



***CONVENTION COLLECTIVE LOCALE
DU
SYNDICAT PROFESSIONNEL DES INFIRMIÈRES ET
INFIRMIERS DE QUÉBEC (SPIIQ)
DE L'HÔPITAL STE-MONIQUE***

Le 5 décembre 2006

1	Définition des termes et modalités diverses	3
2	Règles d'éthique entre les parties	5
3	Tâche et organisation du travail	6
4	Pratique et responsabilité	7
5	Vestiaire – uniforme - perte et destruction de biens personnels	8
6	Droits syndicaux	9
7	Paiement des salaires	11
8	Affichage d'avis	14
9	Allocations de déplacement	15
10	Règlement des griefs et comité de plaintes	17
11	Arbitrage	18
12	Planification de la main-d'œuvre et développement des ressources humaines	19
13	Promotion - Transfert - Rétrogradation	21
14	Procédure de supplantation et/ou mise à pied	27
15	Poste temporairement dépourvu de sa titulaire et surcroît temporaire de travail	29
16	Heures et semaine de travail	35
17	Congés sans solde	39
18	Déplacement	49
19	Temps supplémentaire - disponibilité ou garde	50
20	Congés fériés	51
21	Congé annuel	53
22	Avantages ou privilèges acquis	56
23	Durée des dispositions locales de la convention collective	59
	Annexe 1 - Horaire comprimé	60
	Annexe 2 - Mécanisme d'application de la mesure visant la titularisation des salariées	61
	Annexe 3 - Relative à l'accessibilité aux postes d'assistante-infirmière-chef, d'infirmière clinicienne assistante-infirmière-chef, d'assistante du supérieur immédiat et d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat	62
	Annexe 4 - Relative à la personne retraitée réembauchée	63
	Annexe 5 – Remplacements des congés annuels	64

ARTICLE 1 DÉFINITION DES TERMES ET MODALITÉS DIVERSES

1.01 Centre d'activités

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

Présentement, l'établissement est considéré comme un seul centre d'activités.

De plus, l'Employeur informe le Syndicat pour toute modification éventuelle du nombre de centres d'activités.

1.02 Poste simple

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

1.03 Poste composé

Si un poste composé doit être constitué, l'Employeur et le Syndicat s'entendront sur les modalités d'application.

1.04 Port d'attache

Si un port d'attache doit être constitué, l'Employeur et le Syndicat s'entendront sur les modalités d'application.

1.05 Équipe volante

Si une équipe volante doit être constituée, l'Employeur et le Syndicat s'entendront sur les modalités d'application.

1.06 Durée et modalités de la période de probation

La période de probation est de cinquante (50) jours de travail.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, le prolongement de la période de probation doit faire l'objet d'une entente particulière entre l'Employeur et le Syndicat.

Si l'Employeur reprend à son service une salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail selon le cas, qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus de six (6) mois depuis son départ.

Tous les jours de formation et d'orientation sont exclus de la période de probation.

1.07 Site

Le site est le lieu où se situe le centre d'activités de la salariée.

L'établissement est présentement le seul site.

1.08 Regroupement de titres d'emploi

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

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

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

La présente convention collective s'applique présentement au regroupement des titres d'emploi d'infirmières.

ARTICLE 2

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

2.01

La présente convention a pour objet d'établir des relations ordonnées entre les parties, de déterminer les conditions de travail des salariées visées par l'unité d'accréditation et de favoriser le règlement des problèmes de relations de travail.

2.02

Elle veut aussi favoriser la collaboration nécessaire entre les parties pour assurer la qualité des services fournis par l'établissement.

2.03

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

ARTICLE 3

TÂCHE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

3.01

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

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

ARTICLE 4 PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ

4.01 Signature d'un document technique

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

4.02 Modification d'un document

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

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

5.01 Vestiaire

En plus du vestiaire commun, l'Employeur fournit à chaque salariée qui en fait la demande, un petit casier avec clef.

5.02 Uniforme

Bien que l'employeur n'oblige pas les salariées à porter un uniforme particulier pour travailler à l'établissement, certains critères doivent guider les salariées dans la façon de se vêtir lorsqu'elles se présentent pour exercer leurs tâches et ce, en conformité avec la politique établie.

5.03 Perte et destruction de biens personnels

Lorsque la salariée, dans l'exercice de ses fonctions pour les résidents, subit des détériorations d'effets personnels requis (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'Employeur doit prendre tous les moyens pour pourvoir au remplacement ou à la réparation dans les quinze (15) jours de la réclamation. Le rapport décrivant l'incident doit être compilé au moment de l'occurrence de l'incident.

Lorsque la destruction d'un effet personnel empêche la salariée d'offrir sa prestation de travail (lunettes, lentilles cornéennes, prothèses ou orthèses) cette dernière peut s'absenter, sans perte de salaire, pour voir au remplacement de ce bien personnel ou pour le rendez-vous.

La salariée doit présenter sa réclamation à l'Employeur au plus tard dans les trente (30) jours qui suivent l'événement, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de le faire pendant cette période.

ARTICLE 6 DROITS SYNDICAUX

6.01 Local syndical

L'Employeur fournit un local au Syndicat selon ses besoins et la représentante du Syndicat doit en faire la demande au moins sept (7) jours à l'avance.

6.02 Convention collective

L'Employeur fournit, à ses frais, deux (2) exemplaires des dispositions locales de la convention collective et de ses modifications.

6.03 Libérations aux fins d'arrangements locaux et de négociation locale

Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 6.14 **des dispositions nationales de la convention collective**, l'Employeur libère, avec solde, les salariées désignées par le Syndicat aux fins de préparation de chacune des séances selon les modalités suivantes :

Phase préparatoire

L'Employeur et le Syndicat déterminent le nombre de journées payées dont le maximum est de dix (10) en fonction d'une négociation en tout ou en partie des vingt-six (26) matières prévues.

Phase négociation

Pour chaque journée de négociation locale, chaque salariée désignée par le Syndicat a droit à une journée de libération avec solde aux fins de préparation.

La salariée ainsi libérée dans l'une ou l'autre des deux (2) phases est réputée au travail.

6.04 Entente particulière

Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes ou non prévues aux dispositions locales de la convention collective, entre une salariée et l'Employeur, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite d'une représentante syndicale dans les vingt (20) jours de sa réception.

6.05

Comité conjoint local de santé et sécurité

Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 30.01 **des dispositions nationales de la convention collective**, les modalités de représentation et de fonctionnement du comité sont établies, modifiées selon les besoins et mises en application par l'Employeur.

