

CONVENTION COLLECTIVE




DISPOSITIONS LOCALES
entre



FIQ - Syndicat des professionnelles
en soins des Laurentides

et

**Centre intégré
de santé
et de services sociaux
des Laurentides**

Québec  

Établissement
n° 1063

**DISPOSITIONS LOCALES
DE LA CONVENTION COLLECTIVE
INTERVENUES**

ENTRE

*Centre intégré
de santé
et de services sociaux
des Laurentides*

Québec 

**CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE
SERVICES SOCIAUX DES
LAURENTIDES**

ET



FIQ - Syndicat des professionnelles
en soins des Laurentides

**FIQ-SYNDICAT
DES PROFESSIONNELLES
EN SOINS DES LAURENTIDES
AM-2001-8000**

ENTRÉE EN VIGUEUR LE 27 AOÛT 2018

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I ARTICLES

ARTICLE	MATIÈRE	INTITULÉ	PAGE
1	1-2	Définition des termes et modalités diverses	2
2	16	Objet et règles d'éthique entre les parties	6
3	3	Durée et modalités de la période de probation	7
4	18-19	Ordres professionnels et responsabilités professionnelles	9
5	21-22-23	Uniforme – Vestiaire – Perte et destruction de biens personnels	11
6	15	Modalités et fonctionnement des comités locaux	13
7	24	Modalités de paiement des salaires	14
8	17	Affichage d'avis	17
9	20-26	Allocations de déplacement	18
10	14	Activités à l'extérieur de l'établissement	21
11	25	Caisse d'économie	22
12	13	Développement des ressources humaines	23
13	7	Règles de mutations volontaires	27
14	8	Procédure de supplantation et/ou mise à pied	35
15	4-6	Poste temporairement dépourvu de sa titulaire et règles applicables aux salariées lors d'affectations temporaires	39
16	9	Heures et semaine de travail	45
17	12	Congés sans solde	49
		• Congé sans solde ou partiel sans solde pour enseigner dans une commission scolaire, un CÉGEP ou une université	49
		• Congé sans solde ou partiel sans solde pour études	51

		• Autres congés sans solde	
		• Congé pour reprise d'examen	53
		• Fonction civique (congé pré-électoral)	53
		• Fonction civique (congé post-électoral)	53
		• Congé sans solde	55
		• Congé partiel sans solde par échange de poste	56
		• Congé partiel sans solde	57
		• Congé sans solde pour aide humanitaire	57
		• Congé sans solde pour mariage ou pour union civile	58
		• Pré-retraite	58
		• Congé pour ouvrir une ressource intermédiaire ou une ressource de type familial	58
		• Suspension du droit de pratique	59
18	5	Déplacement	60
19	10	Temps supplémentaire – disponibilité ou garde	63
20	11	Congés fériés	66
21	11	Congé annuel	68
22	11	Congés mobiles	72
23		Durée des dispositions locales de la convention collective	73
PARTIE II		ANNEXES	
1		Relative à la personne retraitée réembauchée	77
2		Relative à la liste des tableaux d'affichages	78
PARTIE III		LETTRE D'ENTENTE	
1		Relative au projet d'aménagement des fins de semaine de travail	83
PARTIE IV		ARRANGEMENTS LOCAUX DÉCOULANT DES DISPOSITIONS NATIONALES	
A		Comité de relations de travail	87
B		Salariée à temps partiel	89
C		Conversion de la prime de nuit	90
D		Local syndical	91
E		Encadrement professionnel	93

PARTIE I
ARTICLES

ARTICLE 1

DÉFINITION DES TERMES ET MODALITÉS DIVERSES

1.01 Centre d'activités

Ensemble d'activités spécifiques organisées en fonction des besoins de santé et des soins requis par les usagers et qui constitue une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Un centre d'activités peut être composé d'une ou de quelques unités de soins de courte durée, de longue durée, d'unités prothétiques ou de réadaptation, de départements, de programmes ou parties de programme, de GMF, etc.

Un centre d'activités peut comprendre une ou plusieurs installations, lesquelles peuvent être à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

Lorsqu'une mobilité fréquente des salariées est requise, l'Employeur s'efforce, que les installations du centre d'activités se situent dans le même secteur, tel que défini au paragraphe 1.06 des présentes ou à une distance maximale approximative de quarante (40) Km entre elles, lorsqu'elles ne sont pas situées dans le même secteur. Toutefois, de façon exceptionnelle, un centre d'activités peut comprendre des installations situées au-delà des secteurs et de la distance maximale de quarante (40) Km.

1.02 Liste des centres d'activités

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature des présentes dispositions locales de la convention collective, l'Employeur transmet au Syndicat la liste des centres d'activités. Pour les centres d'activités qui se déploient sur plus d'une installation, l'Employeur inclut la liste des installations desservies, incluant celles où des salariées ont leur port d'attache.

Par la suite et le plus tôt possible, l'Employeur informe par écrit le Syndicat de toute modification qu'il apporte à la liste des centres d'activités.

1.03 Poste simple

Ensemble des fonctions exercées par une salariée sur une base permanente à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de la nomenclature des titres d'emploi, des

libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux, partie intégrante des dispositions nationales de la convention collective.

Il est entendu que l'Employeur favorise la création de postes simples.

1.04 Poste composé

Ensemble des fonctions exercées par une salariée sur une base permanente à l'intérieur de deux centres d'activités du même secteur ou d'une distance maximale approximative de quarante (40) Km entre les installations et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux, partie intégrante des dispositions nationales de la convention collective.

L'Employeur identifie le centre d'activités d'appartenance, lequel correspond au centre d'activités où les fonctions sont exercées en majorité et qui sert de référence aux fins d'application des dispositions locales de la convention collective. Ce centre d'activités d'appartenance, ainsi que le port d'attache de la salariée titulaire d'un poste composé lui sont confirmés par écrit, ainsi qu'au Syndicat, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales.

Si une modification est nécessaire, notamment pour la durée de la période normale de congé annuel, l'Employeur l'effectue au plus tard le 1^{er} février. Cette modification est effective à compter du 1^{er} mars. Pour la période de congé annuel située à l'extérieur de celle-ci la modification s'effectue au plus tard le 1^{er} août. Cette modification est effective à compter du 1^{er} septembre.

Le poste d'équipe volante ne peut être une composante du poste composé.

1.05 Poste équipe volante

Ensemble des fonctions exercées par une salariée sur une base permanente aux fins de combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, de satisfaire aux besoins découlant d'un surcroît temporaire de travail, d'exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

Les jours de travail du poste équipe volante, peuvent être utilisés prioritairement à la liste de disponibilité lorsque l'Employeur juge que les besoins le justifient et que ce moyen s'avère le plus opportun.

Ces postes sont affichés et comblés conformément aux règles de mutation volontaire (article 13).

L'Employeur peut constituer deux types de centres d'activités équipe volante :

1. Le centre d'activités équipe volante d'installation
2. Le centre d'activités équipe volante de regroupement d'installations

Ces centres d'activités équipe volante sont constitués pour combler les besoins d'une installation ou d'un regroupement d'installations, d'un programme ou d'un regroupement de programmes, ou d'un regroupement de centres d'activités ayant des similitudes au regard de la clientèle ou des soins et services dispensés.

L'Employeur favorise la création de centres d'activités équipe volante pour combler les besoins d'une installation. Lorsqu'il constitue un centre d'activités équipe volante pour un regroupement d'installations celles-ci se situent dans l'un des secteurs prévus au paragraphe 1.06 ou à une distance maximale approximative de quarante (40) Km entre elles.

1.06 Secteur et installation

Aux fins des présentes dispositions locales, le mot « installation » est le lieu physique où sont dispensés les soins de santé et de services sociaux à la population du Québec, dans le cadre d'une ou plusieurs missions.

Aux fins des présentes dispositions locales, le mot « secteur » signifie une zone géographiquement délimitée en cinq (5) secteurs soit :

Secteur Sud :

Installations de la MRC de Deux-Montagnes
Installations de la MRC de Thérèse-de-Blainville
Installations de la Ville de Mirabel

Secteur Centre-Ouest:

Installations de la MRC de La Rivière-du-Nord
Installations de la MRC d'Argenteuil

Secteur Centre:

Installations de la MRC de La Rivière-du-Nord
Installations de la MRC des Pays-d'en-Haut

Secteur Centre-Nord

Installations de la MRC des Laurentides

Secteur Nord :

Installations de la MRC d'Antoine-Labelle

1.07 Structure de postes de base d'un centre d'activités

La structure de postes de base d'un centre d'activités est composée du nombre de postes normalement requis par quart de travail dans ce centre d'activités, et ce, en fonction de ses besoins réguliers.

La structure de postes de base d'un centre d'activités est déterminée par l'Employeur et exclut les postes d'équipes volantes ainsi que les postes et les quarts de travail en autosuffisance jugés nécessaires par ce dernier.

L'Employeur rend disponible cette information au Syndicat.

1.08 Regroupement de titres d'emploi

Lorsqu'aux fins d'application des présentes dispositions locales la notion de regroupement de titres d'emploi est utilisée, celle-ci est celle identifiée à l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective, soit :

- ❖ Les titres d'emploi d'infirmières
- ❖ Les titres d'emploi d'infirmières auxiliaires
- ❖ Les titres d'emploi d'inhalothérapeutes
- ❖ Les titres d'emploi de perfusionnistes cliniques

ARTICLE 2

OBJET ET RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

2.01 Objet

Les présentes dispositions locales de la convention collective visent, à déterminer des conditions de travail des salariées visées par l'unité d'accréditation, à favoriser la recherche de solutions aux problèmes de relations de travail et à favoriser des relations harmonieuses entre les parties.

2.02 Soins et services aux usagers

Les parties conviennent de collaborer pour assurer la qualité et la continuité des soins et services offerts aux usagers de l'établissement.

2.03 Milieu de travail

L'Employeur et le Syndicat collaborent afin de favoriser la promotion et le maintien d'un milieu de travail sain, intègre et sécuritaire, exempt de violence et empreint de civilité. Les parties s'engagent à promouvoir le respect et la bienveillance entre les individus.

2.04 Entente particulière

Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans les présentes dispositions locales de la convention collective, ni aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans les présentes dispositions locales de la convention collective, entre une salariée et l'Employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite d'une représentante syndicale.

À défaut par la représentante syndicale de donner une réponse écrite dans un délai de vingt (20) jours de la réception de l'avis écrit au Syndicat, l'entente est considérée valable et acceptée.

ARTICLE 3

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

3.01 Période de probation

Conformément à l'article 1 des dispositions nationales de la convention collective qui définit la période de probation comme la période à laquelle est soumise toute nouvelle salariée. La durée et les modalités relatives à chaque titre d'emploi sont communiquées à la salariée lors de son embauche.

3.02 Durée

La durée de la période de probation est de :

- quarante-cinq (45) jours de travail effectif pour la salariée dont le titre d'emploi requiert une formation professionnelle;
- soixante-quinze (75) jours de travail effectif pour la salariée dont le titre d'emploi requiert une formation collégiale;
- cent (100) jours de travail effectif pour la salariée de titre d'emploi :
 - assistant-infirmier-chef, assistante-infirmière-chef, assistant du supérieur immédiat, assistante du supérieur immédiat;
 - coordonnateur ou coordonnatrice technique (inhalothérapie);
 - assistant-chef inhalothérapeute, assistante-chef inhalothérapeute.
- cent-vingt (120) jours de travail effectif pour la salariée dont le titre d'emploi requiert une formation universitaire de premier ou deuxième cycle;

3.03 Modalités

La période de probation exclut les activités d'accueil et d'intégration du personnel nouvellement embauché et inclut les journées d'orientation.

Les jours de travail effectués en assignation temporaire lors d'une invalidité ne sont pas comptabilisés dans le calcul de la période de probation.

Nonobstant ce qui précède, l'Employeur et le Syndicat peuvent à tout moment convenir par écrit de modifier les modalités ou de prolonger la période de probation à l'égard d'une salariée.

ARTICLE 4

ORDRES PROFESSIONNELS ET RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

4.01 Appartenance à l'ordre professionnel

Toute salariée doit appartenir à l'ordre professionnel qui encadre sa profession et détenir le permis d'exercice valide et ce, tel que prévu à la nomenclature des titres d'emploi inscrit à l'annexe I des dispositions nationales de la convention collective.

4.02 Preuve d'inscription

Sur demande, la salariée doit présenter à l'Employeur la preuve de son inscription au tableau de son ordre professionnel confirmant son droit d'exercice.

4.03 Signature d'un document technique

Tout document technique préparé par une salariée ou sous sa direction doit être signé par elle. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de l'Employeur.

Si l'Employeur publie, sous quelque forme que ce soit, en tout ou en partie, un tel document technique, le nom de l'auteure, son titre et le centre d'activités auquel elle appartient seront indiqués sur ce tel document.

4.04 Modification d'un document technique

Nonobstant le paragraphe 4.03, aucune salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel, à moins que celui-ci ne réponde pas aux standards ou exigences dans le cadre de la confection ou de la rédaction d'un tel document.

