



**DISPOSITIONS LOCALES
DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

LE CENTRE DE RÉADAPTATION INTERVAL

2007

TABLE DES MATIÈRES

NOTION DE POSTE.....	3
NOTION DE CENTRE D'ACTIVITÉS.....	4
DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION.....	5
POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE.....	6
NOTION DE DÉPLACEMENT.....	7
AFFECTATIONS DES PERSONNES SALARIÉES DE LA LISTE DE DISPONIBILITÉ.....	8
RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES.....	14
PROCÉDURE DE SUPPLANTATION.....	23
AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL.....	26
MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ.....	32
CONGÉS FÉRIÉS – VACANCES ANNUELLES.....	35
OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE.....	40
DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES.....	46
ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS AVEC LES USAGERS.....	50
COMITÉ LOCAL DE RELATIONS DE TRAVAIL.....	51
RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES.....	52
AFFICHAGE D'AVIS.....	53
ORDRES PROFESSIONNELS.....	54
PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE.....	55
TRANSPORT DES BÉNÉFICIAIRES.....	56
PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS.....	57
UNIFORMES.....	58
VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE.....	59
MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES.....	60
CAISSE D'ÉCONOMIE.....	62
ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT.....	63
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR.....	66
ANNEXE 1 - EXIGENCES DU POSTE D'ASSISTANTE-INFIRMIÈRE-CHEF – 2489.....	67
ANNEXE 2 - RELATIVE À L'EXEMPTION DU PROCESSUS DE TITULARISATION.....	68

MATIÈRE 1

NOTION DE POSTE

1.01 Poste simple

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus au document « Nomenclature des titres d'emplois, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux » faisant partie intégrante des dispositions nationales de la convention collective.

1.02 Poste composé

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur de plusieurs centres d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus au document «Nomenclature des titres d'emplois, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux» faisant partie intégrante des dispositions nationales de la convention collective.

1.03 Poste à temps complet

Le poste à temps complet est un poste dont le nombre d'heures correspond à celui prévu au titre d'emploi du document «Nomenclature des titres d'emplois, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux» faisant partie intégrante des dispositions nationales de la convention collective.

1.04 Poste à temps partiel

Le poste à temps partiel est un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui prévu au titre d'emploi du document «Nomenclature des titres d'emplois, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux» faisant partie intégrante des dispositions nationales de la convention collective.

MATIÈRE 2

NOTION DE CENTRE D'ACTIVITÉS

2.01 Définition

Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens du budget de l'établissement.

2.02 Les centres d'activités sont les suivants :

- # 6946 L'unité de réadaptation fonctionnelle intensive (URFI);
- # 8028 Déficience motrice adultes (cardiologie).

Si l'employeur modifie les centres d'activités prévus à la présente, l'employeur en informe le syndicat par écrit dans les dix (10) jours d'un tel changement. Cette nouvelle liste de centres d'activités fournie par l'employeur remplace la liste des centres d'activités ci-haut mentionnée et devient partie intégrante de la convention collective locale.

MATIÈRE 3

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

3.01 Toute nouvelle personne salariée est soumise à une période de probation ¹ dont les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi lui sont communiquées lors de son embauche. La période de probation est de quarante-cinq (45) jours de travail.

Toutefois, s'il s'agit d'une personne salariée ayant un titre d'emploi de professionnelle, ² la période de probation est la suivante, selon le cas :

Toute nouvelle personne salariée qui a exercé sa profession dans l'un des titres d'emploi de professionnelle couvert par l'annexe 1 depuis un an après avoir complété ses études universitaires est soumise à une période de soixante-cinq (65) jours de travail.

Toute nouvelle personne salariée qui n'a pas exercé sa profession dans l'un des titres d'emploi de professionnelle couvert par l'annexe 1 pendant un an après avoir complété ses études universitaires est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail.

3.02 La personne salariée qui bénéficie à l'embauche d'un programme d'accueil et d'orientation est considérée comme personne salariée. Chaque jour d'accueil et d'orientation fait partie intégrante de la période de probation.

3.03 Vers la moitié de la période de probation, le cas échéant, l'employeur procède à une première évaluation de la personne salariée et lui fait part des résultats lors d'une rencontre.