ARTICLE 7 PAIEMENT DES SALAIRES

7.01 Relevé de paie

Sur le relevé de paie l'Employeur inscrit:

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

Si l'inscription de l'échelon est techniquement impossible, l'employeur transmet par écrit à la salariée son échelon, sur demande de cette dernière au service des ressources humaines.

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

7.02 Périodes de paie

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines.

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

1. Advenant une erreur sur la paie de moins de 20,00 \$ imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur sur la prochaine paie, en remettant à la salariée l'argent dû.

2. Advenant une erreur sur la paie, d'un montant excédant vingt dollars (20.00\$) imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre jours ouvrables en remettant cette somme sous forme d'avance à la salariée. Cette avance sera alors corrigée sur la prochaine paie.
3. 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.
4. Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une salariée par son employeur, la récupération de cette somme par l'employeur se fait selon les modalités suivantes :

Si l'employeur avise la salariée d'un montant payé en trop dans les vingt-quatre (24) heures où l'erreur s'est produite, la salariée doit rembourser l'employeur dudit montant sous forme de chèque personnel.

Si l'erreur porte sur plus d'une période de paie, les critères suivants s'appliquent :

4.1 L'Employeur établit d'abord la portion du salaire sur lequel il ne peut récupérer :

- a) Quatre-vingts dollars (80,00\$) par semaine dans le cas d'une salariée célibataire ;
- b) Cent vingt dollars (120,00\$) par semaine, plus vingt dollars (20,00\$) par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3^e), dans le cas d'une salariée ayant des personnes à charge.

4.2 L'employeur avise préalablement la salariée de toute récupération.

L'employeur retient alors la somme versée en trop, sur chaque paie, à raison de vingt pour cent (20%) du montant sur lequel il peut récupérer et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la salariée.

Malgré ce qui précède, l'employeur ne peut récupérer que les sommes qui ont été versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la salariée.

5. Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme due à une salariée en vertu du salaire, primes, suppléments, quantum de prestation d'assurance-salaire et rémunération additionnelle prévue à l'article 2 de l'annexe 3 et à l'annexe 11 **des dispositions nationales de la convention collective**, l'Employeur lui verse le montant dû au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur par la salariée. L'Employeur lui rembourse le montant dû en un (1) seul versement.

7.04**Montants dus au départ**

L'Employeur remet à la salariée, à la période de paie suivant son départ, le relevé de paie de la salariée y incluant les bénéfices marginaux, à la condition qu'elle l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance.

7.05**Caisse d'économie**

Présentement, cet article ne s'applique pas. Si les besoins devenaient nécessaires, les parties s'entendront sur les modalités d'application.

ARTICLE 8 AFFICHAGE D'AVIS

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

8.02 Le tableau d'affichage est situé à la salle à manger du sous-sol.

8.03 Dans ce tableau, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres.

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

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

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

8.05 Aucun document syndical ne peut être affiché ailleurs qu'aux endroits prévus dans l'établissement à moins du consentement écrit de l'Employeur.

ARTICLE 9

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

9.01

Salariée accompagnant un bénéficiaire

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

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

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

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

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

9.02

Autre moyen de transport

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

9.03

Stationnement

L'Employeur assure un espace de stationnement à toutes les salariées.

Lorsque l'Employeur exige qu'une salariée utilise son automobile personnelle dans l'exercice de ses fonctions, il doit rembourser à la salariée les frais de stationnement encourus.

9.04

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

ARTICLE 10

RÈGLEMENT DES GRIEFS ET COMITÉ DES PLAINTES

10.01

L'Employeur et le Syndicat maintiennent les délais de dépôt prévus à l'article 10 **des dispositions nationales de la convention collective**.

Comité de traitement des plaintes de harcèlement et de violence

10.02

En vertu du paragraphe 31.04 **des dispositions nationales de la convention collective**, la politique pour contrer toute forme de violence est établie et mise en application, dans laquelle l'Employeur et le Syndicat s'engagent à promouvoir la tolérance « zéro ».

10.03

Conformément au paragraphe 10.11 **des dispositions nationales de la convention collective**, le délai pour déposer un grief en matière de harcèlement et de violence, est prolongé à trente (30) jours suivant la réception du rapport du comité.

Conséquemment, à défaut d'une solution jugée satisfaisante, ou si l'Employeur ne donne pas suite aux recommandations dans les trente (30) jours de la réception du rapport du comité, la plaignante ou le Syndicat, avec l'accord de celle-ci, dispose d'un délai de trente (30) jours pour déposer un grief.

Malgré l'alinéa précédent, la plaignante peut en tout temps, entre la date du dépôt de sa plainte et la réception du rapport du comité, renoncer à poursuivre sa démarche entreprise du mécanisme de plainte et déposer un grief.

10.04

Le nom des personnes impliquées et les circonstances relatives à la plainte et au grief, le cas échéant, doivent être traités de façon confidentielle, notamment par l'Employeur, le Syndicat et les membres du comité, sauf lorsque leur divulgation est nécessaire aux fins de l'enquête relative à la plainte ou au grief ou à l'application d'une mesure prise en vertu de la convention collective.

ARTICLE 11

ARBITRAGE

11.01

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

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

ARTICLE 12

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

12.01

Énoncé de principe et définitions

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

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

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

Ce plan comprend notamment les programmes suivants :

12.02

A) Programme d'accueil et d'orientation

Ce programme d'accueil et d'orientation est établi par l'Employeur, après consultation du Syndicat, pour permettre aux salariées nouvellement embauchées de s'intégrer à l'organisation et de se familiariser avec leurs nouvelles fonctions. Ce programme doit commencer dès le premier jour d'emploi.

Il est soumis au Syndicat par la suite pour consultation.

B) Programme de formation en cours d'emploi

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

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

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

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

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

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

C) Programme d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché

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

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

12.03

Horaire de travail

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

PROMOTION - TRANSFERT - RÉTROGRADATION
A) À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION

13.01

À chaque période comptable, l'Employeur informe par écrit le Syndicat des postes vacants, nouvellement créés ou vacants abolis conformément au paragraphe 3.14 **des dispositions nationales de la convention collective**.

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

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

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

Aucun affichage n'a lieu pendant la période du 1^{er} juin au 30 septembre et pendant la période du 15 décembre au 15 janvier.