4.05 Utilisation du nom de l'Employeur

La salariée qui veut apposer le nom de l'Employeur dans une publication d'ordre technique écrite destinée à l'externe ou lors d'une communication orale ou écrite de même nature diffusée à l'externe doit au préalable obtenir une autorisation écrite de l'Employeur.

4.06 Soutien à la salariée

L'Employeur accorde à la salariée qui en fait la demande, le soutien qu'il juge opportun, au moment qu'il détermine, afin de l'aider à répondre aux exigences imposées par l'ordre professionnel auquel elle appartient.

Un tel soutien peut notamment prendre la forme d'une mesure d'accompagnement dans son travail ou le cas échéant, d'une autre mesure déterminée par l'Employeur suite à la consultation de la salariée.

4.07 Division ou morcellement des tâches

L'Employeur s'efforce dans la mesure du possible de ne pas diviser ou morceler entre les salariées d'un même titre d'emploi d'un centre d'activités les tâches qu'il leur confie.

ARTICLE 5

UNIFORME – VESTIAIRE - PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

5.01 Dépôt des vêtements

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

5.02 Salle d'habillage

L'Employeur fournit également une salle d'habillage convenable aux salariées en autant que les installations de l'établissement le permettent.

Toutefois, l'Employeur s'engage à maintenir une salle d'habillage dans les centres hospitaliers et en maintenir une, lorsque déjà existante dans les centres d'hébergement et de soins de longue durée.

5.03 Nouvelle construction

L'Employeur s'assure que dans toute nouvelle construction de centre hospitalier ou de centre d'hébergement et de soins de longue durée, une salle d'habillage y soit prévue.

5.04 Uniforme requis

Lorsqu'il en requiert le port, l'Employeur continue à fournir à ses salariées les uniformes qu'il leur fournissait à la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales de la convention collective.

Les uniformes fournis par l'Employeur sont entretenus à ses frais. Advenant le cas où l'Employeur fournit l'uniforme aux salariées, le style, la coupe et le choix du tissu feront l'objet de consultation avec le Syndicat.

5.05 Détérioration d'un effet personnel

Lorsque la salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autres prothèses ou orthèses, etc.), nécessaire à cet exercice, l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation.

5.06 Réclamation

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.

Dans le cas où le remplacement ou la réparation de l'effet personnel est admissible à une réclamation à la CNESST ou en vertu d'un contrat d'assurance, l'Employeur peut demander à la salariée de présenter d'abord une telle réclamation pour ensuite rembourser la différence non indemnisée.

5.07 Absence

Lorsque la destruction d'un effet personnel empêche la salariée d'offrir sa prestation de travail, celle-ci peut, sous réserve de l'autorisation de son supérieur immédiat, s'absenter pour le reste de sa journée de travail afin de pourvoir au remplacement ou à la réparation de l'effet personnel.

ARTICLE 6

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX

6.01 Comités locaux

Les parties peuvent convenir de mettre sur pied un (1) ou des comités locaux et ce, selon les besoins et les problèmes identifiés relativement à l'application des présentes dispositions locales.

Elles en déterminent alors les mandats et les modalités de fonctionnement.

ARTICLE 7

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

7.01 Relevé de paie

Sur le relevé de paie, l'Employeur inscrit :

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

Dans la mesure où le système le permet sans coût supplémentaire, l'Employeur inscrit également sur le relevé de paie :

- les heures supplémentaires accumulées à reprendre;
- l'échelon salarial;
- l'ancienneté accumulée;
- le quantum de vacances;
- les congés mobiles accumulés ou la compensation monétaire prévue aux dispositions nationales de la convention collective;
- le kilométrage parcouru.

Si l'inscription de l'ancienneté accumulée est techniquement impossible sans coût supplémentaire sur le relevé de paie ou tout autre relevé, l'Employeur détermine un autre moyen pour la rendre disponible.

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

7.02 Période de paie

La paie est distribuée par dépôt bancaire à toutes les deux (2) semaines. À la demande d'une salariée, l'Employeur distribue une partie de sa paie dans un deuxième compte bancaire.

En aucun cas, il ne peut s'écouler plus de quinze (15) jours entre deux (2) remises de paie. Toute modification relative au versement de la paie doit faire l'objet d'une consultation avec le Syndicat afin de réduire les impacts pour les salariées. Lors d'une telle modification, les salariées sont avisées au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance.

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 Erreur

Advenant une erreur sur la paie de cinquante dollars (50\$) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours ouvrables de l'émission du dépôt bancaire, en remettant à la salariée le montant dû. Afin que ce délai soit respecté, la salariée doit aviser l'Employeur de l'erreur sur la paie au plus tard le lendemain du dépôt bancaire.

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.

Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une salariée par l'Employeur, la récupération d'une telle somme par l'Employeur se fera selon le mode convenu entre l'Employeur et la salariée, ou à défaut d'entente, selon le mécanisme suivant :

- L'Employeur retient un montant équivalent à 10% du salaire de base jusqu'au remboursement complet des sommes dues.
- Malgré l'alinéa précédent, le remboursement ne peut être inférieur à vingt dollars (20\$) par semaine.

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

7.04 Montants dus au départ

À la demande de la salariée, l'Employeur l'informe verbalement des montants approximatifs, dus à son départ, en salaire et bénéfices marginaux, à la condition qu'elle l'avise de son départ au moins deux (2) semaines à l'avance.

L'Employeur remet ou expédie à la salariée, à la période de paie suivant son départ, son relevé de paie y incluant les bénéfices marginaux. L'Employeur peut alors exercer une compensation pour toute somme

certaine, liquide et exigible, due par la salariée. Dans un tel cas, il l'informe du montant et de la nature de celle-ci, et ce préalablement au prélèvement de celle-ci.

ARTICLE 8

AFFICHAGE D'AVIS

8.01 Tableaux d'affichage

L'Employeur met à la disposition du Syndicat des tableaux d'affichage servant exclusivement à des fins syndicales.

L'Employeur maintient le nombre de tableaux ainsi que le type de tableau, fermé ou non, dont dispose le Syndicat au moment de l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales. À titre indicatif, ceux-ci sont indiqués à l'annexe 2.

Advenant une nouvelle installation, l'Employeur s'engage à évaluer la nécessité d'ajouter un tableau d'affichage.

8.02 Affichage

Exclusivement dans ces tableaux, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres. Cependant, chaque document doit préalablement être signé par une représentante dûment autorisée du Syndicat.

Aucun des documents, autre qu'un avis de convocation d'assemblée, ne peut être affiché sans qu'une copie ne soit remise à la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques ou à son représentant.

8.03 Document affiché par l'Employeur

À la demande d'une représentante du Syndicat, copie des documents affichés par l'Employeur dans l'établissement lui est transmise par la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques lorsque ces documents concernent les conditions de travail des salariées ou sont relatifs à l'application de la convention collective.

8.04 Contenu des documents

Les documents visés par le présent article doivent respecter les lois applicables ainsi que les règles d'éthiques convenues entre les parties à l'article 2.

ARTICLE 9

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

9.01 Modalités relatives au port d'attache

Lorsqu'une salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, elle a droit aux allocations de déplacement prévues à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective.

Le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon les critères suivants :

Le port d'attache est le lieu où la salariée exerce ses activités plus de la moitié de la semaine de travail. Dans les autres cas, le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon le critère suivant : l'endroit où la salariée reçoit régulièrement ses instructions et fait rapport de ses activités.

Une salariée ne peut avoir plus d'un (1) port d'attache sauf par le fait d'un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de sa titulaire ou un surcroît temporaire de travail ou pour des travaux à durée limitée.

9.02 Accompagnement d'un usager

La salariée chargée d'accompagner un usager hors de son port d'attache ou de l'établissement qui l'emploie, reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

1. Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne l'usager. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions nationales de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.
2. Une fois qu'elle a laissé l'usager, elle doit revenir à son port d'attache ou à l'établissement le plus tôt possible, par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.
3. Elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant le paragraphe 19.07 des dispositions nationales de la convention collective.
4. Pour la durée du voyage de retour, la salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues au sous-paragraphe 1.

5. L'Employeur rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues à l'article 9.06 des dispositions locales et à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective. La salariée doit alors présenter les pièces justificatives.
6. Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assurera à la salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

9.03 Frais d'automobile

Le calcul de l'indemnité à être versée est effectué à partir du port d'attache auquel la salariée est affectée.

Le kilométrage remboursé est basé sur la distance nécessaire et effectivement parcourue quotidiennement par une salariée lors de l'exercice de ses fonctions et qui excède la distance qu'elle doit normalement parcourir pour se rendre de sa résidence à son port d'attache et ce, aller-retour.

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 qui excède ce qui est normalement nécessaire pour parcourir la distance entre son port d'attache et son domicile.

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

Lorsque l'utilisation d'une automobile personnelle n'est plus requise, l'Employeur en informe par écrit la salariée au moins trente (30) jours à l'avance.

9.04 Autre moyen de transport

Lorsque l'Employeur n'exige pas que la salariée utilise une automobile personnelle tel que prévu à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective, il détermine le moyen de transport qu'elle doit utiliser et il rembourse la salariée des frais ainsi occasionnés conformément aux dispositions nationales de la convention collective.

9.05 Repas

Au cours de ses déplacements, la salariée a droit aux allocations de repas prévues à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective, qui ne sont payées qu'en autant que la salariée ne peut se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à une autre installation de l'établissement lorsque son port d'attache n'y est pas situé, dans un délai

raisonnable.

9.06 Remboursement

Pour obtenir le remboursement des frais de transport, 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 du présent article, la salariée doit présenter les pièces justificatives requises.

ARTICLE 10

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR UN ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LSSSS AVEC LES USAGERS VISÉS PAR CETTE LOI

10.01 Activités de plus de vingt-quatre (24) heures

Les parties s'entendent pour convenir des modalités applicables à cette matière lors de l'occurrence d'activités extérieures de plus de vingt-quatre (24) heures avec les usagers ou impliquant un coucher pour la salariée visée.

ARTICLE 11

CAISSE D'ÉCONOMIE

11.01 Caisse d'économie

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

Si une telle caisse d'économie existe, l'Employeur, à la demande de la salariée, effectue la retenue à la source au profit de cette caisse d'économie.

Les sommes ainsi prélevées sont remises une fois par période comptable, à moins d'entente contraire entre les parties.

ARTICLE 12

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

12.01 Énoncé de principe

L'expression « développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel la salariée maintient et acquiert des connaissances et des compétences, développe des habiletés et améliore des aptitudes et attitudes en lien avec l'exercice de ses fonctions.

Il s'actualise en grande partie dans des activités d'accueil, d'orientation et de formation, incluant la formation en cours d'emploi et le perfectionnement.

Ainsi, le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement, des usagers et aux orientations du secteur de la santé et des services sociaux.

12.02 Activités de développement des ressources humaines

A) Activités d'accueil et d'intégration du personnel nouvellement embauché

Les activités d'accueil permettent aux salariées nouvellement embauchées de s'intégrer à l'organisation et de se familiariser avec leurs nouvelles fonctions. Ces activités débutent dès les premiers jours d'emploi.

B) Activités d'orientation

Les activités d'orientation permettent aux salariées de se familiariser avec leurs nouvelles fonctions et leur milieu de travail. Elles visent également l'acquisition de connaissances, de complément de théorie et de techniques nécessaires à l'exercice de nouvelles tâches ou de nouvelles fonctions.

Lorsque, aux fins d'éventuelles affectations dans un centre d'activités spécifique, l'Employeur décide d'offrir des activités d'orientation à des salariées, il l'offre aux salariées de l'équipe de remplacement, de l'équipe volante ou aux salariées sur la liste de disponibilité, incluant les candidates à l'exercice de la profession infirmière et infirmière auxiliaire (CEPI et CEPIA).

S'il décide de l'offrir aux salariées de l'équipe volante, il tient compte de l'ancienneté des salariées parmi celles qui satisfont aux

exigences normales de la tâche et qui sont en mesure de combler les besoins de l'employeur.

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

À la demande d'une des parties, en lien avec toute problématique relative aux orientations, celles-ci se rencontrent pour trouver des solutions alternatives.

C) Activités de formation en cours d'emploi

Les activités de formation en cours d'emploi permettent aux salariées de maintenir et d'accroître leurs compétences dans l'exercice de leurs fonctions.

La formation peut notamment permettre à la salariée de s'adapter à l'utilisation des technologies, équipements ou appareils en lien avec l'exercice des tâches, de même qu'à acquérir de nouvelles méthodes de travail ou d'intervention. Elle comprend également des activités de perfectionnement permettant à une salariée ou à un groupe de salariées le développement de compétences accrues dans l'exercice de leurs tâches et fonctions.

D) Activités découlant de la planification de la main-d'œuvre

Les activités découlant de la planification des besoins de main-d'œuvre permettent après l'analyse de la composition de la main-d'œuvre et l'anticipation de ses mouvements éventuels, d'offrir, entre autres, des activités de formation en fonction des besoins futurs et également favoriser la relève, le transfert des savoirs et le développement de carrière.