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

¹ Voir SECTION III DE L'ARTICLE 10 UQII-CSQ 2006-2010.

² Voir ANNEXE I UQII-CSQ 2006-2010.

Mise à jour : 16-03-2009

MATIÈRE 4

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

4.01 Définition

Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque la personne salariée titulaire est absente pour toute raison prévue dans les dispositions nationales et locales de la convention collective ainsi que toute période pendant laquelle ce poste est sans titulaire.

Un surcroît de travail, un fardeau temporaire de tâches, un projet de développement (inférieur à six (6) mois) ou toute autre raison convenue localement entre les parties sont également considérés comme un poste temporairement dépourvu de titulaire.

Dans tous ces cas, l'employeur procède à l'assignation du personnel en conformité avec les modalités prévues à la matière 6.

4.02 Circonstances requises pour combler un poste temporairement dépourvu de titulaire

Les postes temporairement dépourvus de titulaire sont considérés comme non vacants et sont comblés en tenant compte des besoins du centre d'activités par les personnes salariées de l'équipe de remplacement ou par les personnes salariées inscrites à la liste de disponibilité, selon le cas.

L'employeur s'engage à combler un poste temporairement dépourvu de titulaire en s'assurant de l'utilisation optimale des ressources disponibles. Les besoins peuvent varier en fonction du nombre de patients et des besoins de la clientèle.

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

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

MATIÈRE 5

NOTION DE DÉPLACEMENT

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

La personne 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.

Dans ces cas, le déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail et survenir plus d'une fois par quart. Il ne peut non plus se faire de façon répétitive.

La présente clause n'a pas pour objet d'empêcher une personne salariée de se porter volontaire à un tel déplacement dans le cadre et selon les dispositions prévues aux matières 4 – Poste temporairement dépourvu de son titulaire et 6 – Affectations des personnes salariées de la liste de disponibilité.

En vertu de la clause 26.02 des dispositions nationales de la convention collective, aucune personne salariée ne subit de diminution de salaire régulier à la suite d'un tel déplacement.

5.02 Compte tenu de l'article 2 des dispositions nationales de la convention collective et de la matière 15, les parties établissent par le biais du Comité local de relations de travail, les mécanismes de déplacement prévus à la présente matière pour les personnes salariées affectées par une fermeture temporaire, totale ou partielle, du centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois. Dans ce cas, avant d'effectuer un déplacement, l'employeur peut offrir à la personne salariée son congé annuel prévu à la matière 11 ou un congé sans solde prévu à la matière 12.

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.

MATIÈRE 6

AFFECTATIONS DES PERSONNES SALARIÉES DE LA LISTE DE DISPONIBILITÉ

SECTION I ORDRE D'ASSIGNATION

- 6.01** Aux fins de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire conformément à la matière 4, l'employeur procède à l'assignation du personnel dans l'ordre et de façon suivante :
- 1- les personnes salariées de l'équipe de remplacement prévue à l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective;
 - 2- les personnes salariées de la liste de disponibilité.

SECTION II LISTE DE DISPONIBILITÉ

- 6.02** La liste de disponibilité comprend les noms des personnes suivantes :
- a) toute personne salariée mise à pied sauf celle visée à la clause 15.03 des dispositions nationales de la convention collective;
 - b) toute personne salariée à temps partiel exprimant une disponibilité supplémentaire;
 - c) toute personne salariée à temps complet ou à temps partiel qui démissionne de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité. Cependant, cette personne salariée conserve son ancienneté, mais ne peut se prévaloir des dispositions prévues à la matière 7 (Règles de mutations volontaires) avant l'expiration d'une période de douze (12) mois;

Malgré ce qui précède, sa candidature à un poste sera considérée s'il n'y a aucune candidature ou qu'aucune des candidates ne satisfait aux exigences de la tâche prévues à la matière 7 (Règles de mutations volontaires).
 - d) obligatoirement, toute personne salariée non détentrice de poste qui a terminé une période d'emploi temporaire;
 - e) toute personne venant de l'extérieur qui désire y être inscrite et que l'employeur accepte d'inscrire.