L'Employeur affiche le poste à temps complet, à moins qu'il évalue que les besoins du centre d'activités justifient un nombre de jours de travail inférieur à cinq (5) jours par semaine.

Une salariée ne peut détenir plus d'un (1) poste à temps partiel lorsque ses quarts sont de 7 heures $\frac{1}{4}$. Toutefois, l'Employeur et le Syndicat peuvent en convenir autrement lorsque les quarts sont inférieurs à 7 heures $\frac{1}{4}$.

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

- 13.02** Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:
- 1 - le titre et le libellé des fonctions apparaissant à l'annexe 1 des **dispositions nationales de la convention collective**;
 - 2 - l'échelle de salaire apparaissant à l'annexe 1 **des dispositions nationales de la convention collective** ;
 - 3 - le centre d'activités;
 - 4 - la période d'affichage;
 - 5 - le quart de travail;
 - 6 - le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
 - 7 - pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de deux (2) semaines;
 - 8 - dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail du centre d'activités mentionné à 3-;
- 13.03** Toute salariée a le droit, durant la période précitée, de présenter sa candidature suivant la politique établie dans l'établissement.
- Cette salariée peut, avant de solliciter le poste, prendre connaissance de la liste des candidates à l'endroit déterminé par la politique de l'établissement.
- 13.04** L'affichage et les candidatures de chaque poste sont accessibles au Syndicat en tout temps et l'Employeur transmet une copie à la représentante du Syndicat sur demande.
- 13.05** Le poste devra être accordé et sera comblé par la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle rencontre les exigences normales de la tâche.
- Si le poste obtenu comporte des tâches ou des fonctions avec lesquelles la salariée n'est pas familière, elle a droit à un programme d'intégration et d'adaptation. Suite à ce programme, la salariée débute sa période d'initiation et d'essai.
- 13.06** Toute vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et des paragraphes 15.06 et 15.14 **des dispositions nationales de la convention collective**.
- 13.07** Sous réserve des dispositions du paragraphe 13.09, un registre des postes est établi dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une salariée qui souhaite obtenir un changement de poste de s'inscrire en tant que salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

13.08 Sous réserve des dispositions du paragraphe 13.09, l'inscription au registre des postes se fait à la suite d'un avis écrit de la salariée à l'Employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé.

Ce registre est situé au service des ressources humaines. La salariée inscrit sa candidature en tout temps pour tout poste affiché. Les modalités de ce registre ne disposent pas de l'article 13.13 concernant l'octroi de postes à temps partiel.

13.09 L'utilisation et les modalités d'application d'un registre des postes sont établies par l'Employeur après consultation du Syndicat.

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

13.11 L'Employeur affiche toute nomination dans les sept (7) jours suivant la fin de la période d'affichage et ce, pour une durée de quinze (15) jours. L'employeur avise verbalement la salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche ladite nomination. Une copie de sa nomination est insérée à son dossier personnel et transmise à la représentante du Syndicat sur demande.

L'entrée en fonction de la salariée sur un poste obtenu par affichage se fait au plus tard soixante (60) jours après sa nomination sauf pendant le bloc vacances ou à la fin de son assignation du bloc vacances pour la salariée de la liste de disponibilité.

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

13.12 La salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de soixante (60) jours de travail pour une salariée à temps complet et de quarante (40) jours de travail pour une salariée à temps partiel. Cependant, les journées travaillées en vertu de la liste de disponibilité additionnelle à la cédule de travail de la salariée à temps partiel ayant la même identité du poste qu'elle détient et sur le même étage sont réputées comme faisant partie de sa période d'initiation et d'essai.

La salariée ayant un minimum d'un (1) an d'expérience acquise dans l'établissement et qui, au moment de son transfert sur le nouveau poste, est en cours de remplacement sur un poste identique du même quart de travail et sur le même étage depuis plus de trois (3) mois, est réputée détenir le poste sans période d'initiation et d'essai.

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

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

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

13.13

Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel

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

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

- a) dans le centre d'activités où il n'existe aucun roulement des quarts de travail:
 - i) le poste est offert dans le centre d'activités concerné par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel de ce centre d'activités, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail. Les jours de travail du poste sont accordés en totalité ou en partie, par ancienneté, à la salariée qui, par l'addition de ces jours de travail, devient une salariée à temps complet;

- ii) s'il reste un (1) ou des jour-s de travail non récupéré-s, ce ou ces jour-s est ou sont offert-s par ordre d'ancienneté aux autres salariées titulaires de postes du centre d'activités concerné dans la mesure où l'ensemble de ces jours de travail restants sont récupérés totalement par cette ou ces salariée-s titulaires de postes. Sinon, les jours de travail non récupérés deviennent un nouveau poste qui est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article;
 - iii) si aucune salariée titulaire de poste à temps partiel ne veut ou ne peut par l'addition des jours offerts devenir salariée à temps complet, le ou les jour-s de travail du poste est ou sont offert-s par ordre d'ancienneté aux salariées titulaires de postes à temps partiel de ce centre d'activités dans la mesure où l'ensemble des jours du poste sont récupérés totalement par une (1) ou des salariée-s titulaires de postes. Sinon, le poste est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article.
- b) dans le centre d'activités où il existe un roulement des quarts de travail, les modalités ci-haut prévues s'appliquent sauf pour ce qui suit et en autant qu'il n'y ait pas augmentation du roulement des quarts de travail:
- i) si le poste devenu vacant ou nouvellement créé est un poste stable sur un quart, seules les salariées titulaires de postes à temps partiel stables sur le même quart de travail peuvent se voir offrir les jours de travail du poste;
 - ii) si le poste devenu vacant ou nouvellement créé est un poste soumis au roulement des quarts de travail, toutes les salariées titulaires de postes à temps partiel assumant le roulement des quarts de travail peuvent se voir offrir les jours de travail du poste.
- 2 - Par la suite de l'application de cette procédure particulière, l'Employeur, dans les sept (7) jours, confirme verbalement à la salariée et au Syndicat son nouveau poste en indiquant le statut et le nombre de jours de travail par période de deux (2) semaines. Une copie de sa nomination est insérée à son dossier personnel et transmise à la représentante du Syndicat sur demande.

13.14

CHANGEMENT DE STATUT

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

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

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

La salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire à la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 15 de la présente convention.

Dans les deux cas, cette salariée conserve et transporte son ancienneté accumulée à la date de sa démission;.