E) Activités de mobilisation et de valorisation

Les activités de motivation et de valorisation permettent aux salariées de voir reconnaître leur apport essentiel aux soins et services dispensés par l'établissement et ainsi d'accroître leur satisfaction au travail. Elles visent à développer un milieu de travail et une organisation du travail qui facilitent et favorisent l'engagement et l'implication au travail.

Elles s'actualisent notamment par des activités de formation, et mettent à la disposition des salariées des outils favorisant le maintien et le développement des connaissances et des compétences, ainsi que par la reconnaissance au moyen de bourses ou de prix, d'une contribution particulière ou exceptionnelle aux soins et aux services.

12.03 Budget de développement des ressources humaines

Les activités de développement des ressources humaines sont financées par le budget prévu à l'article 16 des dispositions nationales de la convention collective.

Ce budget est utilisé, le cas échéant, pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement, frais de repas et de séjour ainsi que les frais inhérents à la logistique, à la préparation et à l'organisation d'activités (internes ou externes) ou tout autre remboursement convenu entre l'Employeur et le Syndicat sur présentation des pièces justificatives.

12.04 Horaire de travail

Lorsqu'une activité de formation a lieu à l'extérieur de la journée ou de la semaine régulière de travail, l'Employeur peut, avec l'accord de la salariée, aménager l'horaire de la salariée sur une période d'une (1) ou deux (2) semaines. Le total des heures ou journées travaillées à l'intérieur de cette période, ne peut dépasser l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu à son titre d'emploi.

Dans la mesure du possible, l'Employeur aménage l'horaire de la salariée de soir et de nuit afin de lui permettre de bénéficier des activités de formation. À cette fin, l'Employeur s'efforce, à la demande de la salariée, d'accoler un jour de congé à toute activité de formation.

12.05 Comité paritaire de développement des ressources humaines

Sous la responsabilité de la direction des ressources humaines, un comité paritaire local de développement des ressources humaines est formé dans les soixante (60) jours suivant la signature des dispositions locales de la convention collective visant la collaboration des parties dans la réalisation des activités découlant du plan de développement des ressources humaines. Le mandat du comité sera élaboré par l'Employeur et soumis au comité paritaire après consultation du Syndicat.

Le mandat comprendra notamment :

- la consultation du comité pour l'élaboration du plan de développement annuel;
- l'émission de recommandations et la proposition de solutions relatives aux activités de développement des ressources humaines;
- le dépôt de ce plan;
- le dépôt du bilan annuel des activités.

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

12.06 Formation exigée par l'Employeur

Lorsque l'activité de développement des ressources humaines à laquelle la salariée participe est exigée par l'Employeur, ce dernier rembourse en totalité les frais inhérents à cette activité que la salariée soit requise ou non au travail, sous réserve de la présentation des pièces justificatives exigibles.

12.07 Formation non exigée mais autorisée par l'Employeur

Lorsque l'activité de développement des ressources humaines à laquelle la salariée participe n'est pas exigée par l'Employeur, ce dernier peut, à sa discrétion, rembourser en tout ou en partie les frais inhérents à cette activité.

ARTICLE 13

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

13.01 Postes vacants

L'Employeur élabore un calendrier d'affichage annuel avec les dates d'affichages, lequel est rendu disponible au Syndicat et aux personnes salariées.

Sept (7) jours précédant chaque affichage prévu au calendrier, l'Employeur rend disponible la liste des postes vacants, nouvellement créés ou vacants abolis au Syndicat, conformément à l'article 3.14 des dispositions nationales de la convention collective.

Il est entendu qu'il n'y a pas d'affichage de postes de prévu au calendrier entre le 1^{er} juillet et le 1^{er} septembre de chaque année.

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

Toutefois, dans le cas d'un poste vacant résultant du transfert d'une salariée sur un nouveau poste, le délai de quatre-vingt-dix (90) jours est prolongé jusqu'à ce que la salariée ait complété sa période d'essai sur son nouveau poste. Dans ce cas, le poste doit être affiché au plus tard à l'affichage qui suit immédiatement la fin de la période d'essai de la salariée sur son nouveau poste.

Dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus à l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'Employeur a avisé le Syndicat conformément à l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis au délai d'affichage prévu à l'alinéa précédent.

13.02 Affichage de postes

L'Employeur rend l'affichage disponible durant une période d'au moins quinze (15) jours aux salariées et au Syndicat.

L'Employeur continue d'afficher, aux endroits habituels, une liste des postes à l'affichage, pendant une période de six (6) mois suivant l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales de la convention collective. Au terme de cette période, l'Employeur affiche, aux endroits habituels, un

rappel de l'affichage en cours et ce, au moins cinq (5) jours à l'avance.

À moins d'impossibilité de le faire résultant des obligations découlant des dispositions de la 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.

13.03 Informations à l'affichage

Les indications suivantes doivent apparaître sur les affichages de postes:

1. le ou les titre(s) d'emploi et la définition apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux, partie intégrante des dispositions nationales de la convention collective;
2. le ou les type(s) de poste;
3. l'échelle de salaire (minimum - maximum);
4. le ou les centre(s) d'activités;
5. la période d'affichage;
6. le quart de travail (stable ou rotation J/S, J/N, S/N);
7. le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
8. pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de deux (2) semaines;
9. dans le cas d'un poste composé, le centre d'activités d'appartenance;
10. le port d'attache;
11. dans le cas d'un poste équipe volante, l'installation, les installations desservies ou le secteur, selon le cas.

L'affichage comporte également, à titre purement indicatif:

1. l'exigence d'une automobile personnelle, s'il y a lieu;
2. les exigences minimales prévues à la nomenclature;
3. les exigences particulières, s'il y a lieu.

L'affichage peut également comporter, à titre purement indicatif, toute autre indication susceptible de renseigner la salariée, tel que les heures de travail d'un poste atypique.

L'Employeur peut modifier le port d'attache d'une salariée pour les besoins du service après lui avoir transmis, ainsi qu'au Syndicat, un préavis écrit de soixante (60) jours.

Une salariée peut refuser la modification de son port d'attache et se prévaloir des dispositions prévues à l'article 14 (procédure de supplantation), lorsque cette modification s'effectue au-delà d'un rayon de vingt-cinq (25) kilomètres du port d'attache indiqué à l'affichage.

13.04 Candidature

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

Toutefois, elle ne peut, plus de deux (2) fois par période de douze (12) mois, retirer sa candidature une fois la période d'affichage terminée ou se désister d'un poste sur lequel elle a été nommée, avant ou après la date d'entrée en fonction. Advenant la situation où elle aurait à se désister une troisième fois dans cette période de douze (12) mois, celle-ci ne pourrait poser sa candidature sur un poste pour une période de douze (12) mois. Il est entendu que la période de référence pour la comptabilisation des refus ou désistements est du 1er janvier au 31 décembre.

L'Employeur rend disponible, dès la fin de l'affichage, la liste des candidatures au Syndicat et aux salariées.

13.05 Octroi du poste

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

Si le poste comporte des exigences particulières, celles-ci doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

L'application du présent paragraphe ne peut avoir pour effet d'empêcher l'obtention d'un poste par une salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi selon la procédure prévue à l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective.

13.06 Vacance créée

La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit également être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective.

13.07 Salariée absente

La salariée absente peut, sous réserve de son droit de postuler, soumettre elle-même sa candidature ou déléguer une personne dûment mandatée par elle pour ce faire, par l'entremise d'une procuration, le tout selon la politique établie dans l'établissement.

Celle n'ayant pas d'accès internet pour consulter l'affichage, peut

s'inscrire au registre de poste en complétant le formulaire prévu à cet effet et selon les modalités établies par l'Employeur. Seule une salariée absente pour toute la durée de l'affichage de postes peut se prévaloir de ce droit.

13.08 Nomination

L'Employeur publie toute nomination le plus rapidement possible suivant la fin de la période d'affichage et au plus tard dans un délai de quatorze (14) jours suivant la fin du processus de dotation, et ce, pour une période de dix (10) jours. L'Employeur avise la salariée de sa nomination au préalable.

L'Employeur rend également disponible au Syndicat, l'avis de nomination ou une liste des nominations.

13.09 Entrée en fonction

La date d'entrée en fonction se fait dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours de la nomination. La période normale de congé annuel est exclue de ce délai. Lorsque l'entrée en fonction ne peut se faire dans ce délai, l'Employeur communique par écrit les raisons de sa décision à la salariée et au Syndicat.

L'alinéa précédent ne s'applique pas à la salariée qui bénéficie d'un congé prévu à l'article 22 des dispositions nationales de la convention collective. Dans ce cas, l'entrée en fonction se fait au retour de la salariée.

Pour la salariée en invalidité, l'entrée en fonction doit se faire dans un délai raisonnable, mais n'excédant pas six (6) mois.

13.10 Période d'initiation et d'essai

La salariée à qui le poste est attribué, a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de vingt (20) jours pour celle dont le titre d'emploi requiert une formation professionnelle et de trente (30) jours de travail pour celle dont le titre d'emploi requiert une formation collégiale.

La salariée qui obtient un poste d'assistante-infirmière chef, d'assistante du supérieur immédiat, d'assistante chef inhalothérapeute ou de coordonnatrice technique (inhalothérapie), a droit à une période d'initiation et d'essai de quarante-cinq (45) jours de travail.

La salariée qui obtient un poste dont le titre d'emploi requiert une formation universitaire a droit à une période d'initiation et d'essai de soixante (60) jours de travail.

Si l'Employeur évalue que le poste nécessite une formation additionnelle, l'Employeur la fournit durant les heures de travail et la période d'initiation et d'essai est prolongée d'autant.

Par contre, après entente avec l'Employeur, la salariée peut sur une base volontaire, réduire ou se soustraire de cette période pour occuper immédiatement son nouveau poste, en complétant le formulaire prévu à cet effet. Ce formulaire complété est transmis au Syndicat.

La salariée à qui est attribué un poste de même titre d'emploi, dans le même centre d'activités, sur le même quart de travail et comportant les mêmes exigences, n'a aucune période d'initiation et d'essai.

Si la salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de la période d'initiation et d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Aux fins du calcul de la période d'initiation et d'essai, les journées de travail effectuées par l'entremise de la liste de disponibilité en sus du poste obtenu, dans le même centre d'activités, le même titre d'emploi et sur le même quart de travail, sont comptabilisées en autant que ces journées soient effectuées sur un ou des postes temporairement dépourvus de titulaire comportant les mêmes exigences que le poste obtenu.

Au cours de cette période, la salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son poste à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste.

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

S'il y a réintégration à l'ancien poste ou à l'équipe de remplacement, l'Employeur octroie le poste à la prochaine candidate selon les modalités prévues au présent article en autant qu'il ne se soit pas écoulé une période de plus de neuf (9) mois depuis la fin de l'affichage. Auquel cas, le poste est réaffiché selon les modalités prévues au présent article à moins que l'Employeur ait décidé de procéder à son abolition.

13.11 Procédure particulière concernant l'octroi des postes à temps partiel

- 1- La procédure suivante s'applique pour l'octroi de tous les postes à temps partiel dans un centre d'activités, de même type, à condition :
 - que la diminution d'un poste à temps partiel n'empêche pas les salariées titulaires de poste à temps complet et à temps partiel de

- ce centre d'activités de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2).
- qu'il n'y ait aucun jour résiduel, ou que le nombre de jours résiduels du poste à temps partiel ne soit jamais inférieur à quatre (4) journées de travail par période de deux (2) semaines.
 - qu'il n'en résulte pas d'augmentation du temps supplémentaire, y compris par l'application du paragraphe 19.02 des dispositions nationales de la convention collective.
- 2- Dès qu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé, l'Employeur procède selon les modalités suivantes :
- a) le poste est offert dans le centre d'activités concerné par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel de ce centre d'activités, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail. Les jours de travail du poste sont accordés en totalité ou en partie, par ancienneté, à la salariée qui, par l'addition de ces jours de travail, devient une salariée à temps complet ;
 - b) s'il reste un (1) ou des jour(s) de travail non récupéré(s), ce ou ces jour(s) est ou sont offert(s) par ordre d'ancienneté aux autres salariées du centre d'activités concerné qui, par l'addition de ces jours de travail, devient une salariée à temps complet ;
 - c) si aucune salariée à temps partiel ne veut, ou ne peut par l'addition des jours offerts devenir salariée à temps complet, le poste à temps partiel comportant une prestation de travail minimum de quatre (4) journées de travail par période de deux (2) semaines est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article.
- 3- Par suite de l'application de cette procédure particulière, l'Employeur, dans les quinze (15) jours, confirme par écrit à la salariée et au Syndicat le nouveau poste.

13.12 Procédure accélérée de dotation des postes

Après entente, les parties peuvent convenir, d'une procédure accélérée de dotation des postes, visant à stabiliser plus rapidement les équipes de travail des centres d'activités. Il est entendu que les parties se prêtent à l'exercice au moins une fois par année.