6.03

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité et y demeurer, la personne 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 une disponibilité minimale de trois (3) journées régulières de travail par semaine dont une fin de semaine aux deux (2) semaines (ou aux trois (3) semaines si elle assure une disponibilité dans plus d'un établissement).

La disponibilité minimale prévue au paragraphe précédent n'a pas pour effet de priver la personne salariée des congés ou absences auxquels elle a droit en vertu des dispositions locales et nationales de la convention collective.

Les dispositions du premier paragraphe ne s'appliquent pas à la personne salariée à temps partiel qui exprime une disponibilité additionnelle.

Le refus de respecter sa disponibilité ne peut être opposé à une personne salariée si elle a déjà accepté une assignation dans un autre établissement qui ne lui permet pas de respecter sa disponibilité. Dans ce cas, elle doit présenter cet avis d'assignation.

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

6.04

Modalités de rappel des personnes salariées de la liste de disponibilité

- 1) Les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté, compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles satisfassent aux exigences prévues à la matière 7 (Règles de mutations volontaires) et, qu'à l'occasion d'un changement de quart de travail, il se soit écoulé un minimum de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail.
- 2) Lorsque la durée de l'assignation est de moins de cinq (5) jours, une personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation dans son centre d'activités et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences prévues à la matière 7 (Règles de mutations volontaires).

Si la disponibilité exprimée par la personne salariée à temps partiel ayant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées à temps partiel du centre d'activités.

Si l'assignation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées à temps partiel du centre d'activités, la partie non comblée de l'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de disponibilité selon les modalités prévues au paragraphe 1) de la présente clause.

Lorsque la durée de l'assignation accordée en vertu du présent paragraphe est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste cinq (5) jours et plus, les dispositions du paragraphe 3, assignations de cinq (5) jours et plus s'appliquent.

3) Assignation de cinq (5) jours et plus

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus, l'assignation est accordée conformément au paragraphe 1) de la présente clause. Cependant, la règle du seize (16) heures entre les quarts et les dispositions du temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

Toutefois, une personne salariée à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité peut quitter temporairement son poste et obtenir cette assignation dans son centre d'activités pourvu qu'elle satisfasse aux exigences prévues à la matière 7 (Règles de mutations volontaires). Le poste de la personne salariée ainsi assignée est comblé, s'il y a lieu, par une personne salariée de la liste de disponibilité. En vertu de l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective, la personne salariée à temps partiel reprend, lors de sa réintégration à son ancien poste, le salaire régulier qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

4) Bloc d'été

Par ailleurs, pour le remplacement des personnes salariées dont le congé annuel débute au cours de la période du 15 mai au 15 octobre, les personnes salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de titulaire à l'intérieur de cette période. Ces affectations consécutives sont considérées comme une seule assignation. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme de congés annuels.

Le ou vers le mois de mars de chaque année, les parties locales déterminent les dates de la période de remplacement pour la période estivale.

Le ou vers le 30 mars de chaque année, l'employeur affiche une note de service pour inviter les personnes salariées de la liste de disponibilité à modifier, si elles le désirent, la disponibilité exprimée pour la période visée, même si la personne salariée a modifié sa disponibilité au cours des trois (3) mois qui précèdent. À compter du 1^{er} mai, aucun changement de disponibilité n'est accepté pour cette période.

Toutes les assignations connues pour la période estivale sont offertes, par ancienneté et selon la disponibilité aux personnes salariées répondant aux exigences de la tâche et pouvant effectuer en bloc lesdites assignations (du début à la fin).

La personne salariée à temps partiel (titulaire de poste) peut délaisser son poste pour obtenir un remplacement à temps complet (5 jours/semaine) dans son centre d'activités, pour chacune des semaines où un remplacement de 5 jours/semaine lui est offert dans la période visée. Cette disposition s'applique également pour le remplacement d'un temps complet de nuit qui bénéficie d'une fin de semaine de trois (3) journées consécutives de congé par période de deux (2) semaines. De surcroît, la personne salariée non détentrice de poste peut délaisser son ou ses assignations afin d'obtenir un bloc de remplacement à temps complet.

Les remplacements à temps complet (5 jours/semaine) ne sont pas fractionnés, mais les remplacements des postes à temps partiel ou des remplacements de moins de cinq (5) jours sont fractionnés.