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

13.15

La salariée qui obtient un poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation a droit à un congé sans solde prévu au paragraphe 17.09 de la présente convention, à la condition que ce congé sans solde soit octroyé avant sa nomination au poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation.

C) TEMPORAIREMENT À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

13.16

La salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation conformément au paragraphe 3.13 **des dispositions nationales de la convention collective**, le fait pour une période n'excédant pas six (6) mois et uniquement dans la mesure où l'Employeur procède au remplacement de cette salariée pour toute la durée de l'absence.

La salariée demeure régie par les dispositions de la convention collective. Au terme de son assignation, elle retourne à son poste.

ARTICLE 14

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED

14.01

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

- 1 - dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visés à l'intérieur du centre d'activités donné, la salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail qui a le moins d'ancienneté en est affectée;
- 2 - cette salariée peut supplanter dans le centre d'activités, à la condition qu'elle ait la capacité de répondre aux exigences normales de la tâche, la salariée du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite.

Toutefois, la salariée d'un titre d'emploi et d'un statut ayant le moins d'ancienneté d'un quart de travail donné peut également choisir d'utiliser la troisième étape dans le cas où une supplantation est possible plutôt que de supplanter dans son centre d'activités selon les règles prévues ci-haut;

- 3 - La salariée qui n'a pu utiliser la deuxième étape peut supplanter dans un autre titre d'emploi du même regroupement à la condition qu'elle ait la capacité de répondre aux exigences normales de la tâche, dans le même statut, le même quart ou un autre quart de travail, la salariée ayant le moins d'ancienneté.

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

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

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

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

14.02 La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01. Dans ce cas, la salariée à temps partiel doit accepter de devenir salariée à temps complet. De la même façon, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01. Dans ce cas, la salariée à temps complet voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

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

14.03 Une salariée à temps complet peut supplanter plus d'une salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi du centre d'activités après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01, à la condition que les heures de travail des salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 16 - Heures et semaine de travail.

14.04 La salariée visée par l'application des paragraphes 14.01, 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.

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

ARTICLE 15

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA TITULAIRE ET SURCROÎT TEMPORAIRE DE TRAVAIL

15.01

Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

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

- a) congé annuel;
- b) activités syndicales;
- c) congés sans solde prévus à la présente convention;
- d) maladie ou accident;
- e) congés parentaux
- f) congé d'adoption;
- g) congés sociaux ;
- h) congé pour études ;
- i) période d'affichage prévue à l'article (13);
- j) période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service régional de main-d'œuvre en vertu de l'article 15 – Sécurité d'emploi **des dispositions nationales de la convention collective** ;
- k) congé à traitement différé
- l) assignation à un poste hors de l'unité d'accréditation ;
- m) formation ;
- n) congé férié et compensatoire ;
- o) suspension.

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

Tout poste temporairement dépourvu de sa titulaire est comblé, pour toute la durée de l'absence, par les salariées de l'équipe de remplacement et, par la suite, par les salariées inscrites sur la liste de disponibilité lorsque les besoins du centre d'activités le justifient.

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

Conformément au paragraphe 1.03 **des dispositions nationales de la convention collective**, 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, pendant cette affectation, comme des salariées à temps complet.

15.02 **Listes de disponibilité**

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

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

- a) toute salariée titulaire de poste à temps partiel qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son horaire de travail.
- b) toute candidate à l'exercice.
- c) toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 **des dispositions nationales de la convention collective.**
- d) Toute salariée embauchée pour combler un poste temporairement dépourvu de sa titulaire.
- e) Toute salariée ayant démissionné de son poste selon les dispositions prévues au paragraphe 13.14.

15.04 **Sous réserve du paragraphe 15.05, l'Employeur convient, avant d'avoir recours à des ressources extérieures, d'accorder la priorité aux salariées qui ont accepté de s'inscrire sur la liste de disponibilité en y précisant leur disponibilité.**

15.05 **Pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité en précisant les journées de la semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité. La salariée doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) journées régulières de travail par semaine dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines (ou aux trois (3) semaines si elle assure une disponibilité dans plus d'un (1) établissement), sauf pour les absences, congés avec ou sans solde, auxquels elle a droit en vertu de la présente convention. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.**

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

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

La salariée inscrite sur liste de disponibilité peut, en tout temps, modifier sa disponibilité en respectant un préavis de quatorze (14) jours avant l'affichage du nouvel horaire de travail. Toutefois, sa disponibilité exprimée par écrit à l'Employeur doit être respectée pour une période minimale de quatre (4) mois. De plus, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'Employeur à cet effet, la salariée déjà inscrite doit exprimer à nouveau sa disponibilité.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, la salariée doit exprimer par écrit, au plus tard le 15 février, une nouvelle disponibilité pour la période du 1^{er} juin au 30 septembre.

Pour le remplacement des congés annuels pendant la période estivale du 1^{er} juin au 30 septembre, les modalités sont prévues à l'annexe 5.

15.06 Toute inscription d'une salariée sur la liste de disponibilité, de sa réinscription, ou de la modification de sa disponibilité, est accessible au Syndicat en tout temps. L'Employeur transmet une copie à la représentante du Syndicat sur demande.

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

15.08 **Modalités de rappel des salariées de la liste de disponibilité**

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

Une salariée possédant deux (2) ans d'expérience comme infirmière ou un (1) an d'expérience comme infirmière dans l'établissement est réputée répondre aux exigences normales de la tâche pour effectuer des remplacements sur des postes de promotion (notamment, chef d'équipe ou autre selon les besoins de l'Employeur) et reçoit le salaire ou le supplément salarial qui s'y rattache pour toute la durée du remplacement.

Une salariée ne peut se voir refuser une assignation de cinq (5) jours et plus, du seul fait de l'application de l'intervalle minimum prévu au paragraphe 19.02 **des dispositions nationales de la convention collective**. De même, les dispositions de l'article 19 **des dispositions nationales de la convention collective** - Temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ces cas.

La salariée de la liste de disponibilité qui effectue un remplacement sur un poste de cinq (5) heures et moins par jour, est considérée disponible pour tout autre remplacement sans égard à l'intervalle minimum de seize (16) heures à l'occasion d'un changement de quart de travail et ce, sans toutefois excéder 36.25 heures par semaine.