Dans ces cas, l'entente peut notamment prévoir :

- une liste des postes visés;
- un processus de dotation rapide;
- un mécanisme d'avis des salariées de cette procédure accélérée;
- une possibilité d'utiliser une procuration pour postuler pour les situations convenues entre les parties;

- une période d’affichage, des délais de nomination et d’entrée en fonction raccourcis;
- des périodes d’essai plus courtes;
- des règles régissant le congé annuel des salariées mutées;
- la présence du Syndicat lors de l’exercice de dotation des postes.

13.13 Poste à l’extérieur de l’unité d’accréditation

La salariée à qui un poste à l’extérieur de l’unité d’accréditation est attribué, peut réintégrer son ancien poste à l’intérieur de l’unité d’accréditation, sans préjudice à ses droits acquis et ce, pour une période maximale de soixante (60) jours de travail.

13.14 Affichage continu

Un affichage continu comprend tous les postes ayant fait l’objet d’un affichage et n’ayant résulté à aucune nomination. L’Employeur rend cette liste de postes disponible aux salariées et au Syndicat.

Si un élément constitutif du poste en affichage continu est modifié, l’Employeur doit réafficher ce poste selon les dispositions prévues à l’article 13 des dispositions locales de la convention collective.

13.15 Poste d’embauche

La salariée nouvellement embauchée obtient un poste de l’affichage continu défini à l’article 13.14 des présentes dispositions locales ou un poste d’équipe volante à temps partiel à raison de quatre (4) jours par période de deux (2) semaines, sur le quart de soir, de nuit ou de rotation, et ce, créé par l’Employeur en fonction de ses besoins et sans affichage préalable.

13.16 Candidate à l’exercice de la profession (CEPI ou CEPIA)

À la date de confirmation de l’embauche ou de confirmation de l’acceptation à titre de CEPI ou CEPIA de la salariée déjà à l’emploi, l’Employeur informe la CEPI ou CEPIA du poste de l’affichage continu ou du poste d’embauche qui lui est réservé. Le poste n’est plus disponible à l’affichage continu, le cas échéant. La CEPI ou CEPIA est officiellement nommée sur ce poste à la date d’obtention de son permis délivré par son ordre professionnel.

Advenant l’échec aux examens de son ordre professionnel, le poste redevient disponible à l’affichage continu, le cas échéant.

13.17 Démission de poste

La salariée peut démissionner du poste qu'elle détient; elle se voit alors octroyer un poste de l'affichage continu ou un poste d'embauche disponible tel que défini au paragraphe 13.15 des présentes dispositions locales de la convention collective.

ARTICLE 14

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED

14.01 Procédure

Dans le cas d'abolition de poste et d'application de mesures spéciales prévues à l'article 14 des dispositions nationales, l'ancienneté de chaque salariée détermine celle que la procédure de supplantation et/ou mise à pied affecte tel que stipulé ci-après.

14.02 Poste vacant

Lorsqu'il y a lieu de procéder à une abolition de poste dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visé à l'intérieur d'un centre d'activités donné, l'Employeur détermine le ou les postes à abolir en identifiant la salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail qui a le moins d'ancienneté.

La salariée dont le poste est aboli ou visée par la procédure de supplantation et/ou de mise à pied se voit offrir le ou les postes vacants de l'affichage continu (13.14) la salariée peut choisir un poste parmi la liste de postes offerts plutôt que de bénéficier de la procédure de supplantation.

Si la salariée décide de se prévaloir de la procédure de supplantation, elle exerce alors son droit d'ancienneté de la manière prévue à la procédure décrite ci-après pourvu qu'il y ait une salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

14.03 Supplantation

La procédure suivante s'applique parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche, soit :

Étape 1

a) La salariée supplante à l'intérieur de son centre d'activités, la salariée ayant le moins d'ancienneté, titulaire d'un poste du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail;

ou

b) La salariée peut également choisir de supplanter la salariée ayant le moins d'ancienneté d'un autre centre d'activités, du

même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail;

Étape 2

La salariée qui n'a pu utiliser l'étape précédente, peut supplanter dans un autre titre d'emploi du même regroupement de titres d'emploi, dans le même statut, le même quart ou un autre quart de travail, la salariée ayant le moins d'ancienneté.

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

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

14.04 Supplantation d'une salariée d'un autre statut

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

Malgré 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 14.03 sauf quant à l'identité de statut.

Une salariée à temps complet peut supplanter plus d'une salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.03, à la condition que les salariées visées soient celles qui ont le moins d'ancienneté et que les heures de travail de ces salariées soient compatibles, qu'ils ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au temps supplémentaire lors d'un changement de quart de travail et qu'ils

constituent, une fois juxtaposés, des journées et une semaine régulière de travail.

Malgré ce qui précède, et à toutes les étapes de la présente procédure, la salariée peut supplanter une salariée détenant un autre type de poste, si elle le désire, en acceptant les conditions qui s'y rattachent. Il est entendu qu'elle ne peut y être contrainte, à moins que cela n'entraîne sa mise à pied, alors qu'elle pourrait supplanter une salariée moins ancienne d'un autre type de poste.

14.05 Avis et choix

La salariée visée par l'application des paragraphes 14.02 et 14.03 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

La salariée absente pour une raison prévue à la convention collective, visée par la procédure de supplantation durant cette absence, doit, à la demande de l'Employeur, effectuer son choix sans attendre son retour au travail, sauf en cas d'invalidité ou de lésion professionnelle. Toutefois, la salariée en réadaptation ou en assignation temporaire doit effectuer son choix préalablement à son retour au travail.

14.06 Supplantations simultanées ou successives

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

14.07 Accommodement raisonnable

La salariée titulaire d'un poste réservé ou octroyé en respect de l'obligation d'accommodement raisonnable peut être supplantée à la condition qu'elle puisse se prévaloir de la procédure prévue au paragraphe 14.02 et 14.03 sur un poste respectant ses limitations fonctionnelles permanentes, et ce, sans contrainte excessive pour l'Employeur. Dans le cas contraire, elle ne pourra être supplantée.

14.08 Poste d'embauche

La salariée peut choisir d'obtenir un poste d'embauche disponible, tel que défini au paragraphe 13.15 des présentes dispositions locales, plutôt que de supplanter une autre salariée.

14.09 Rayon applicable

Toute supplantation s'effectue dans le rayon déterminé par les parties nationales.

ARTICLE 15

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA TITULAIRE ET RÈGLES APPLICABLES AUX SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

15.01 Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque cette dernière est absente ou ne l'occupe pas pour toute raison prévue à la convention collective.

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

Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire et le surcroît temporaire de travail sont comblés, lorsque les besoins du centre d'activités le justifient, soit par les salariées de l'équipe de remplacement, par les salariées de l'équipe volante ou celles inscrites sur la liste de disponibilité.

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

Les salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont, soit des salariées à temps complet, soit des salariées à temps partiel tel que défini à l'article 1 des dispositions nationales de la convention collective.

15.02 Liste de disponibilité

La liste de disponibilité de l'établissement est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, les surcroûts temporaires de travail dans un centre d'activités, pour exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

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

- a) toute salariée mise à pied en vertu de l'article 14 et bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective;
- b) toute salariée à temps partiel qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle;
- c) la candidate à l'exercice de la profession infirmière (CEPI) et la candidate à l'exercice de la profession infirmière auxiliaire (CEPIA);

- d) toute salariée retraitée réembauchée;
- e) toute salariée en congé sans solde pour enseignement (17.02) ou pour études (17.04) disponible pour la période de congé scolaire estivale, de la semaine de relâche scolaire et de la période des fêtes du 15 décembre au 15 janvier;
- f) toute salariée non titulaire de poste visée par l'annexe 1 des dispositions nationales;
- g) toute salariée en deuxième année d'un congé sans solde suite à un congé de maternité, paternité ou adoption prévu au paragraphe 22.27 des dispositions nationales de la convention collective, inscrite sur la liste de disponibilité, après entente avec l'Employeur.

15.03 Modalités d'inscription sur la liste de disponibilité

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la salariée titulaire de poste à temps partiel doit exprimer à l'Employeur sa disponibilité dans son centre d'activités en précisant les journées de la semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité à partir du formulaire établi par l'Employeur.

Elle peut également, en sus de son centre d'activités, exprimer sa disponibilité en précisant, le ou les centres d'activités où elle se rend disponible. L'Employeur peut, aux fins de l'expression de la disponibilité, regrouper plus d'un centre d'activités.

La salariée à temps partiel non titulaire de poste visée au paragraphe 1.01 de l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective, ainsi que la candidate à l'exercice de la profession infirmière (CEPI), la candidate à l'exercice de la profession infirmière auxiliaire (CEPIA), l'externe en soins infirmiers et l'externe en inhalothérapie, doit également exprimer sa disponibilité à l'Employeur en précisant les journées de la semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité à partir du formulaire établi par l'Employeur. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur, en incluant notamment une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.

L'Employeur rend disponible au Syndicat la disponibilité des salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

15.04 Modification de la disponibilité exprimée

La disponibilité exprimée par la salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut être modifiée selon le calendrier et les modalités établis par l'Employeur. Le calendrier doit prévoir un minimum de neuf (9) dates de tombée et dates effectives par année où la salariée peut modifier sa disponibilité. La personne salariée doit conserver sa disponibilité pour un minimum de deux (2) mois.

Toutefois, elle peut l'augmenter en tout temps et celle-ci est effective dans un délai maximal de quarante-huit (48) heures.

Toute modification de disponibilité ne peut affecter les journées d'affectation déjà prévues à l'horaire de travail.

La salariée doit maintenir sa disponibilité dans le ou les centres d'activités où elle a terminé une orientation de plus de cinq (5) jours, pour une durée minimale de six (6) mois.

Nonobstant ce qui précède, dans le cadre de la planification de la période de congé annuel, la salariée qui souhaite réduire sa disponibilité pour la période du 1^{er} juin au 30 septembre, doit le faire au plus tard le 8 mars.

15.05 Modalités d'affectation des salariées de la liste de disponibilité

Lorsque l'Employeur comble le poste temporairement dépourvu de sa titulaire et le surcroît temporaire de travail par les salariées inscrites sur la liste de disponibilité, il procède selon les disponibilités exprimées et l'ancienneté des salariées inscrites à cette liste. Pour être affectées, les salariées inscrites sur la liste de disponibilité doivent répondre aux exigences normales de la tâche et avoir reçu l'orientation nécessaire.

L'Employeur peut, en fonction des besoins d'un centre d'activités, regrouper des postes temporairement dépourvus de titulaires et des surcroîts de travail aux fins d'octroi d'une seule affectation, et ce, lors de la période normale de congé annuel. Dans un tel cas, ce regroupement d'affectations consécutives est considéré comme une seule affectation temporaire, aux fins d'application du présent article. Ces affectations temporaires sont signifiées au Syndicat dans les quarante-cinq (45) jours suivants l'affichage du programme de congé annuel.

A. Affectation de moins de quatorze (14) jours

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

1. aux salariées inscrites sur l'équipe de remplacement;
2. aux salariées titulaires de poste à temps partiel du centre d'activités, inscrite sur la liste de disponibilité;
3. aux salariées titulaires de poste à l'équipe volante;
4. aux autres salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

Si la disponibilité exprimée par la salariée possédant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'affectation à effectuer, la partie de

l'affectation non comblée par cette salariée est octroyée, selon les modalités prévues dans le présent article jusqu'à ce que l'affectation soit entièrement comblée.

B. Affectation de quatorze (14) jours et plus ou à durée indéterminée

Une affectation d'une durée de quatorze (14) jours et plus ou à durée indéterminée est indivisible et est offerte, par ordre d'ancienneté, selon la disponibilité exprimée et pourvu que cette disponibilité corresponde à l'affectation à effectuer dans l'ordre suivant :

- 1) à la salariée inscrite sur l'équipe de remplacement;
- 2) à la salariée titulaire de poste à temps partiel du centre d'activités, inscrite sur la liste de disponibilité;
- 3) aux autres salariées inscrites sur la liste de disponibilité. Il est entendu qu'une telle affectation est possible en autant qu'elle soit compatible avec le poste détenu;
- 4) aux salariées titulaires de poste à l'équipe volante, celle-ci peut, avec l'accord de l'Employeur, quitter temporairement son poste afin d'obtenir cette affectation.

Dans le cas visé à 2) ci-dessus, la salariée à temps partiel, qui a complété sa période d'essai, peut quitter temporairement son poste afin d'obtenir cette affectation dans son centre d'activités.

Dans le cas d'une affectation octroyée en vertu de 4) ci-dessus, dès qu'une salariée à 1), 2) ou 3) devient disponible et qu'il reste quatorze (14) jours et plus à l'affectation alors en cours, celle-ci lui est octroyée.