Si une personne salariée à temps partiel (titulaire de poste) n'a pas de remplacement à temps complet (5 jours/semaine) à faire dans une semaine, la personne salariée conserve son poste. L'employeur lui offre, par ancienneté les remplacements des postes à temps partiel (temporairement dépourvus de titulaire ou qui ont été délaissés par les plus anciennes) connus lors de la période du jour «J», en les fractionnant. S'il s'agit d'une personne salariée non détentrice de poste, l'employeur lui offre des assignations lorsqu'elle n'a pas de remplacement à faire une semaine donnée.

Après avoir été planifiées, ces assignations demeurent immuables à moins que des circonstances imprévues ou hors de contrôle de l'employeur compromettent le service à la clientèle.

Les nouvelles absences ou les congés additionnels qui surviendraient seront donnés en faisant appel à la liste de disponibilité, sans modifier la planification des remplacements visés pour la période estivale. Ainsi, toutes les nouvelles assignations, qui débutent pendant la période visée, font l'objet d'une nouvelle distribution en vertu des règles habituelles

de la convention collective. Cette nouvelle distribution s'effectue dans la dernière semaine de la période visée pour la période estivale, et entre en vigueur, la semaine suivant la fin de la période déterminée aux présentes.

Vers la mi-avril de chaque année, l'employeur offre les remplacements de la période estivale, par ordre d'ancienneté des personnes salariées sur la liste de disponibilité en autant qu'elles répondent aux exigences de la tâche et que la disponibilité exprimée corresponde au remplacement à effectuer. Une personne salariée qui a obtenu des vacances durant la période de remplacement prévue à la présente période conserve son droit à ses vacances malgré le fait qu'elle a pris un bloc de remplacement.

S'il y a lieu, entre le moment où l'employeur offre les assignations pour la période visée et le moment où elles deviennent effectives, la personne salariée déjà en assignation poursuit le remplacement qu'elle détient déjà ou qu'elle obtient entre temps. S'il y a lieu également, elle est déplacée de son remplacement pour la durée des assignations pour la période visée et elle reprend ce remplacement à la fin des assignations si celui-ci est toujours en cours.

À la fin de la période visée, tous les remplacements qui ont fait l'objet de la présente et qui ont commencé entre le début et la fin de la période estivale et qui ne sont pas terminés, sont attribués à nouveau comme s'ils débutaient à la fin de la période des remplacements estivaux.

- 5) La personne 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 remplacement a été modifié par l'application des clauses 20.27, 21.19 ou 21.37 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, la personne salariée de la liste de disponibilité ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification aux congés sans solde ou prolongation des congés parentaux prévues à la clause 20.27 des dispositions nationales de la convention collective.

La personne salariée à temps partiel qui a quitté son poste pour un remplacement dans son centre d'activités n'est pas tenue de le poursuivre si le nombre d'heures devient inférieur aux heures du poste qu'elle détient.

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

6.05 Aux fins d'application de la présente section, l'employeur s'engage, avant de recourir à des sources externes de recrutement, à utiliser les ressources disponibles normales de l'unité de négociation conformément à la présente matière.

6.06 Lors de l'inscription d'une personne salariée sur la liste de disponibilité, de sa réinscription ou de la modification de sa disponibilité, l'employeur transmet à la représentante ou au représentant syndical le nom de cette personne salariée ainsi que les disponibilités qu'elle a exprimées.

Lorsque l'employeur raye un nom inscrit sur la liste de disponibilité, il fait parvenir un avis indiquant les motifs à cet effet, tant à la personne concernée qu'à la représentante ou représentant syndical.

6.07 Pour les assignations de cinq (5) jours et plus, l'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste temporairement dépourvu de titulaire tel que prévu à la matière 4, (Poste temporairement dépourvu de son titulaire), des particularités suivantes:

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

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

De plus, dans tous les cas, l'employeur fait parvenir à la représentante ou au représentant syndical ces mêmes particularités aux deux (2) semaines.