Pour les assignations de moins de cinq (5) jours, après avoir épuisé la procédure normale et si après avoir respecté le seize (16) heures entre deux (2) quarts de travail, il n'y a plus aucune salariée disponible, l'Employeur fera appel aux salariées de la liste de disponibilité qui ont inscrit une disponibilité pour le quart de jour ou de soir dans un intervalle de huit (8) heures et ce, prioritairement avant d'avoir recours à des ressources extérieures.

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

S'il reste plus de sept (7) jours avant qu'une assignation ne débute, la salariée peut être relevée d'une assignation de moins de cinq (5) jours si une autre assignation plus avantageuse quant au nombre de jours se présente.

La salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire, si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié. Cependant, la salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification.

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

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

A) Assignation de moins de cinq (5) jours ou à durée indéterminée

Le remplacement des absences de moins de cinq (5) jours ou à durée indéterminée est attribué par ordre d'ancienneté aux salariées inscrites sur la liste de disponibilité, pourvu qu'elles répondent aux exigences normales de la tâche et que leur disponibilité exprimée corresponde au remplacement à effectuer.

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

Toutefois, lorsque la durée de l'absence indéterminée devient à cinq (5) jours et plus, l'Employeur accorde de nouveau une assignation conformément à l'alinéa suivant.

B) Assignation de cinq (5) jours et plus

Lorsque la durée prévue de l'absence est de cinq (5) jours et plus, l'Employeur s'engage à donner par ordre d'ancienneté, une assignation à une salariée titulaire de poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité pouvant répondre aux exigences normales du poste temporairement dépourvu de sa titulaire. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation. La salariée bénéficiant d'une telle mutation, lors de sa réintégration à son ancien poste, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

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

C) Assignation de plus de six (6) mois.

Lorsqu'un remplacement de plus de six (6) mois débute alors qu'une salariée de la liste de disponibilité est absente du travail pour une raison autre qu'un congé sans solde où elle n'a pas droit aux bénéfices de la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour le remplacement à la condition qu'elle ait accepté ledit remplacement dans les sept (7) jours de son début réel. Elle doit cependant occuper le remplacement au plus tard quinze (15) jours après qu'il ait débuté. Durant cette période, le remplacement est comblé par une autre salariée de la liste de disponibilité.

15.09

Pour toutes les assignations, l'Employeur avise verbalement la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 15.01 des particularités suivantes:

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

Les particularités ci-haut mentionnées sont accessibles au Syndicat en tout temps et l'employeur transmet une copie à la représentante du Syndicat sur demande.

15.10

La salariée qui occupe successivement un (1) ou des poste(s) temporairement dépourvu(s) de sa (leurs) titulaire(s) ou qui comble un (1) ou des surcroît(s) temporaire(s) de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis verbal de mise à pied d'une durée maximale de deux (2) semaines selon la date de la connaissance par l'Employeur du retour de la salariée absente.

Dans ce cas, la salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue au paragraphe 14.01 et suivants, et son nom est inscrit sur la liste de disponibilité. Elle ne peut réclamer des remplacements déjà attribués mais elle est réputée disponible pour obtenir d'autres assignations conformément au paragraphe 15.08 et ce, dès la réception de son préavis verbal.

ARTICLE 16 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

16.01 Semaine régulière

La semaine régulière de travail est de trente-six heures et quart (36 ¼) répartie en cinq (5) jours de sept heures et quart (7 ¼) de travail.

16.02 Répartition de la semaine

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

16.03 Période de repas

La salariée dispose de trente (30) minutes, trois-quart (3/4) d'heure ou d'une (1) heure, selon le cas, pour prendre son repas quotidien en fonction du nombre d'heures hebdomadaires prévu à son poste ou du nombre d'heures applicable en vertu de l'annexe 1 **des dispositions nationales de la convention collective**. Elle n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

L'heure de prise de repas est établie en fonction des besoins du centre d'activités.

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, à moins que l'Employeur y consente.

Les salariées travaillant sur le quart de nuit peuvent accoler les deux (2) périodes de repos à leur période de repas après autorisation de l'Employeur sauf si les besoins du centre d'activités exigeaient de les séparer.

Les salariées travaillant sur le quart de soir peuvent accoler les deux (2) périodes de repos sauf si les besoins du centre d'activités tel qu'établis par l'Employeur exigeaient de les séparer.

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 .

16.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités d'échanger entre elles leurs jours de congé et de travail, tels qu'établis, et ce, avec le consentement de l'Employeur. Les dispositions de l'article 19 - Temps supplémentaire **des dispositions nationales de la convention collective** ne s'appliquent pas dans ce cas.

La salariée qui demande une telle modification de jours de congé et de travail doit le faire dans le respect et le consentement de l'autre salariée concernée (à temps complet ou à temps partiel) et ce, après autorisation de l'Employeur.

16.07 Nombre et répartition des fins de semaine

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

Nonobstant l'alinéa précédent, les parties peuvent convenir de d'autres modalités.

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. En tout temps, la période continue peut être déplacée sur accord de l'Employeur et du Syndicat.

16.08 Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement tel que défini au paragraphe 1.08 travaillant dans un même centre d'activités.

16.09 Affichage des horaires

Les horaires de travail comprenant les jours de congé et les quarts de travail (jour, soir, nuit) sont établis, par l'Employeur, en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte si possible des préférences exprimées par les salariées. Ils sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines. Les horaires sont conservés aux fins de référence au moins six (6) mois.

- 16.10** L'Employeur ne peut modifier l'horaire sans un préavis de sept (7) jours, à moins du consentement de la ou des salariée(s) impliquée(s).
- 16.11** **Roulement des périodes**
- Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait sur la base du centre d'activités, à tour de rôle entre les salariées, à l'exception de l'assistante-infirmière-chef de jour, et de l'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef de jour, qui n'est pas assujettie au système de roulement, à moins de nécessité absolue.
- 16.12** Dans les centres d'activités où il y a roulement des quarts de travail entre les salariées, l'Employeur accorde un service stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la salariée n'est pas assujettie au système de roulement à moins de nécessité absolue.
- À sa demande, la salariée peut reprendre le système de roulement.
- 16.13** Dans les cas prévus au paragraphe précédent, la salariée doit donner à l'Employeur un préavis de quatre (4) semaines et celui-ci l'affiche dans le centre d'activités.
- Durant cette période d'avis, les salariées de ce centre d'activités peuvent postuler le quart de travail stable de soir ou de nuit et au terme de cette période, le quart est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui en font la demande.
- 16.14** La salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 13 ou qu'elle se prévaut des dispositions des paragraphes 14.01 et suivants.
- 16.15** Dans un centre d'activités où il n'y a pas de roulement des quarts de travail entre les salariées, c'est-à-dire où chacune travaille sur un quart stable, il n'est possible à aucune de ces salariées d'initier le roulement des quarts de travail dans ce centre d'activités.
- 16.16** Si le nombre de salariées le permet, l'Employeur prend toutes les mesures appropriées pour permettre à la salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour, sauf s'il y a une entente différente entre l'Employeur et les salariées du centre d'activités visé. Le point de départ de cette période est établi par l'Employeur et le Syndicat.