Il est entendu qu'une telle affectation ne peut entraîner plus de deux (2) mutations dans le centre d'activités concerné. La salariée bénéficiant d'une telle mutation lors de sa réintégration, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

Advenant le cas où aucune salariée n'est disponible pour une affectation d'une durée de quatorze (14) jours et plus, cette affectation est octroyée en fonction des modalités prévues au sous-paragraphe A). Dès qu'une salariée devient disponible et qu'il reste quatorze (14) jours et plus à l'affectation alors en cours, elle est considérée indivisible et est octroyée en fonction des modalités prévues au sous-paragraphe B).

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

Lorsqu'une affectation de trente (30) jours et plus débute alors que la salariée de la liste de disponibilité est absente pour une raison prévue à la

convention collective, celle-ci est réputée disponible pour une telle affectation si elle peut occuper cette affectation à compter de la journée de calendrier suivant la journée où débute l'affectation.

Lorsqu'un remplacement excédant quatre (4) mois débute alors qu'une salariée inscrite à la liste de disponibilité est déjà affectée 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 affectation en cours.

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

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

Toutefois, une salariée ne peut se voir refuser une affectation de quatorze (14) jours et plus, du seul fait de l'application de l'alinéa précédent. Les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective – temps supplémentaire – ne s'appliquent pas.

Pour ces affectations de quatorze (14) jours et plus, l'Employeur avise la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste temporairement dépourvu de sa titulaire des particularités suivantes :

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

Pour les affectations de moins de quatorze (14) jours, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la salariée que sur demande.

L'Employeur rend également ces informations disponibles au Syndicat.

C. Affectation de plus de quatre-vingt-dix (90) jours pour la salariée titulaire d'un poste à temps complet stable sur le quart de nuit

Nonobstant le sous-paragraphe B) du présent paragraphe, une affectation de quatre-vingt-dix (90) jours et plus peut être accordée à la salariée titulaire d'un poste à temps complet stable sur le quart de nuit qui a exprimé une disponibilité, la possibilité de combler une affectation à temps complet sur le quart de soir ou de jour à l'intérieur de son centre d'activités, en autant que cette affectation n'engendre pas de l'instabilité sur le quart de nuit.

D. Affectation à un poste d'assistante

Nonobstant les dispositions du présent paragraphe, pour une affectation à un poste d'assistante du supérieur immédiat, assistante infirmière-chef, infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat et infirmière clinicienne assistante infirmière-chef, l'Employeur offre par ancienneté, aux salariées à temps complet ou à temps partiel qui répondent aux exigences de la tâche du centre d'activités visé, la possibilité de combler l'affectation.

E. Projet particulier

On entend par «projet particulier» toute affectation temporaire visant des besoins tels que: projet pilote, projet de recherches ou d'études ou autre projet spécial. Il peut s'agir également d'une affectation temporaire pour un titre d'emploi ou une fonction qui requiert des compétences spécifiques ou spécialisées.

L'Employeur avise par écrit le Syndicat de la nature de tout projet particulier, de sa durée ainsi que des habiletés nécessaires pour la réalisation du projet.

Le projet particulier est affiché et attribué selon les règles de mutations volontaires prévues à l'article 13 des présentes dispositions locales comme s'il s'agissait d'un poste. Toutefois, la durée de l'affichage est de cinq (5) jours.

Les parties conviennent que le projet spécial est accessible autant aux salariées titulaires de poste à temps complet ou à temps partiel. La salariée qui l'obtient peut quitter temporairement son poste ou son affectation, avec le consentement de son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Au terme du projet particulier, la salariée retourne à son poste sans préjudice à ses droits acquis. Si la salariée est sur une affectation, elle peut également quitter son affectation, selon les mêmes modalités, mais sans droit de retour sur celle-ci à la fin du projet.

La durée d'un projet particulier ne peut excéder un an, à moins d'entente contraire entre les parties.

15.06 Radiation de la liste de disponibilité

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 salariée qu'au Syndicat.

ARTICLE 16

HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

16.01 Semaine régulière

Le nombre d'heures hebdomadaire de la semaine régulière de travail est réparti également en un maximum de cinq (5) jours de travail de sept (7) heures, sept heures et quart (7¼) ou sept heures et demie (7½), tel que prévu à chacun des titres d'emploi de la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux.

16.02 Répartition de la semaine

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

16.03 Période de repas

Le temps alloué pour le repas est au minimum de quarante-cinq (45) minutes et au maximum d'une (1) heure. Toutefois, après entente entre les parties, elle peut être de trente (30) minutes pour répondre à un besoin spécifique lié à la nature du travail à accomplir.

La personne salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

Lorsque la salariée est tenue de demeurer à l'établissement durant sa période de repas, approuvé ou fait à la connaissance du supérieur immédiat et sans objection de sa part, l'Employeur lui verse une rémunération équivalente à cette période de repas au taux de temps supplémentaire en vertu des dispositions nationales de la convention collective.

Dans un cas exceptionnel, les parties peuvent convenir d'une période plus courte du temps alloué pour le repas.

16.04 Période de repos

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

La salariée peut toutefois accoler ses périodes de repos à sa période de repas si les besoins du centre d'activités le permettent et après entente avec le supérieur immédiat.

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.

Si les besoins du centre d'activités le permettent et après entente avec le supérieur immédiat, la salariée peut se voir accorder quatre (4) jours consécutifs de repos pour deux (2) semaines de travail, dans la mesure où cela n'occasionne pas de temps supplémentaire pour la salariée.

16.06 Nombre et répartition des fins de semaine

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

Toutefois, si dans des situations particulières et à l'égard d'une (1) ou plusieurs salariée(s), l'Employeur ne peut respecter cette obligation en raison de l'impossibilité de recruter des salariées de la catégorie 1 (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. La totalité du dimanche est considérée respectée même lorsqu'un quart débute à 23 h le dimanche. Cependant, la période continue peut être déplacée sur accord de l'Employeur et du Syndicat.

16.07 Travail effectué la fin de semaine

Lorsque du travail doit être effectué la fin de semaine, ces fins de semaine de travail sont réparties alternativement et équitablement, entre les salariées d'un même centre d'activités et d'un même regroupement de titres d'emploi qui font normalement ce travail.

16.08 Affichage des horaires

Les horaires de travail comprenant les jours de congé et les quarts de travail 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 rendus disponibles aux salariées 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.

Lorsque l'horaire n'est disponible que par l'entremise d'un système informatique, l'Employeur met à la disposition des salariées un ou des postes informatiques dans chaque installation visée.

L'Employeur rend disponible au Syndicat les horaires de travail des salariées ainsi que leurs modifications.

16.09 Modification de l'horaire

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

Toutefois, dans le cas de fin d'affectation imprévue pour les salariées inscrites sur la liste de disponibilité, l'Employeur peut déplacer la salariée dans un autre centre d'activités sur son quart de travail ou dans son centre d'activités sur un autre quart de travail. La salariée affectée par ce déplacement pourra à son choix être déplacée, prendre un congé rémunéré auquel elle a droit ou être considérée en absence autorisée sans solde.

16.10 L'aménagement de l'horaire

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

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

16.11 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même regroupement de titres d'emploi et d'un même centre d'activités d'échanger entre elles leurs

jours de congé et leur horaire de travail tels qu'établis et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat. L'article 19 des dispositions nationales de la convention collective relatif au temps supplémentaire ne s'applique pas dans ce cas.

16.12 Roulement des quarts de travail

Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait sur la base du centre d'activités, à tour de rôle entre les salariées d'un même titre d'emploi. Il est entendu qu'avant d'instaurer le roulement des quarts de travail, l'Employeur et le Syndicat peuvent convenir d'alternatives pour combler les besoins.

16.13 Rafrâichissement des techniques

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

16.14 Heures brisées

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

16.15 Contrôle du temps

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

ARTICLE 17

CONGÉS SANS SOLDE

17.01 Disposition générale

L'article 17 des dispositions nationales de la convention collective relatif aux congés sans solde s'applique aux congés sans solde et partiels sans solde prévus au présent article.

CONGÉS SANS SOLDE OU PARTIELS SANS SOLDE POUR ENSEIGNER DANS UNE COMMISSION SCOLAIRE, UN CÉGEP OU UNE UNIVERSITÉ

17.02 Conditions du congé

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

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

Pendant une durée maximale de douze (12) mois, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 15.

La salariée peut présenter une nouvelle demande de congé pour enseigner selon les conditions du présent paragraphe, une fois à tous les quatre (4) ans.

La salariée peut s'inscrire sur la liste de disponibilité pour la période de congé scolaire estivale, de la semaine de relâche scolaire et de la période des fêtes du 15 décembre au 15 janvier.

17.03 Modalités du congé sans solde

1- Modalités de retour

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

En tout temps, au cours des douze (12) premiers mois du congé sans solde, la salariée peut reprendre son poste en avisant l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance pourvu qu'elle n'ait pas abandonné, pour un autre employeur, son travail à une commission scolaire, à un cégep ou à une université.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible ou que son absence excède douze (12) mois, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la convention collective.

Si aucun poste vacant ou nouvellement créé n'est disponible, la salariée peut se prévaloir de la procédure de supplantation prévue à l'article 14 ou obtenir un poste de titularisation à l'embauche disponible.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut mentionné alors qu'il lui est possible de le faire, elle est réputée avoir démissionné 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 versés 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 prévus à l'article 23 des dispositions nationales de la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

4- 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. Auquel cas, le congé prend fin.

CONGÉS SANS SOLDE OU PARTIELS SANS SOLDE POUR ÉTUDES

17.04 Conditions d'obtention

Après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins six (6) mois de service, peut obtenir, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde aux fins de poursuivre des études dans le secteur des soins infirmiers et cardiorespiratoires. Ce congé correspond à la session d'études et peut être renouvelé pour chacune des sessions d'études et ce, sur une période n'excédant pas trente-six (36) mois.

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

La salariée qui, lors de son embauche, poursuit un programme d'études, peut présenter une demande à l'Employeur pour être éligible à ce congé partiel sans solde sans avoir complété six (6) mois de service. À cette fin, la salariée doit informer l'Employeur de son intention de poursuivre un tel programme, lorsque ce dernier le lui demande lors de son embauche.

À sa demande ou à la demande de l'Employeur, la salariée reprend son poste ou s'inscrit sur la liste de disponibilité pour la période de congé scolaire estivale, de la semaine de relâche scolaire et de la période des fêtes du 15 décembre au 15 janvier, à moins que ses études ne soient pas interrompues.

17.05 Modalités du congé sans solde

1- Modalités de retour

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

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

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

Si aucun poste vacant ou nouvellement créé n'est disponible, la salariée peut se prévaloir de la procédure de supplantation prévue à l'article 14 ou obtenir un poste de titularisation à l'embauche disponible.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut mentionné alors qu'il lui est possible de le faire, elle est réputée avoir démissionné 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 versés 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- 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. Auquel cas, le congé prend fin.

CONGÉ SANS SOLDE POUR REPRISE D'EXAMEN

17.06 Conditions d'obtention

La salariée se voit accorder un congé sans solde pour se présenter à un (1) ou des examen(s) relatif(s) à sa profession dans la mesure où elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance de la date de son ou ses examens.

Elle peut également se voir accorder un congé sans solde d'une durée maximale d'une (1) semaine pour se préparer à un (1) ou des examen(s) relatif(s) à sa profession, après entente avec l'Employeur quant aux dates.

CONGÉS SANS SOLDE POUR FONCTION CIVIQUE (congé préélectoral)

17.07 Conditions d'obtention

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.

CONGÉS SANS SOLDE POUR FONCTION CIVIQUE (congé postélectoral)

17.08 Conditions d'obtention

Si elle est élue, elle a droit à un congé sans solde ou partiel sans solde pour la durée de son mandat, si le mandat exige une pleine disponibilité. Si le mandat n'exige pas une pleine disponibilité, un congé partiel sans solde est accordé à la salariée.

Pendant une durée maximale d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 15.

Ce congé sans solde se fait selon les modalités suivantes :

1- Modalités de 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.

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

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible 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 vacant ou nouvellement créé n'est disponible, la salariée dont le poste a été aboli peut se prévaloir de la procédure de supplantation prévue à l'article 14 ou obtenir un poste de titularisation à l'embauche disponible.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut mentionné alors qu'il lui est possible de le faire, elle est réputée avoir démissionné 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 versés 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.

CONGÉ SANS SOLDE

17.09 Conditions d'obtention

Après entente avec l'employeur, la salariée qui a au moins deux (2) ans de service dans l'établissement au 30 avril, peut obtenir à chaque année, après demande écrite à l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximale de quatre (4) semaines. Ce congé sans solde peut être divisé en deux (2) ou quatre (4) périodes, chacune devant être d'au moins une (1) semaine.

Après quatre (4) ans de service dans l'établissement, toute salariée titulaire de poste, après entente avec l'Employeur, peut obtenir à chaque période de quatre (4) ans une prolongation du congé sans solde pour une durée totale n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines.

Pour obtenir ce congé prolongé, 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.