MATIÈRE 7

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

SECTION I À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

- 7.01** L'employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par le certificat d'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours sauf dans les situations suivantes :
- Dans le cas de mesures spéciales prévues aux clauses 14.01 à 14.07 des dispositions nationales, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un an.
- Dans le cas où un poste vacant doit être affiché entre le 24 juin et la Fête du Travail.
- 7.02** L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période d'au moins quinze (15) jours. L'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.
- Cet affichage se fait au tableau prévu par l'employeur à cet effet.
- 7.03** Tout poste temporairement dépourvu de titulaire, parce qu'absent, n'est pas affiché.
- La titulaire de ce poste doit le reprendre au retour de son absence.
- Si ce poste devient vacant pendant qu'il est ainsi temporairement dépourvu de titulaire, il est alors affiché selon la clause précédente.
- 7.04** Le poste vacant ou nouvellement créé peut être comblé temporairement durant la période d'affichage selon les modalités prévues à la matière 6. Une fois la période d'affichage terminée, le poste ne peut continuer d'être comblé temporairement pendant plus de quinze (15) jours, à moins qu'aucune candidate ne puisse remplir de façon adéquate les exigences prévues à la présente matière.

7.05

L'avis affiché, suivant les dispositions de la clause 7.01 contient les indications suivantes :

- 1)- titre d'emploi et statut selon la convention collective;
- 2)- supplément s'il y a lieu;
- 3)- centre(s) d'activités et quart de travail ;
- 4)- période d'affichage;
- 5)- les exigences suivantes :

a) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 7.08 1) :

- la formation académique dans la mesure prévue par la loi ou un règlement;
- dans un centre d'activités spécialisé dans la mesure où l'exercice des fonctions du poste affiché le justifie;
- l'expérience en qualité d'infirmière, d'infirmière auxiliaire dans la mesure raisonnablement justifiable dans les circonstances;

b) pour le type de mutation tel que décrit à la clause 7.08 2) :

Le ou vers le 6^{ème} mois après l'entrée en vigueur de la convention collective locale, l'employeur établit de nouveaux critères de compétences et des exigences pour l'attribution d'un poste d'assistante-infirmière-chef. Ces exigences doivent être pertinentes et reliées à la nature des fonctions;

Cette nouvelle grille est présentée aux parties lors d'un comité local de relations de travail.

Advenant des modifications à cette grille, l'employeur en informe le comité local de relations de travail.

Jusqu'à l'entrée en vigueur de ces nouveaux critères, les règles prévues à l'annexe 1 de la convention collective locale s'appliquent.

c) Pour le type de mutation de poste de professionnelles³

Le poste est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répond aux exigences pertinentes. En cas de contestation sur la plus grande compétence de la candidate à qui le poste est accordé, l'employeur a le fardeau de la preuve. Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'employeur.

La personne salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'essai d'une durée maximum de trois (3) mois. Si la personne salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'essai, elle est réputée à ce moment-là, satisfaire aux exigences du poste. Au cours de cette période, la personne 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. Dans le dernier cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'avait pu satisfaire aux exigences du poste.

La vacance créée par la mutation à la suite du premier affichage doit également être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions de la présente convention collective. Les autres vacances qui procèdent des mutations occasionnées par les deux (2) premiers affichages sont affichées ou comblées à la discrétion de l'employeur. Au cas où ils ne sont pas affichés, les postes sont accordés selon les critères établis dans la matière 7 parmi les personnes salariées qui sont considérées avoir posé leur candidature en tenant compte de la clause 15.05 de la convention collective nationale.

- 6) le nombre de jours de travail par période de deux (2) semaines pour un poste à temps partiel;
- 7) dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés à l'alinéa 3 précédent.

³ Voir Annexe 1 Conditions particulières aux professionnelles ou professionnels UQII-CSQ 2006-2010
Mise à jour : 16-03-2009
CRI – SIIIACQ

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

Cette personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance de la liste des candidatures au service des ressources humaines.