- 16.17** Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement tel que défini au paragraphe 1.08 travaillant dans un même centre d'activités, la rotation sur deux (2) quarts de travail soit jour-soir, soit jour-nuit, dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation des effectifs.
- 16.18** Dans le but de fournir aux salariées l'opportunité de rafraîchir leurs techniques, les salariées stables de soir ou de nuit depuis un (1) an sont assignées, à leur demande sur le quart de travail de jour, après entente avec l'Employeur quant aux dates, ou à la demande de l'Employeur, pour une période n'excédant pas dix (10) jours continus de travail par année.
- 16.19** **Heures brisées**
- La salariée n'est pas soumise au régime des heures brisées, à moins que l'Employeur, le Syndicat et la ressource externe FIQ en conviennent autrement.
- 16.20** **Contrôle du temps**
- La salariée n'est pas soumise à plus d'un (1) système de contrôle de ses heures de travail.
- 16.21** **Temps chômé**
- Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 9.01 **des dispositions nationales de la convention collective**, pour les salariées à temps complet travaillant sur un quart stable de nuit, la totalité de la prime de nuit est convertie en temps chômé.

ARTICLE 17 CONGÉS SANS SOLDE

17.01 Disposition générale

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

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

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

17.02 Conditions du congé

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

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

Pendant une durée maximum de deux (2) ans, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 15.

17.03 A) Modalités du congé sans solde

1 - Retour

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

2 - Congé annuel

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

3 - Congés-maladie

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

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

4 - Modalités de retour

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

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

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

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

CONGÉ SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES

17.04

Conditions d'obtention

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

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

17.05

A) Modalités du congé sans solde

1 - Retour

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

2 - Congé annuel

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

3 - Congés-maladie

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

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

4 - Modalités de retour

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

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

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

17.06 Congé pour reprise d'examen

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

AUTRES CONGÉS SANS SOLDE

17.07 Fonction civique (Congé pré-électoral)

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

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

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

17.08 Fonction civique (Congé post-électoral)

Si elle est élue, elle a droit à un congé sans solde ou partiel sans solde pour la durée de son mandat.

Pendant la durée de son mandat, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 15.

Ce congé sans solde se fait selon les modalités suivantes:

1 - Retour

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

2 - Congé annuel

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

3 - Congés-maladie

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

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

4 - Modalités de retour

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

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

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 14.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied à la condition qu'elle revienne au travail dès la fin de son mandat.

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

17.09

Congé sans solde

1 - Conditions d'obtention

Après deux ans (2) de service dans l'établissement au 30 avril, toute salariée a droit, à chaque année, en dehors du bloc vacances, à un congé sans solde d'une durée maximum de quatre (4) semaines à la condition qu'elle en fasse la demande trente (30) jours à l'avance.

Ce congé sans solde peut également être divisé de la façon suivante :

- Quatre (4) périodes d'une semaine
- Deux (2) périodes (2-2 ou 3-1)

Après cinq (5) ans de service dans l'établissement, toute salariée, après entente avec l'Employeur, a droit à chaque période de cinq (5) ans à une prolongation du congé sans solde pour une durée totale n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines.

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

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

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

2 - Modalités

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

a) Retour

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

b) Congé annuel

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

c) Congés-maladie

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

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

d) Modalités de retour

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

La salariée qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit donner un avis écrit à l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, si le poste que la salariée détenait au moment de son départ est temporairement comblé, son nom est inscrit sur la liste de disponibilité jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou jusqu'à la date de retour initialement prévue.

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

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

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

e) Droit de postuler

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

17.10

Préretraite

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

Toutefois, en cas de désaccord de l'Employeur quant au nombre de jours de travail par semaine, la salariée doit fournir une prestation de travail équivalente à deux jours et demi (2 1/2) par semaine en conformité avec l'horaire établi par l'Employeur. La salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps partiel.

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

Au départ définitif de la salariée, le poste à temps complet détenu par cette salariée est considéré vacant.

17.11

Congé partiel sans solde par échange de poste

Sur demande écrite faite quatre (4) semaines à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordé, une (1) fois par période de cinq (5) ans, à la salariée à temps complet comptant au moins deux (2) ans 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 centre d'activités, à la condition que les salariées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des salariées à temps partiel.

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

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

La salariée à temps complet qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie selon le paragraphe 17.03 **des dispositions nationales de la convention collective.**

17.12

Congé partiel sans solde

L'Employeur peut accorder, une fois par période de cinq (5) ans, à une salariée à temps complet qui a deux (2) ans de service au 30 avril, un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine ou six (6) jours par deux (2) semaines.

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

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'Employeur et de la salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste. La salariée à temps complet qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie selon le paragraphe 17.03 **des dispositions nationales de la convention collective.**

La salariée peut maintenir sa participation à son régime de retraite conformément au paragraphe 17.04 **des dispositions nationales de la convention collective.**

17.13

Congé sans solde pour mariage ou pour union civile

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

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

ARTICLE 18

DÉPLACEMENT

18.01

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

La salariée ne peut être déplacée sauf:

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

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

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

18.02

Compte tenu de l'article 2 de la présente convention, les parties établissent au niveau local les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle du centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois.

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

ARTICLE 19 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE – DISPONIBILITÉ OU GARDE

Temps supplémentaire

19.01 Utilisation du temps supplémentaire

Le recours au temps supplémentaire ne peut constituer une pratique systématique pour combler les absences.

19.02 Répartition équitable

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

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

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

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

19.03 Rappel durant un repas

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

ARTICLE 20

CONGÉS FÉRIÉS

20.01

Liste des congés fériés

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

- Confédération
- Fête du travail
- Action de grâces
- Jour du Souvenir
- Veille de Noël
- Noël
- Veille du Jour de l'An
- Jour de l'An
- St-Valentin
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- Fête des Patriotes
- Saint-Jean-Baptiste

20.02

Répartition équitable

L'Employeur doit répartir équitablement entre les salariées le roulement des congés fériés.