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

17.10 Modalités du congé sans solde

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

1- Modalités de retour

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

En tout temps, au cours du congé sans solde, la salariée peut reprendre son poste en avisant l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

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

Si aucun poste vacant ou nouvellement créé n'est disponible, la salariée peut se prévaloir de la procédure prévue à l'article 14 des

dispositions locales de la convention collective ou obtenir un poste de titularisation à l'embauche disponible.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut mentionné alors qu'il lui est possible de le faire, elle est réputée avoir démissionné 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 ne peuvent être monnayés, sauf ceux versés 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.

4- 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. Auquel cas, le congé prend fin.

CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE PAR ÉCHANGE DE POSTE

17.11 Conditions d'obtention

Après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, et sur demande écrite faite trente (30) jours à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordé, une (1) fois l'an, à la salariée à temps complet comptant au moins un (1) an de service.

Pour bénéficier du congé à temps partiel, la salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre salariée à temps partiel du même titre d'emploi et du même centre d'activités. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des salariées à temps partiel

et à la condition que les salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés.

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

CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE

17.12 Conditions d'obtention

Après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, une salariée à temps complet qui a deux (2) ans de service au 30 avril peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine ou six (6) jours par deux (2) semaines.

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

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

La salariée peut présenter une nouvelle demande de congé partiel sans solde selon les conditions du présent paragraphe, une fois à tous les deux ans.

17.13 Congé sans solde pour aide humanitaire

Après entente avec l'Employeur, sur demande écrite faite trente (30) jours à l'avance, la salariée qui a au moins deux (2) ans de service, peut bénéficier d'un congé sans solde d'une durée maximale de quatre-vingt-dix (90) jours afin de participer à une œuvre humanitaire à l'étranger au sein d'un organisme internationalement reconnu. Cette œuvre humanitaire doit viser à soutenir ou assister des groupes en détresse ou prodiguer des soins et services de santé et services sociaux auprès d'une population en grande difficulté et ce, dans le cadre de sa profession.

Les modalités de ce congé sans solde sont celles prévues à l'article 17 des dispositions nationales de même que celles prévues au paragraphe

17.09 de la convention négociée localement pour le congé sans solde excédant quatre (4) semaines.

17.14 Congé sans solde pour mariage ou pour union civile

La salariée bénéficiant de l'article 27 des dispositions nationales relatives à ce congé, sur demande écrite faite quatre (4) semaines à l'avance, peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde.

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

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

17.15 Pré-retraite

Après entente avec l'Employeur, une salariée âgée de soixante (60) ans et plus titulaire de poste à temps complet peut bénéficier d'un congé partiel sans solde jusqu'à la date effective de sa retraite à la condition qu'elle en fasse la demande par écrit au moins trente (30) jours 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 trois jours (3) 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.

17.16 Congé pour ouvrir une ressource intermédiaire ou une ressource de type familial

La salariée qui ouvre une ressource intermédiaire ou une ressource de type familial a droit à un congé sans solde d'une durée d'un (1) an après entente écrite avec l'Employeur.

En tout temps, au cours du congé sans solde, la salariée peut reprendre son poste en avisant l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, 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 de la procédure prévue à l'article 14 des dispositions locales de la convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut mentionné alors qu'il lui est possible de le faire, elle est réputée avoir démissionné de l'établissement.

17.17 Suspension du droit de pratique

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

ARTICLE 18

NOTION DE DÉPLACEMENT ET SES MODALITÉS D'APPLICATION

18.01 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.

18.02 Modalités d'application

La salariée ne peut être déplacée sauf :

- a) en cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités lorsque l'utilisation des autres moyens s'avère inopportune et/ou que personne de l'équipe de remplacement, ou de la liste de disponibilité n'est habilitée à assumer cliniquement l'affectation;
- b) lors de situations exceptionnelles, fortuites ou de force majeure selon la gravité ou l'urgence;
- c) dans toute autre situation dont les parties conviennent, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat, ainsi que dans le cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une (1) ou de plusieurs salariée(s);
- d) lors de la période du 24 juin au 15 août et la période des fêtes du 15 décembre au 15 janvier, pour la salariée œuvrant en milieu scolaire dont les fonctions sont en lien avec la présence des étudiants, lorsqu'elle n'est pas en congé sans solde ou en congé annuel. L'Employeur et le Syndicat peuvent convenir de modalités particulières pour l'application du présent sous-paragraphe.

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

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

18.03 Baisse d'activités ou fermeture temporaire totale ou partielle

Lors d'une baisse d'activités prévisible dans un centre d'activités ou lors d'une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités, n'excédant pas quatre (4) mois, l'Employeur établit le nombre de salariées et les titres d'emploi visés qui sont en surplus pour chaque quart de travail et pour chaque journée comprise dans la période visée et communique par écrit ces informations au Syndicat.

Si possible, l'Employeur offre de prendre un congé rémunéré auquel elle a droit ou d'être considérée en absence autorisée sans solde aux salariées visées ou non par un déplacement du centre d'activités.

Étapes à suivre:

1. Les salariées qui, de façon volontaire acceptent d'être déplacées dans leur centre d'activités mais sur un autre quart de travail ou qui se déclarent disponibles pour être déplacées dans d'autres centres d'activités où elles ont été orientées;
2. Si, malgré l'étape 1, des salariées sont toujours en surplus, l'Employeur procède au déplacement des salariées selon l'ordre suivant, mais par ordre inverse d'ancienneté:
 - a) CEPI et CEPIA (s'il y a lieu);
 - b) Les titulaires de poste à temps partiel d'un autre centre d'activités ayant exprimé une disponibilité additionnelle;
 - c) Les salariées de l'équipe de remplacement;
 - d) Les salariées titulaires de postes du centre d'activités en tenant compte des préférences émises.

Les congés fériés et les congés annuels autorisés préalablement sont respectés.

Si les besoins l'exigent durant la période visée, l'Employeur peut orienter et déplacer une salariée qui a manifesté une préférence dans un (1) ou deux (2) centre(s) d'activités où elle n'a pas été orientée.

18.04 Surplus de personnel

Afin de favoriser l'autosuffisance des centres d'activités et d'assurer une meilleure répartition des effectifs entre deux centres d'activités, lors d'un surplus de personnel au-delà de la structure de postes de base d'un centre d'activités, les modalités suivantes s'appliquent, prioritairement à l'utilisation de la liste de disponibilité :

La salariée est déplacée prioritairement sur le même quart de travail dans un autre centre d'activités ou sur un autre quart de travail dans son centre d'activités.

L'Employeur procède d'abord par volontariat. En l'absence de salariée volontaire, l'Employeur procède au déplacement d'une salariée du centre d'activités par ordre inverse d'ancienneté.

La salariée affectée par ce déplacement pourra à son choix être déplacée, prendre un congé rémunéré auquel elle a droit ou être considérée en absence autorisée sans solde.

ARTICLE 19

MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ

19.01 Utilisation du temps supplémentaire

L'Employeur reconnaît que l'utilisation du temps supplémentaire est l'un des derniers recours pour combler les besoins de main-d'œuvre et éviter une rupture de services.

19.02 Répartition équitable

Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir tout d'abord aux salariées d'un même regroupement de titres d'emploi disponibles de façon à le répartir à tour de rôle et équitablement entre les salariées qui font normalement le travail et qui sont titulaires de poste ou qui effectuent une affectation de quatorze (14) jours et plus dans le centre d'activités. Par la suite, l'Employeur l'offre de façon à le répartir à tour de rôle et équitablement entre les autres salariées disponibles qui font normalement le 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.

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

Aux fins d'application de l'alinéa précédent, un cas est considéré imprévu ou urgent s'il reste trois (3) heures et moins avant le début d'un quart de travail à combler.

19.03 Inscription des disponibilités

Il appartient aux salariées d'exprimer leur disponibilité pour effectuer du travail en temps supplémentaire. Une salariée peut s'inscrire en complétant le formulaire prévu à cet effet.

19.04 Disponibilité (garde) à tour de rôle

Lorsque les besoins d'un centre d'activités exigent du personnel en disponibilité (garde), 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.

À la demande du Syndicat, l'Employeur lui rend disponible la liste des centres d'activités et des salariées soumis à la disponibilité (garde).

19.05 Disponibilité à domicile ou à l'établissement

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

Cependant, la salariée de garde peut rester à son domicile s'il lui est possible de se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure. Les parties peuvent convenir d'augmenter ce délai.

19.06 Disponibilité à l'établissement

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

19.07 Moyen de communication

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

19.08 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.

19.09 Demande d'absence suite à la garde

La salariée ayant travaillé en service de garde sur le quart de nuit, peut, à sa demande, voir son quart de travail suivant être aménagé afin de lui permettre un temps de repos raisonnable ou obtenir une absence autorisée, si les besoins du centre d'activités le permettent, le tout après entente avec l'Employeur.

Cette autorisation tiendra compte des heures travaillées par la salariée et du nombre de rappels effectués durant son service de garde sur le quart de nuit.

La salariée ayant travaillé plus de la moitié d'un quart de travail lorsqu'elle est en disponibilité bénéficie, à sa demande et après entente avec son supérieur immédiat, d'une absence autorisée pour le quart de travail suivant.

ARTICLE 20

CONGÉS FÉRIÉS

20.01 Liste des congés fériés

La liste des congés fériés pour la période de référence allant du 1er juillet au 30 juin de chaque année est la suivante:

1. Confédération
2. Fête du Travail
3. Action de grâces
4. Congé d'automne (2e lundi de novembre)
5. Jour de Noël
6. Lendemain de Noël
7. Jour de l'An
8. Lendemain du jour de l'An
9. Congé d'hiver (2e lundi de février)
10. Vendredi saint
11. Lundi de Pâques
12. Fête des Patriotes
13. Fête nationale

Sous réserve des congés institués ou à être institués par la loi ou par décret gouvernemental, les dates de ces congés sont déterminées par l'Employeur. Ce dernier transmet annuellement au Syndicat la liste ainsi que la date des congés.

Pour certains centres d'activités, les congés d'automne ou d'hiver pourront être déplacés la veille de Noël et la veille du jour de l'An. L'Employeur fournit la liste de ces centres d'activités, quatre-vingt-dix (90) jours après l'entrée en vigueur des présentes, au Syndicat et l'informe de tout changement apporté à cette liste.

Dans tous les cas, la salariée ne peut bénéficier de plus de treize (13) congés fériés ou d'avantages supérieurs, reliés à la prise des congés d'automne et d'hiver la veille de Noël et la veille du jour de l'An. Advenant que la salariée n'acquiert pas les droits rattachés au congé d'hiver pris par anticipation, celle-ci rembourse l'Employeur.

20.02 Répartition équitable

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

Si le jour de Noël et le jour de l'An ont été déterminés comme jours de congés fériés, 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 conviennent d'une alternance, d'année en année, entre les salariées, à moins qu'elles ne s'entendent autrement.

Les salariées ont droit, à un minimum de quatre (4) jours de congés (fériés, compensatoires, hebdomadaires ou autres) à Noël ou au jour de l'An, incluant le congé prévu à l'alinéa précédent. De plus, à cette occasion, l'Employeur peut accorder des journées supplémentaires de congés fériés ou compensatoires dans la mesure où les besoins organisationnels le permettent.

20.03 Remise du congé férié

L'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine. Il s'efforce également d'accorder ce congé au début ou à la fin du cycle de travail de la salariée qui travaille toutes ses journées de poste de façon consécutive.

Lorsque la salariée est tenue de travailler, un de ces congés fériés, celle-ci a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés compensatoires par année de référence et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation. Ces congés doivent être pris au plus tard le 15 juin de l'année de référence en cours.

20.04 Échange de congé férié

Après l'affichage de l'horaire de travail et de congés, il est loisible à deux (2) salariées d'un même centre d'activités, d'un même regroupement de titres d'emploi, qui font normalement le travail, d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié inscrit à l'horaire. L'autorisation du supérieur immédiat est requise pour cet échange et, dans ce cas, l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective relatif au temps supplémentaire ne s'applique pas si la salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

ARTICLE 21

CONGÉ ANNUEL

21.01 Période de congé annuel

La période du congé annuel s'étend du 1er mai d'une année au 30 avril de l'année suivante. La période normale de congé annuel est du dernier dimanche de mai au dernier samedi de septembre. L'Employeur doit obligatoirement respecter cette période et ne peut exiger qu'une salariée prenne ses vacances en dehors de la période.

L'Employeur peut demander que le congé annuel des salariées œuvrant en milieu scolaire soit pris entre le 24 juin et le 15 août, durant la période des fêtes du 15 décembre au 15 janvier, au cours de la relâche scolaire printanière, à l'intérieur de la semaine précédente ou suivante de la fête de Pâques, en fonction du calendrier scolaire.

21.02 Prise du congé

La salariée peut prendre son congé annuel d'une façon continue ou, si elle le désire, le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine.

Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes, soit la période normale de congé annuel et la période située en dehors de celle-ci.