7.07 Dès la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise à la représentante ou au représentant du syndicat.

7.08 L'employeur accorde le poste selon l'avis affiché prévu à la clause 7.05.

- 1) L'employeur dans l'attribution d'un poste requérant le titre d'emploi d'infirmière, d'infirmière chef d'équipe et d'infirmière auxiliaire accorde le poste à la personne candidate la plus ancienne parmi celles qui sont en mesure d'accomplir les fonctions normales du poste ou, si une ou des exigence(s) a (ont) été posée(s) conformément à la clause 7.05 5) a), à la candidate la plus ancienne parmi celles qui satisfont à cette ou ces exigence(s) et qui sont en mesure d'accomplir les fonctions normales du poste.
- 2) L'employeur dans l'attribution d'un poste requérant le titre d'emploi d'assistante-infirmière-chef accorde le poste selon l'annexe 1 ou la clause 7.05 5) b) selon le cas.

7.09 Un registre des postes a pour but de permettre à une personne salariée qui souhaite obtenir un changement de poste de s'inscrire en tant que personne salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes souhaités. Le registre des postes est également utilisé pour informer le personnel absent du travail de l'affichage d'un poste.

Toutefois, si une personne salariée a travaillé trois (3) jours durant une période d'affichage, elle se doit de compléter un formulaire de mise en candidature car elle ne sera pas considérée au registre des postes.

Un registre des postes est établi selon les modalités suivantes :

- 1) L'inscription au registre des postes se fait à la suite d'un avis écrit de la personne salariée à l'employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé conformément aux dispositions nationales et locales de la convention collective.

- 2) L'inscription au registre des postes est valide pour une durée de trois (3) ans de l'entrée en vigueur des dispositions de la présente convention.
- 3) Une personne salariée est inscrite au registre de postes dans les titres d'emploi qui lui sont accessibles en vertu de son permis de pratique professionnelle. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé conformément aux dispositions nationales et locales de la convention collective.
- 4) Une personne salariée peut se désister du registre des postes en expédiant un avis écrit à l'employeur.
- 5) Une copie des inscriptions ou modifications au registre des postes est transmise au syndicat dans les sept (7) jours suivant la réception par le service des ressources humaines.

7.10

L'employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la fin de la période d'affichage ou l'utilisation du registre, s'il y a lieu, et ce, pour une durée de dix (10) jours. L'employeur avise par écrit la personne salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche ladite nomination. Il transmet copie de la nomination à la représentante ou au représentant syndical.

7.11

La personne salariée à qui le poste est attribué en vertu de la clause 7.08 de la présente matière a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de quatre (4) semaines excluant toute absence pour un poste à temps complet et seize (16) jours travaillés pour un poste à temps partiel.

Au cours de la période d'essai, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste de son plein gré ou elle le doit, à la demande de l'employeur, et ce, sans préjudice aux droits acquis sur son ancien poste. Dans le cas d'une personne salariée non détentrice de poste, elle peut retourner à la liste de disponibilité de son plein gré ou, elle le doit, à la demande de l'employeur, et ce, sans préjudice aux droits acquis sur cette liste. Elle peut se prévaloir de la procédure de grief et d'arbitrage. Le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

Toutefois, si la personne salariée et l'employeur en conviennent, la personne salariée peut renoncer à sa période d'essai. L'employeur en informe le service des ressources humaines dans les plus brefs délais.

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

S'il y a réintégration à l'ancien poste, l'employeur offre le poste à une autre personne salariée, selon les modalités prévues aux clauses 7.08 de la présente et 15.05 des dispositions nationales de la convention collective.

7.12

Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel

- 1- Cette procédure s'applique pour l'octroi de tous les postes à temps partiel dans un centre d'activités, à la condition que la diminution d'un poste à temps partiel n'empêche pas les personnes salariées à temps complet et à temps partiel de ce centre d'activités de bénéficier d'une fin de semaine sur deux (2) et qu'il n'en résulte pas d'augmentation du temps supplémentaire, y compris par l'application de la clause 34.06 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 à la clause 7.05 et procède selon les modalités suivantes:

- a) dans les centres d'activités où il n'existe aucun roulement des quarts de travail :
 - i) le poste est offert dans le centre d'activités concerné par ordre d'ancienneté aux personnes 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 personne salariée qui, par l'addition de ces jours de travail, devient une personne salariée à temps complet;
 - ii) s'il reste un ou des jours de travail non récupérés, ce ou ces jour(s) est ou sont offert(s) par ordre d'ancienneté aux autres personnes salariées à temps partiel du centre d'activités concerné dans la mesure où l'ensemble de ces jours de travail restants sont récupérés totalement par cette ou ces personne(s) salariée(s). Sinon, les jours de travail non récupérés deviennent un nouveau poste qui est affiché selon la procédure régulière prévue à la présente matière;