Toutes les salariées bénéficient d'au moins un (1) des deux (2) jours de congés soit Noël ou le Jour de l'An 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 toutes les salariées détentrices ou non détentrices de postes, à moins que ces salariées ne s'entendent autrement.

Les salariées ont droit à un minimum de deux (2) jours de congés à Noël ou au Jour de l'An. Les parties conviennent, sur demande de la salariée, d'accoler à son congé de Noël ou du Jour de l'An trois (3) jours de congés (congés pour motifs personnels prévus au paragraphe 23.29 **des dispositions nationales de la convention collective**, congés hebdomadaires, fériés ou compensatoires) pour un maximum de cinq (5) jours de congés consécutifs. Cette demande doit toutefois être présentée à l'Employeur un (1) mois avant l'affichage de l'horaire des fêtes.

20.03

Remise de congé férié

Lorsque la salariée est tenue de travailler un (1) de ces jours fériés, l'Employeur lui accorde un congé compensatoire dans les quatre (4) semaines qui précèdent ou qui suivent le jour du congé férié.

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

Si le congé compensatoire payé n'est pas accordé à l'intérieur du délai ci-haut prévu, la salariée, en plus de son salaire pour son jour de travail, reçoit, l'équivalent d'un jour de travail à taux double.

La salariée a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation entre le 1^{er} juillet et 30 juin, lequel ne peut refuser sans motif valable. Au plus tard le 15 mars de chaque année, la salariée doit exprimer sa préférence à l'Employeur quant à la ou aux dates où elle désire utiliser ces congés accumulés. L'Employeur doit donner sa réponse au plus tard le 15 avril.

La salariée ne peut utiliser un congé compensatoire payé pour remplacer une absence-maladie sans rémunération.

Sauf si la salariée en avise autrement, les congés compensatoires ainsi accumulés qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire suite au départ de la salariée en congé-maladie ou accident du travail, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

20.04

Échange de congé férié

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

ARTICLE 21 **CONGÉ ANNUEL**

21.01 **Période de congé annuel**

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

La période située entre le 15 mai et 15 octobre de chaque année est considérée comme la période normale de congé annuel.

La période du 1^{er} juin au 30 septembre de chaque année est considérée comme le bloc vacances à l'intérieur duquel l'Employeur favorise la prise du congé annuel.

L'Employeur, avec la collaboration du Syndicat, doit prendre tous les moyens pour accorder aux salariées la prise du congé annuel pendant la période du bloc vacances.

La période du 16 octobre au 14 mai de l'année suivante est la période située en dehors de la période normale de congé annuel.

21.02 **Prise du congé**

La salariée peut prendre son congé annuel de façon continue jusqu'à un maximum de quatre (4) semaines à l'intérieur du bloc vacances du 1^{er} juin au 30 septembre.

Le congé annuel se prend par semaine complète de calendrier. Si elle le désire, la salariée peut le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine. Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de vacances à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes soit la période normale de congé annuel et la période située en dehors de celle-ci.

Chaque période de congé annuel de la salariée commence ou se termine par une fin de semaine complète, selon le choix de cette salariée et l'Employeur ne peut refuser sans motif valable.

Sous réserve **des dispositions nationales de la convention collective**, le quantum de congé annuel de la salariée est réparti de la façon suivante :

- La salariée à temps complet doit prendre un minimum de quatre (4) semaines soit, vingt (20) jours ouvrables et ce, selon les règles de la convention collective.
- La salariée à temps partiel doit prendre, conformément à la convention collective, l'équivalent de ses gains prévus au paragraphe 7.10 **des dispositions nationales de la convention collective** ou un minimum de deux (2) semaines soit, dix (10) jours ouvrables, si ses gains y sont inférieurs.

Le solde du congé annuel peut être pris de manière fractionnée, selon les modalités suivantes:

1. La demande de congé annuel en semaine complète est prioritaire aux congés annuels fractionnés et s'applique selon les règles prévues à la convention collective.
2. Aucune prise de congé annuel en jours fractionnés pendant les périodes du 1^{er} juin au 31 août et du 15 décembre au 15 janvier.
3. La demande d'un ou des jours de congé annuel fractionné doit être faite par écrit quinze (15) jours avant l'affichage de l'horaire de travail sinon elle doit s'entendre avec l'Employeur quant aux dates.
4. La réponse de l'Employeur est signifiée à la salariée dans les trois (3) jours de travail suivant la demande.
5. Les jours de congé annuel fractionné peuvent aussi être utilisés les jours précédant et suivant une fin de semaine de congé.

21.03

Affichage de la liste

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

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

21.04

Inscription

Les salariées inscrivent leur préférence avant le 15 mars et le 1^{er} octobre. Cependant, les salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de ces périodes. Les salariées doivent inscrire leur préférence selon l'ordre d'ancienneté conformément aux modalités convenues entre les parties.

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement tel que défini au paragraphe 1.07 travaillant dans un même centre d'activités.

En fonction de la préférence exprimée par les salariées, le nombre de salariées pouvant bénéficier du congé annuel à chacune des semaines de la période de congé annuel ne peut être inférieur à un (1).

21.05

Affichage du programme

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

La salariée prend son congé annuel aux dates prévues au programme. Le programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux paragraphes 21.06 et 21.07 ou dans le cas de la salariée qui obtient un transfert, une promotion ou une rétrogradation avant d'avoir pris son congé annuel. Dans ces derniers cas, la salariée mutée prend son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la salariée qu'elle remplace ou à toute autre date convenue avec l'Employeur.

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

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

21.06

Échange de congé annuel

Aucun échange de congé annuel entre les salariées n'est accordé.

21.07

Report du congé annuel

Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite, survenus avant sa période de congé annuel, peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son Employeur avant la date fixée de la période de son congé annuel, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas son congé annuel est reporté automatiquement. Dans ce dernier cas, la salariée doit faire la preuve de son impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

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

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

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

21.08

Congé annuel pour conjoints

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

21.09

Remise de la rémunération

La rémunération du congé annuel est remise à la salariée selon les modalités suivantes, au choix de la salariée :

- Un versement global équivalent au nombre de semaines de congé annuel avant son départ de congé annuel soit, la dernière paie ou l'avant-dernière paie selon le cas.
- ou
- Un versement régulier à chaque paie équivalent au nombre de semaines de congé annuel.

