomadaires).

20.03

11 - Congés fériés,
(congés mobiles) et
vacances annuelles

Remise du congé férié

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

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

20.04

11 - Congés fériés,
(congés mobiles) et
vacances annuelles

Échange de congé férié

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

ARTICLE 21

CONGÉ ANNUEL

21.01

11 - Congés fériés,
(congés mobiles) et
vacances annuelles

Période de congé annuel

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

La période située entre le 1er 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.

L'Employeur recueille la disponibilité de l'ensemble des salariées à temps partiel sur la liste de disponibilité exprimée conformément au paragraphe 15.04 des dispositions locales de la convention collective.

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

Malgré l'alinéa précédent, pour le Module du Nord du Québec à Montréal, la période normale de congé annuel est du 1^{er} juin au 30 septembre en autant que les membres s'entendent entre elles pour assurer les besoins du service.

21.02

11 - Congés fériés,
(congés mobiles) et
vacances annuelles

Prise du congé

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

Cependant, la salariée peut choisir de prendre une semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congé annuel après entente avec l'Employeur quant aux dates.

21.03

11 - Congés fériés,
(congés mobiles) et
vacances annuelles

Affichage de la liste

L'Employeur affiche, avant le 1er mars et le 15 août, une liste des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription.

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

21.04

11 - Congés fériés,
(congés mobiles) et
vacances annuelles

Inscription

Les salariées inscrivent leur préférence avant le 15 mars et le 1er 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 travaillant dans un même centre d'activités.

21.05

11 - Congés fériés,
(congés mobiles) et
vacances annuelles

Affichage du programme des congés annuels

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 15 avril et le 15 septembre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel. Les parties au niveau local peuvent convenir que la période de congé annuel de chaque salariée se termine par une (1) fin de semaine complète de congé.

Ce programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux paragraphes 21.06 et 21.07 des dispositions locales de la convention collective 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 paragraphe.

21.06

11 - Congés fériés,
(congés mobiles) et
vacances annuelles

Échange de congé annuel

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

21.07

11 - Congés fériés,
(congés mobiles) et
vacances annuelles

Report de congé annuel pour maladie, accident, accident travail

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 peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son Employeur avant la date fixée de la période de son congé annuel, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas son congé annuel est reporté automatiquement.

Dans ce dernier cas, la salariée doit faire la preuve de son impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

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

Toutefois, le report doit se faire durant la période de congé annuel alors en cours; si cela est impossible, la salariée peut demander le report au cours de l'année suivante (1er 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

11 - Congés fériés,
(congés mobiles) et
vacances annuelles

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

**ARTICLE 22
COLLECTIVE**

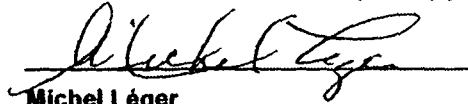
DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION


Les parties à la présente convention collective s'entendent sur ce qui suit :

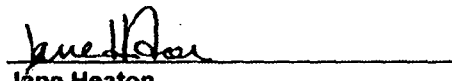
1. La présente entre en vigueur trente (30) jours après la date de la signature;
2. Les annexes et les lettres d'entente concernant les matières négociées et agréées à l'échelle locale en font partie intégrante.

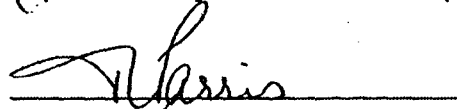
En foi de quoi, les parties locales ont signé le 12 jour du mois de Mai 2008.

**LES PROFESSIONNEL(LE)S
EN SOINS DE SANTÉ UNIS (PSSU) (F.I.Q.)**


Michel Léger
Président de PSSU (FIQ)


Robert Bomba
Vice-président de PSSU (FIQ)



Jane Heaton
Représentante syndicale locale PSSU (FIQ)


Jean V. Parris
Conseillère syndicale, porte-parole pour la FIQ

**CENTRE DE SANTÉ INUULTSIVIK
(MODULE NORD QUÉBÉCOIS - MNQ)**


Lisa Watt
Directrice Module Nord Québécois


Francine Mainville
Coordonnatrice Ressources humaines


Suzanne Choinière
Coordonnatrice Module Nord Québécois

ANNEXE 1

MÉCANISME D'APPLICATION DE LA MESURE VISANT LA TITULARISATION DES SALARIÉES

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.

ANNEXE 2

RELATIVE À LA PERSONNE RETRAITÉE RÉEMBAUCHÉE

Conformément à la lettre d'entente no. 7 des dispositions nationales de la convention collective, la salariée retraitée embauchée ne bénéficie d'aucune disposition locale de la convention collective.

Une priorité est accordée aux autres salariées pour toutes les dispositions locales de la convention collective. De plus, l'utilisation de la salariée retraitée embauchée ne peut avoir pour effet de priver une autre salariée d'un programme d'orientation aux fins de remplacement.

LETTRE D'INTENTION NO 1

ANALYSE DES BESOINS D'UN QUART DE TRAVAIL DE SOIR

L'employeur reconnaît la nécessité d'analyser les besoins de l'organisation quant à la faisabilité de couvrir les 24 heures afin de réduire le temps supplémentaire.

LETTRE D'INTENTION NO 2

PROGRAMMATION D'ORIENTATION POUR LES INFIRMIÈRES DU MNQ

Les parties s'entendent pour se rencontrer afin de développer un programme d'orientation pour les infirmières du MNQ.

La première rencontre se tiendra au plus tard le 30 septembre 2008.

LETTRE D'ENTENTE NO 1

UNIFORMES

Chaque salariée, détentrice d'un poste, recevra un montant de cent cinquante (150 \$) dollars par période de deux (2) ans pour ses chaussures de travail.

Les salariées sur la liste de rappel qui travaillent un minimum équivalent à 40 % des heures régulières, reçoivent au début décembre de chaque année, s'il y a lieu, un montant de soixante-quinze (75 \$) dollars pour ses chaussures de travail.

ARRANGEMENT LOCAL

BUREAU SYNDICAL

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

ARRANGEMENT LOCAL

POSTES TEMPORAIREMENT DÉPOURVUS DE LEUR TITULAIRE

Toutes salariées affectées à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus sont considérées, pendant cette affectation, comme des salariées à temps complet.

Durant cette affectation, elles font partie de la liste de disponibilité.

ARRANGEMENT LOCAL
BANQUE DE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

Les heures de temps supplémentaires travaillées par les salariées lorsqu'elles sont en disponibilité pourront être accumulées jusqu'à concurrence de 108,75 heures.

Au-delà de ce nombre, les heures supplémentaires seront rémunérées.

L'employeur s'efforce d'autoriser les demandes de reprise de temps, sauf durant les périodes normales de congés annuels.

ARRANGEMENT LOCAL
VIOLENCE ET HARCÈLEMENT

Les parties reconnaissent l'importance d'assurer à toutes les personnes salariées un milieu de travail exempt de violence et d'harcèlement.

A cet effet, l'Employeur s'engage à réviser la politique en vigueur sur la violence et le harcèlement, d'en remettre une copie à chaque salariée et d'en assurer son application.