- iii) si aucune personne salariée à temps partiel ne veut, ou ne peut par l'addition des jours offerts devenir personne salariée à temps complet, le ou les jour(s) de travail du poste est (sont) offert(s) par ordre d'ancienneté aux personnes salariées à temps partiel de ce centre d'activités dans la mesure où l'ensemble des jours du poste sont récupérés totalement par une ou des personne(s) salariée(s). Sinon, le poste est affiché selon la procédure régulière prévue à la présente matière.
 - b) dans les centres d'activités où il existe un roulement des quarts de travail, les modalités ci-haut prévues s'appliquent sauf pour ce qui suit et en autant qu'il n'y ait pas augmentation du roulement des quarts de travail :
 - i) si le poste devenu vacant ou nouvellement créé est un poste stable, seules les personnes salariées 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 personnes salariées à temps partiel assumant le roulement des quarts de travail peuvent se voir offrir les jours de travail du poste.
- 2- Par suite de l'application de cette procédure particulière, l'employeur, dans les quinze (15) jours, confirme par écrit à la personne salariée et au syndicat le nouveau poste en indiquant le statut et le nombre de jours de travail par période de deux (2) semaines.
- 3- Lorsqu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé dans un point de service, la procédure particulière concernant l'octroi des postes à temps partiel ne s'applique qu'entre les personnes salariées à temps partiel de ce point de service.
- 4- Les parties conviennent que rien dans la présente clause ne peut être utilisé aux fins d'interprétation de la notion de "centre d'activités" par rapport à celle de "point de service" ou inversement.
- 5- La présente procédure cesse de s'appliquer dès qu'elle a pour effet d'entraîner l'affichage d'un poste dont la prestation de travail est inférieure à quatre (4) jours par période de deux (2) semaines. Dans ce cas, le poste est affiché selon la procédure régulière prévue à la présente matière.

SECTION II

À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

- 7.13** Pour tout poste vacant ou nouvellement créé, immédiatement supérieur à ceux qui sont visés par l'unité de négociation selon les structures administratives de l'établissement, les stipulations pertinentes des clauses 7.01, 7.05 et 7.07 reçoivent application.
- 7.14** Dans le but d'améliorer les communications entre l'employeur et les personnes salariées, et aux fins de permettre aux personnes salariées de poser leur candidature, l'employeur convient de prendre les moyens les plus appropriés pour informer les personnes salariées de toute vacance ou création de poste hiérarchiquement supérieur aux postes mentionnés à la clause 7.13.
- 7.15** La clause 7.13 ainsi que les clauses 7.16 à 7.20 prévues ci-après reçoivent application pourvu que le poste visé ne corresponde pas à celui de directrice ou directeur des soins infirmiers, coordonnatrice ou coordonnateur ou l'équivalent.
- 7.16** Ce poste vacant ou nouvellement créé peut cependant être comblé temporairement pendant la période d'affichage.
- 7.17** Toute personne salariée a le droit, durant la période précitée, de présenter sa candidature suivant la politique établie dans l'établissement.
- Toute personne salariée peut, avant de solliciter ce poste, prendre connaissance de la liste des candidatures à l'endroit déterminé par la politique de l'établissement.
- 7.18** Le poste est accordé à la personne salariée ou à la candidate la plus compétente, qu'elle vienne ou non de l'unité de négociation.
- Si plusieurs personnes salariées ou candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'employeur, que celle-ci fasse partie ou non de l'unité de négociation.
- 7.19** L'employeur affiche toute nouvelle nomination le jour même de son occurrence et pendant une durée de quinze (15) jours.

7.20 Si le poste est attribué à une personne salariée, elle a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de soixante (60) jours de travail. Au cours de cette période, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste à la demande de son employeur ou de son propre gré⁴. S'il y a réintégration à l'ancien poste, l'employeur, compte tenu des critères établis à la clause 7.18, offre le poste à une autre personne candidate.