La salariée peut choisir de prendre une semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées n'apparaissent pas au programme de congé annuel et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

La salariée qui a au moins dix-sept (17) ans de service et qui a droit à plus de vingt (20) jours de congé annuel peut utiliser ces journées de congé annuel additionnelles également en journées fractionnées. Ces journées n'apparaissent pas au programme de congé annuel et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

Une salariée à temps partiel qui a fractionné une (1) semaine de congé annuel peut utiliser ces journées pour compléter une semaine de travail si elle n'a pas été requise de travailler à la hauteur de sa disponibilité.

21.03 Affichage de la liste

L'Employeur affiche, au plus tard le 8 mars et le 1er septembre, une liste des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'un formulaire d'inscription.

L'Employeur rend cette liste disponible au Syndicat.

21.04 Inscription

Les salariées inscrivent leur préférence au plus tard le 22 mars et le 15 septembre. Lorsque ces dates coïncident avec un samedi ou un dimanche ou un jour de congé férié déterminé par l'Employeur, la date limite d'expression de préférence est repoussée au jour ouvrable suivant.

Les salariées absentes pendant ces périodes d'affichage, sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de ces périodes.

Lors de l'affichage de la liste des congés annuels, la salariée qui effectue une affectation dont la durée prévue couvre la période de congé annuel, doit exprimer ses préférences en lien avec son affectation.

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, un même quart de travail et par regroupement de titres d'emploi.

21.05 Période située entre le dernier samedi de septembre et le 15 novembre

Une salariée qui désire prendre une ou plusieurs semaines de congé annuel entre le dernier samedi de septembre et le 15 novembre peut exprimer sa préférence à son supérieur immédiat au moment prévu pour l'expression de la préférence pour la période normale de congé annuel. La ou les semaines de congé annuel ainsi accordées, ne peuvent être réclamées ultérieurement par une salariée possédant plus d'ancienneté.

21.06 Affichage du programme

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 8 avril et le 1er octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

Ce programme ne peut être modifié sauf dans les cas suivants : report du congé (21.09) ou échange du congé annuel (21.08) ou dans le cas de la

salariée qui obtient un autre poste suite à une mutation volontaire avant d'avoir pris son congé annuel. Dans ce dernier cas, si possible, la salariée mutée conserve son congé annuel tel que cédulé selon le premier alinéa du présent paragraphe. Si cela n'est pas possible, elle 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.

21.07 Fin de semaine de congé

La salariée qui désire débiter ou terminer sa période de congé annuel par une fin de semaine complète de congé, peut présenter une demande à son supérieur immédiat au plus tard quinze (15) jours suivant l'affichage du programme de congé annuel.

L'Employeur peut accorder cette demande si les besoins organisationnels le permettent et si la salariée accepte de travailler une journée de fin de semaine supplémentaire, à taux régulier, durant la période normale de congé annuel. La journée de reprise est convenue par entente entre la salariée et son supérieur immédiat. À défaut d'entente, la salariée ne peut bénéficier du présent paragraphe.

21.08 Échange de congé annuel

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

21.09 Report du congé annuel

Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la salariée enceinte ou qui allaite, survenue 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 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, dès que possible.

Dans tous les cas de report du congé annuel, l'Employeur détermine la nouvelle date du congé annuel au retour de la salariée, mais en tenant compte si possible 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, le report peut être fait au cours de l'année suivante (1^{er} mai au 30 avril).

Advenant une 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.

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

21.10 Congé annuel pour conjoints

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

21.11 Remise de la rémunération

La rémunération payable à une salariée alors qu'elle est en congé annuel est versée aux périodes normales de versement de la paie, par dépôt bancaire. Toutefois, à la demande de la salariée, la rémunération du congé annuel est remise pour toute la période ou partie de période de congé annuel selon le cas, en même temps que l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

Pour les salariées à temps partiel et dans la mesure où le système informatique le permet, l'Employeur procède à l'étalement du paiement du congé annuel afin de couvrir l'ensemble des semaines de congé annuel de celles-ci.

21.12 Représentante du Syndicat en libération syndicale à temps complet

La salariée en libération syndicale à temps complet pour agir comme représentante du Syndicat prend son congé annuel avec les autres représentantes de l'exécutif syndical libérées à temps complet. Celle-ci n'apparaît pas au programme de congé annuel de son centre d'activités.

ARTICLE 22

CONGÉS MOBILES

- 22.01** Les congés mobiles prévus aux dispositions nationales de la convention collective doivent se prendre à des dates convenues entre l'Employeur et la salariée.

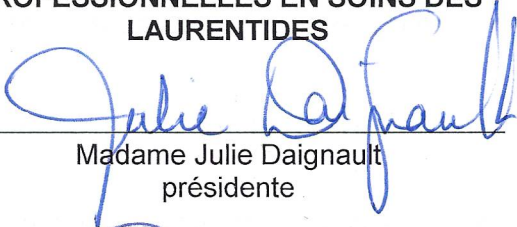
ARTICLE 23

DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

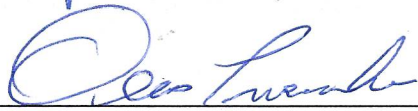
- 23.01** Les nouvelles dispositions locales entrent en vigueur le 27 du mois d'août 2018.
- 23.02** Les annexes à la convention collective en font partie intégrante.
- 23.03** Les dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties, à l'exception des arrangements locaux et de la lettre d'entente.
- 23.04** Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte découlant des nouvelles dispositions nationales de la convention collective, le cas échéant.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Saint-Jérôme ce, 5^{ème} jour du mois de juillet 2018.


**FIQ-SYNDICAT DES
PROFESSIONNELLES EN SOINS DES
LAURENTIDES**




Madame Julie Daignault
présidente



Monsieur Denis Provencher
vice-président relations de travail



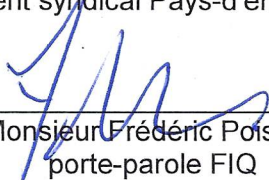
Madame Mélanie Boisvert
représentante Des Sommets



Monsieur Marc-André Bougie
représentant Lac-des-Deux-Montagnes



Monsieur Hugo Le
agent syndical Pays-d'en-Haut



Monsieur Frédéric Poisson
porte-parole FIQ


**CENTRE INTÉGRÉ DE SANTÉ ET DE
SERVICES SOCIAUX DES
LAURENTIDES**



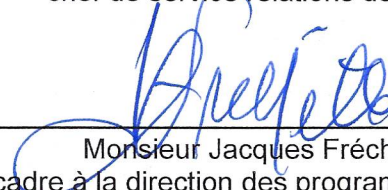
Monsieur Jean-François Foisy
président-directeur général



Monsieur Mario Cianci
directeur des ressources humaines, des
communications et des affaires juridiques



Madame Karine Bélisle
chef de service relations de travail



Monsieur Jacques Fréchette
cadre à la direction des programmes santé
mentale, dépendance et services
psychosociaux généraux adulte



Madame Nathalie Comtois
chef d'unité des soins infirmiers - DSIEC



Madame Sylvie Labelle
chef de l'administration de programmes -
SAPA

ANNEXE 1

RELATIVE À LA PERSONNE RETRAITÉE RÉEMBAUCHÉE

1.01 **Salariée retraitée réembauchée**

Suivant le principe établi par le paragraphe 7.21 des dispositions nationales de la convention collective, la salariée retraitée réembauchée ne bénéficie d'aucun droit prévu aux présentes dispositions locales de la convention collective.

1.02 **Disponibilité**

La salariée retraitée réembauchée doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité en précisant les journées et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité à partir du formulaire établi par l'Employeur. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

L'utilisation de la salariée retraitée réembauchée ne peut priver, par l'accomplissement de ses tâches spécifiques et de sa disponibilité, une autre salariée disponible et en mesure de répondre aux besoins de l'Employeur, d'un remplacement ou d'un programme d'orientation aux fins de remplacement.

ANNEXE 2

RELATIVE À LA LISTE DES TABLEAUX SYNDICAUX

Ancien établissement	Nom du site	Adresse	Étage	No. de local (ou celui le plus près)
Antoine-Labelle	CH Mont-Laurier	2561 chemin de la lièvre Sud, Mont-Laurier	1er	En face du local 117
	CHSLD Ste-Anne	411 rue de la Madone, Mont-Laurier	1er	À côté du B129
	CLSC Mont-Laurier	757 rue de la Madone, Mont-Laurier	Sous-Sol	Face au 035
	Rivière-Rouge	1525 rue l'Annonciation Nord, Rivière-Rouge	Sous-Sol 1	En face du S-S1-15
Argenteuil	Hôpital	145 boul de la providence, Lachute	RDC	E183A
	CLSC	145 boul de la providence, Lachute	RDC	U157
	CHSLD	145 boul de la providence, Lachute	2ème	A203
	SAD	145 boul de la providence, Lachute	RDC	A162
Des Sommets	Hôpital Laurentien	234 St-Vincent, Ste-Agathe	2ème	Cafétéria
	Pavillon Duquette	234 St-Vincent, Ste-Agathe	1er	Casiers
	Pavillon Philippe Lapointe	234 St-Vincent, Ste-Agathe	RDC	Salle de repos
	Édifice Marcel Larocque	Rue Godon, Ste-Agathe	1er	Salle Isabelle Lachaine
	CHSLD Tremblant	Rue de St-Jovite	RDC	Casiers

Lac des Deux-Montagnes	Hôpital	520 boul. Arthur-Sauvé, St-Eustache	Sous-Sol	Cafétéria
	CHSLD Saint-Benoit	9100 Rue Dumouchel, St-Benoit	RDC	Cuisinette
	CHSLD Manoir Saint-Eustache	55 rue Chénier, Saint-Eustache	Sous-Sol	Bureau de santé
	CLSC Jean-Olivier Chénier	29 Chemin d'Oka, St-Eustache	RDC	Salle de repos
	Hémodialyse	14 Boul. Industriel, St-Eustache	RDC	À l'entrée
Pays d'en Haut	Centre d'hébergement des Hauteurs et CSLS de Sainte-Adèle	707, boul. de Sainte-Adèle, Sainte-Adèle (Québec) J8B 2N1	Sous-sol	F-010
	CLSC de Saint-Sauveur	150, rue Principale, Saint-Sauveur	RDC	
	CLSC de Piedmont	694, chemin Avila, Piedmont (Québec) J0R 1R3	RDC	Salle 115
	Établissement de détention de Saint-Jérôme	2 boul. de la Salette, St Jérôme	RDC	BE-126
Saint-Jérôme	Hôpital de Saint-Jérôme	290, rue De Montigny, Saint-Jérôme	1er - bloc santé mentale	E131
			RDC	
	Résidence Lucien G.Rolland	175, Rue Durand Saint-Jérôme	RDC	111-113
	Youville	531, Rue Laviolette, Saint-Jérôme	RDC	Près de la cafétéria
	Auberge	66, Rue Danis Saint-Jérôme	RDC	
	CLSC Arthuis-Buies	430, Labelle Saint-Jérôme	2ème	
	CLSC Arthuis-Buies	1000, Labelle Saint-Jérôme	RDC	1370
Thérèse de Blainville	Drapeau Deschambault	100 Chanoine Lionel-Groulx, Ste-Thérèse	Sous-sol	S-301 / Corridor
	HM	365, Grande Côte, Rosemère	Sous-sol	S-807 / Corridor
	CLSC	125, rue Duquet, Ste-Thérèse	RDC	A-23 Corridor
	CLSC	55 rue Saint-Joseph, Ste-Thérèse	3ème	312

PARTIE III

LETTRE D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE NO.1

RELATIVE AU PROJET D'AMÉNAGEMENT DES FINS DE SEMAINE DE TRAVAIL

1. Mise en application

Dans l'objectif d'améliorer les conditions de travail des salariées du CISSS des Laurentides, les parties s'entendent pour étudier la possibilité de mettre en place un ou des projets d'aménagement des fins de semaine de travail permettant d'augmenter le nombre de fins de semaine de congé d'un ou des centres d'activités visés par la présente.

2. Modalités d'application

Dans les six (6) mois de la signature de la présente, les parties se rencontrent afin de cibler un ou des centres d'activités qui sont susceptibles d'accueillir un projet d'aménagement des fins de semaine de travail.

Les parties s'entendent sur les modalités d'application du projet d'aménagement des fins de semaine de travail, notamment par la mise en place d'aménagement du temps de travail, d'horaires atypiques ou toute autre alternative permettant d'augmenter le nombre de fins de semaine de congé.

À la suite de l'implantation de ce ou ces projets et à la demande du Syndicat, les parties analysent la possibilité de mettre en place d'autres projets d'aménagement des fins de semaine de travail.

3. Durée

Cette lettre d'entente est valide à compter de sa signature jusqu'à la date de son remplacement ou, au plus tard, jusqu'à l'entrée en vigueur des nouvelles stipulations négociées et agréées à l'échelle nationale.