La salariée à temps partiel bénéficie des mêmes dispositions mais reçoit sa rémunération en deux (2) versements soit, la moitié lors de la 1^{re} période du congé annuel et le reste versé globalement lors de la 2^e période de congé annuel.

ARTICLE 22

AVANTAGES OU PRIVILÈGES ACQUIS

22.01 (28.01)

Aucune salariée ne bénéficiait, à la signature de la convention collective, d'un avantage ou privilèges acquis.

ARTICLE 23 DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

23.01 Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 5 décembre 2006.

23.02 Les lettres d'ententes et 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.

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

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

En foi de quoi, les parties locales ont signé le 5 e jour du mois de Décembre de l'an 2006.

NOM DU SYNDICAT

Julie Quillet prés SPNÉ.
Céline Regnon, porte-parole F.I.Q.
Françoise Groux Resp locale

NOM DE L'EMPLOYEUR

Regm
Marthe Groux

ANNEXE (1)

HORAIRE COMPRIMÉ

Si l'horaire comprimé doit être constitué, l'Employeur et le Syndicat doivent s'entendre sur les modalités d'application.

ANNEXE 2

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

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

ANNEXE 3

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

Si les besoins de l'Employeur nécessitent dans le futur la création de tels postes conformément **aux dispositions nationales de la convention collective**, l'Employeur et le Syndicat doivent en convenir les modalités.

ANNEXE 4

RELATIVE À LA PERSONNE RETRAITÉE RÉEMBAUCHÉE

Conformément à la lettre d'entente #7 **des dispositions nationales de la convention collective**, la salariée retraitée réembauchée ne bénéficie d'aucune disposition locale de la convention collective.

La salariée retraitée réembauchée doit exprimer une disponibilité par écrit à l'Employeur en précisant les journées et les quarts de travail.

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

ANNEXE 5

Remplacements des congés annuels :

Bloc vacances

Ces modalités rencontrent les trois objectifs suivants :

1. Permettre aux salariées d'avoir accès à des remplacements de vacances sans être pénalisées par l'acceptation antérieure d'un remplacement moins avantageux.
2. Permettre aux salariées de connaître leur horaire de travail pour la période estivale et d'être à l'abri des changements d'horaire de dernière minute.
3. Planifier et faciliter l'embauche du personnel nécessaire pour effectuer les remplacements et réduire la fréquence de recours aux agences.

La période « bloc vacances » s'étendra du 1er juin au 30 septembre.

Les modalités de remplacement sont les suivantes :

1. Le bloc vacances s'adresse aux salariées de la liste de disponibilité (TPO) ainsi qu'aux salariées temps partiel régulier (TPR) qui offrent une disponibilité en plus de leur poste.
2. Une disponibilité écrite, pour la période bloc vacances du 1er juin au 30 septembre, doit être remise pour le 15 février. Cette disponibilité demeure la même tant et aussi longtemps que la salariée n'aura fait connaître à l'employeur une nouvelle disponibilité (après le bloc vacances).
3. Autant de blocs vacances que nécessaire sont élaborés pour englober les vacances des salariées. Ces blocs sont attribués par ancienneté, tout en tenant compte de la disponibilité et des vacances des salariées qui remplacent.
4. Les remplacements de vacances pour la période du 1er juin au 30 septembre sont considérés comme une affectation de 5 jours et plus.
5. Les blocs de vacances seront attribués pour le 1^{er} mai.

Les horaires de travail pour la période du 1er juin au 30 septembre sont alors disponibles pour consultation. Y sont inscrites les vacances de toutes les salariées ainsi que l'attribution des remplacements de vacances.

6. Assignation à un long remplacement :

- a) Les assignations de cinq (5) jours et plus sont interrompues dès qu'un remplacement plus avantageux se présente entre le 1er juin et le 30 septembre. La salariée reprend son assignation au plus tard le 1^{er} dimanche après le 30 septembre ou avant s'il n'y a pas de remplacement plus avantageux.

- b) Les assignations à temps complet qui sont en cours le 1^{er} mai se poursuivent jusqu'à la fin connue (ex : le 12 juillet) et sont complétées par un bloc de vacances. Si cette assignation était prolongée (ex : au-delà du 12 juillet), elle est alors attribuée temporairement à une autre salariée de la liste de disponibilité. La salariée qui détenait ledit remplacement reprendra son assignation après le bloc vacances.
- c) Si une salariée assignée à un long remplacement à temps complet désire le prolonger au-delà de la date connue, c'est-à-dire dans le cas où une prolongation est prévisible, elle doit en informer par écrit la Direction des soins infirmiers au plus tard le 15 février et, de ce fait, ne fait pas partie du bloc vacances. Quand la salariée qui était absente reviendra au travail, la remplaçante se retrouve alors sur la liste de disponibilité.

7. Tout bloc de vacances accepté par la salariée le demeure pour la durée du bloc :

- a) Pour cette raison, aucun changement de date de vacances n'est accepté après le 16 avril, sauf pour les cas prévus à la convention collective soit : maladie, accident et accident de travail.
- b) Si des vacances (par exemple : 3 semaines en juillet) doivent être reportées dans la cas d'une maladie ou d'un accident, et qu'elles font partie d'un bloc de vacances, la salariée assignée à ce bloc fait le remplacement de l'invalidité de cette période (c'est-à-dire 3 semaines de juillet).

En conséquence, le remplacement de cette invalidité sera octroyé à une salariée de la liste de disponibilité, à l'exclusion du remplacement déjà assigné au bloc.

- c) Aucune modification n'est effectuée à un bloc de vacances même si un remplacement plus avantageux survenait.
- d) Un ajout de vacances est acceptable si le quantum le permet et le remplacement de cet ajout peut être fait par une salariée autre que celle qui remplace la première partie de vacances.
- e) Par ailleurs, un nouveau remplacement non prévisible peut être ajouté au bloc de vacances d'une salariée si les deux conditions suivantes sont respectées :

1. Si son horaire permet un ajout sans avoir à modifier le bloc.
2. Si ce remplacement lui revient selon les critères fixés par la convention collective.

Si ces deux conditions ne sont pas respectées, le remplacement est attribué à une salariée de la liste de disponibilité.

- f) Tout remplacement ayant débuté durant la période « bloc vacances » et dont il reste plus de trente (30) jours à combler au 30 septembre est attribué à nouveau selon les articles réguliers de la convention collective.