A. ARRANGEMENT LOCAL DÉCOULANT DU PARAGRAPHE 6.23 DES DISPOSITIONS NATIONALES - COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

CONSIDÉRANT le fait que l'Employeur et le Syndicat sont assujettis aux dispositions nationales de la convention collective liant le Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux et la Fédération interprofessionnelle de la santé du Québec (FIQ) en vigueur du 10 juillet 2016 au 31 mars 2020 ainsi qu'aux dispositions locales de la convention collective liant le Centre Intégré de santé et de services sociaux des Laurentides et le Syndicat des professionnelles en soins des Laurentides – FIQ, (ci-après la convention collective);

CONSIDÉRANT la Loi sur le régime de négociation dans le secteur public et parapublic (L.R.Q, c. R 8.2);

CONSIDÉRANT le paragraphe 6.23 des dispositions nationales de la convention collective;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de convenir d'un arrangement local relativement au mandat et aux modalités de fonctionnement du comité de relations de travail.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente et procède à son interprétation.

2. Comité de relations de travail

2.1. Énoncé de principe

Les parties reconnaissent l'importance de mettre en place, au niveau de la région des Laurentides, un mécanisme privilégié de communication et de collaboration, un lieu d'échanges, de consultation et de recherche de solutions.

Le comité de relations de travail se préoccupe notamment de la qualité et de la continuité des soins et services aux usagers, de la protection des emplois et de la qualité de vie au travail des salariées de la région des Laurentides.

Pour l'aider dans l'exercice de son mandat, il forme, selon les besoins, un minimum de quatre (4) sous-comités de relations de travail.

2.2. Composition

Le comité de relations de travail est composé d'au plus quatre (4) personnes désignées par l'Employeur et d'au plus quatre (4) personnes désignées par le Syndicat.

L'Employeur ou le Syndicat peut s'adjoindre une ou deux personne(s) ressource(s).

Les sous-comités de relations de travail sont composés d'au plus trois (3) personnes désignées par l'Employeur et d'au plus trois (3) personnes désignées par le Syndicat.

2.3. Fonctionnement

Le comité et les sous-comités de relations de travail favorisent des relations saines et harmonieuses. Le comité définit leurs règles de fonctionnement, notamment quant aux dates des réunions et aux avis de convocation.

Afin de réaliser leur mandat, les membres du comité ou des sous-comités de relations de travail se partagent l'information accessible et pertinente à la compréhension des problèmes et la recherche de solutions.

Les salariées désignées à ce comité ou à ces sous-comités sont libérées de leur travail conformément à l'article 6 des dispositions nationales de la convention collective.

2.4. Mandat

Les mandats du comité ou des sous-comités de relations de travail sont:

- prévenir tout litige ou conflit pouvant affecter les rapports entre les parties;
- discuter pour tenter de solutionner tout grief déposé;
- énoncer et analyser les problèmes reliés au milieu de travail ainsi que ceux en lien avec la qualité et la continuité des soins;
- poser un diagnostic et tenter de solutionner les problèmes rencontrés;
- discuter de tout autre sujet convenu entre les parties.

Le comité de relations de travail agit, dans la réalisation de ses mandats, pour les sujets ayant une portée régionale ou transversale au sein de l'organisation.

3. Durée

Cet arrangement local est valide à compter de sa signature jusqu'à la date de son remplacement ou, au plus tard, jusqu'à l'entrée en vigueur des nouvelles stipulations négociées et agréées à l'échelle nationale.

B. ARRANGEMENT LOCAL DÉCOULANT DU PARAGRAPHE 1.03 DES DISPOSITIONS NATIONALES – SALARIÉE À TEMPS PARTIEL

CONSIDÉRANT le fait que l'Employeur et le Syndicat sont assujettis aux dispositions nationales de la convention collective liant le Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux et la Fédération interprofessionnelle de la santé du Québec (FIQ) en vigueur du 10 juillet 2016 au 31 mars 2020 ainsi qu'aux dispositions locales de la convention collective liant le Centre Intégré de santé et de services sociaux des Laurentides et le Syndicat des professionnelles en soins des Laurentides – FIQ, (ci-après la convention collective);

CONSIDÉRANT la Loi sur le régime de négociation dans le secteur public et parapublic (L.R.Q, c. R 8.2);

CONSIDÉRANT le paragraphe 1.03 des dispositions nationales de la convention collective;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de convenir d'un arrangement local pour les salariées de la liste de disponibilité affectées à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente et procède à son interprétation.

2. Affectation à une assignation à temps complet de six (6) mois et plus

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

3. Durée

Cet arrangement local est valide à compter de sa signature jusqu'à la date de son remplacement ou, au plus tard, jusqu'à l'entrée en vigueur des nouvelles stipulations négociées et agréées à l'échelle nationale.

C. ARRANGEMENT LOCAL DÉCOULANT DU PARAGRAPHE 9.02 DES DISPOSITIONS NATIONALES – CONVERSION DE LA PRIME DE NUIT

- CONSIDÉRANT** le fait que l'Employeur et le Syndicat sont assujettis aux dispositions nationales de la convention collective liant le Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux et la Fédération interprofessionnelle de la santé du Québec (FIQ) en vigueur du 10 juillet 2016 au 31 mars 2020 ainsi qu'aux dispositions locales de la convention collective liant le Centre Intégré de santé et de services sociaux des Laurentides et le Syndicat des professionnelles en soins des Laurentides – FIQ, (ci-après la convention collective);
- CONSIDÉRANT** la Loi sur le régime de négociation dans le secteur public et parapublic (L.R.Q, c. R 8.2);
- CONSIDÉRANT** les paragraphes 9.01 et 9.02 des dispositions nationales de la convention collective;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties de convenir d'un arrangement local relativement à la conversion de la prime de nuit en temps chômé..

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- 1. Préambule**
Le préambule fait partie intégrante de la présente entente et procède à son interprétation.
- 2. Conversion de la prime de nuit**
 - 2.1** La salariée à temps complet travaillant sur un quart stable de nuit peut demander que la totalité de la prime de nuit prévue au paragraphe 9.01 A) b) soit convertie en temps chômé au moment de sa nomination ou sur demande écrite à l'Employeur faite au moins trente (30) jours à l'avance.
 - 2.2** La salariée peut mettre fin à la conversion de sa prime de nuit et réintégrer un horaire complet de travail sous réserve d'une demande écrite à l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance. Dans un tel cas, l'Employeur ajuste annuellement, pour les salariées visées, à la hausse ou à la baisse selon le cas, la prime de nuit.

La salariée qui met fin à la conversion de sa prime de nuit en congé ne peut présenter une nouvelle demande qu'après l'écoulement de douze (12) mois.
- 3. Durée**
Cet arrangement local est valide à compter de sa signature jusqu'à la date de son remplacement ou, au plus tard, jusqu'à l'entrée en vigueur des nouvelles stipulations négociées et agréées à l'échelle nationale.

D. ARRANGEMENT DÉCOULANT DU PARAGRAPHE 6.21 DES DISPOSITIONS NATIONALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE – LOCAL SYNDICAL

- CONSIDÉRANT** le fait que l'Employeur et le Syndicat sont assujettis aux dispositions nationales de la convention collective liant le Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux et la Fédération interprofessionnelle de la santé du Québec (FIQ) en vigueur du 10 juillet 2016 au 31 mars 2020 ainsi qu'aux dispositions locales de la convention collective liant le Centre Intégré de santé et de services sociaux des Laurentides et le Syndicat des professionnelles en soins des Laurentides – FIQ, (ci-après la convention collective);
- CONSIDÉRANT** la Loi sur le régime de négociation dans le secteur public et parapublic (L.R.Q, c. R 8.2);
- CONSIDÉRANT** le paragraphe 6.21 des dispositions nationales de la convention collective;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties de convenir d'un arrangement local relativement aux locaux mis à la disposition du Syndicat.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- 1. Préambule**
Le préambule fait partie intégrante de la présente entente et procède à son interprétation.
- 2. Locaux mis à la disposition du Syndicat**
 - 2.1** L'Employeur met à la disposition du Syndicat des locaux aménagés lesquels sont indiqués au point 2.2. Toutefois, ce nombre peut être modifié en cas de fermeture d'installation(s) ou de déménagement. Dans ces cas, l'Employeur consulte le Syndicat.
 - 2.2** L'Employeur consulte également le Syndicat lorsqu'il doit modifier l'emplacement d'un local syndical.

LISTE DES LOCAUX SYNDICAUX

Nom de l'installation	Adresse de l'installation	Ville	# local
CH Argenteuil	145, boul. Providence	Lachute	U228A
CH Argenteuil	145, boul. Providence	Lachute	U228
CHSLD Saint-Eustache	55, rue Chénier	Saint-Eustache	ES-195

CHSLD Saint-Benoît	9100, rue Dumouchel	Saint-Benoît	3-130
CLSC J.O Chénier	29, chemin d'Oka	Saint-Eustache	RC-139
CH Saint-Jérôme (Marie-Berthe Thibault)	185, rue Durand	Saint-Jérôme	GS18
CH Saint-Jérôme (Marie-Berthe Thibault)	185, rue Durand	Saint-Jérôme	GS16
CH Mont-Laurier	2561, ch, de la Lièvre sud	Mont-Laurier	A-010.2
CLSC Mont-Laurier	757, rue de la Madone	Mont-Laurier	006
CH Rivière-Rouge	1525, rue l'Annonciation nord	Rivière-Rouge	N-761
CHSLD Sainte-Anne	411, rue de la Madone	Mont-Laurier	C-121
CH Laurentien	234, rue Saint-Vincent	Sainte-Agathe	A0-23
CH Saint-Eustache	520, boul. Arthur-Sauvé	Saint-Eustache	DS-030
CHSLD des Hauteurs	707, boul. Sainte-Adèle	Sainte-Adèle	F-010
CHSLD LG Rolland	175, rue Durand	Saint-Jérôme	103 (niveau 1), Non disponible pour l'instant
CLSC Saint-Jérôme	1000, Labelle	Saint-Jérôme	103
CHSLD Drapeau- Deschambault	100, rue Chanoine-Lionel- Groulx	Sainte-Thérèse	S-309
Résidence Lachute	377, rue Principale	Lachute	à l'étage
CLSC Mont-Laurier	757, rue de la Madone	Mont-Laurier	238 occasionnel, doit réserver à l'avance

3. Durée

Cet arrangement local est valide à compter de sa signature jusqu'à la date de son remplacement ou, au plus tard, jusqu'à l'entrée en vigueur des nouvelles stipulations négociées et agréées à l'échelle nationale.

E. ARRANGEMENT LOCAL DÉCOULANT DE LA LETTRE D'ENTENTE NO.14 DES DISPOSITIONS NATIONALES –ENCADREMENT PROFESSIONNEL

- CONSIDÉRANT** le fait que l'Employeur et le Syndicat sont assujettis aux dispositions nationales de la convention collective liant le Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux et la Fédération interprofessionnelle de la santé du Québec (FIQ) en vigueur du 10 juillet 2016 au 31 mars 2020 ainsi qu'aux dispositions locales de la convention collective liant le Centre Intégré de santé et de services sociaux des Laurentides et le Syndicat des professionnelles en soins des Laurentides – FIQ, (ci-après la convention collective);
- CONSIDÉRANT** la Loi sur le régime de négociation dans le secteur public et parapublic (L.R.Q, c. R 8.2);
- CONSIDÉRANT** la lettre d'entente no.14 des dispositions nationales de la convention collective;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties de convenir d'un arrangement local relativement à l'encadrement professionnel.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- 1. Préambule**
Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
- 2. Activités d'encadrement professionnel**
Ces activités visent l'encadrement professionnel des salariées embauchées par l'Employeur dans l'un ou l'autre des titres d'emploi qui ont moins de deux (2) ans de pratique dans leur emploi. Elles permettent notamment, par la mise en place de mesures de soutien appropriées, de retenir les salariées dans la profession et de leur assurer l'encadrement professionnel et les conditions favorables à l'acquisition et au transfert des connaissances.
- 3. Budget**
Les activités d'encadrement professionnel sont financées par le budget prévu à la lettre d'entente no. 14 des dispositions nationales de la convention collective.

L'Employeur et le Syndicat doivent convenir de l'utilisation de ce budget dans le cadre des activités du comité paritaire de développement des ressources humaines. À chaque année, un bilan annuel de ces activités est effectué.
- 4. Durée**
Cet arrangement local est valide à compter de sa signature jusqu'à la date de son remplacement ou, au plus tard, jusqu'à l'entrée en vigueur des nouvelles stipulations négociées et agréées à l'échelle nationale.



FÉDÉRATION
INTERPROFESSIONNELLE
DE LA SANTÉ DU QUÉBEC



FIQ Montréal | Siège social

1234, avenue Papineau, Montréal (Québec) H2K 0A4 |
514 987-1141 | 1 800 363-6541 | Téléc. 514 987-7273 | 1 877 987-7273 |

FIQ Québec

1260, rue du Blizzard, Québec (Québec) G2K 0J1 |
418 626-2226 | 1 800 463-6770 | Téléc. 418 626-2111 | 1 866 626-2111 |

fiqsante.qc.ca | info@fiqsante.qc.ca