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

SECTION III REMPLACEMENT D'UNE OU UN CADRE

7.21 Une personne salariée peut occuper temporairement un poste hors de l'unité de négociation pour remplacer une ou un cadre et ce, pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Cette période peut cependant être prolongée après entente entre les parties.

Nonobstant le paragraphe précédent, la période de remplacement comprend la durée totale de l'absence dans le cas d'un congé parental et est d'une durée maximale de trente-six (36) mois dans le cas d'une absence pour invalidité ou maladie professionnelle.

Conformément à la clause 1.12 des dispositions nationales de la convention collective, durant la période de remplacement, la personne salariée conserve et accumule son ancienneté et demeure couverte par les régimes d'assurances collectives prévus à l'article 21 de la convention collective nationale. Cependant, la personne salariée n'est pas régie par les autres dispositions de la convention collective.

⁴ 1.17 CSQ-UQII 2006-2010
Mise à jour : 16-03-2009
CRI – SIIIACQ

MATIÈRE 8

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

8.01

Dans le cas de supplantation et/ou de mise à pied et dans le cas de mesures spéciales, les principes généraux prévus aux dispositions nationales de la convention collective⁵ s'appliquent, et leurs modalités d'application sont les suivantes :

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

Après évaluation par le comité local de relations de travail prévu à l'article 45 des dispositions nationales de la convention collective, l'employeur peut procéder de la façon suivante à la première étape de la procédure de supplantation et/ou mise à pied :

- 1) Lorsqu'un poste est aboli sur un quart de travail dans un centre d'activités, la personne salariée la moins ancienne du même statut et du même titre d'emploi est affectée. Celle-ci supplante la personne salariée la moins ancienne du quart de travail de son choix, du même titre d'emploi et du même statut dans son centre d'activités ou la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut et du même quart dans l'établissement. Dans tous les cas la personne salariée qui supplante doit satisfaire aux exigences prévues à la matière 7 (Règles de mutations volontaires);
- 2) cette personne salariée peut supplanter dans un autre centre d'activités la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté, à la condition toutefois qu'elle puisse satisfaire aux exigences prévues à la matière 7 (Règles de mutations volontaires) et ainsi de suite;
- 3) la personne salariée affectée par l'étape précédente ou celle qui n'a pu l'utiliser peut supplanter dans un autre titre d'emploi, dans le même statut, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté mais à la condition toutefois qu'elle puisse satisfaire aux exigences prévues à la matière 7 (Règles de mutations volontaires);
- 4) à défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est régie par les règles prévues à l'annexe

⁵ Voir section II Procédure de supplantation et/ou mise à pied 14.15 et ss. UQII-CSQ 2006-2010
Mise à jour : 16-03-2009

5 des dispositions nationales de la convention collective.⁶ Elle cesse alors de bénéficier de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective traitant du régime de sécurité d'emploi.

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

8.02 La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue à la clause 8.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue à la clause 8.01. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet. De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue à la clause 8.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue à la clause 8.01.⁷

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une personne salariée à temps partiel et en respectant les mécanismes prévus à la clause 8.01 sauf quant à l'identité du statut.

8.03 Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, d'un même centre d'activités après l'application de toute la procédure prévue à la clause 8.01, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture à la clause relative aux changements de quart et qu'elle constitue, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail au terme de la matière 9 (Aménagement des heures et de la semaine normale de travail).

8.04 La personne salariée visée par l'application de la procédure de supplantation 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.

⁶ Voir art. 14, 15 et 2.02 de l'annexe 5 UQII-CSQ 2006-2010.

⁷ Voir art. 14.16 UQII-CSQ 2006-2010.

Mise à jour : 16-03-2009

La personne salariée bénéficiant d'un congé excédant quatre (4) semaines qui est visée par la procédure de supplantation doit effectuer son choix de supplantation sans attendre son retour au travail, sauf en cas de maladie, d'accident ou de lésion professionnelle ou d'impossibilité d'être rejointe.

8.05 Les supplantations occasionnées en vertu des clauses précédentes peuvent se faire simultanément ou successivement.

MATIÈRE 9

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

SECTION I NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE ET QUOTIDIEN

9.01 Semaine régulière

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures au centre d'activités (déficience motrice adultes) et de trente-six heures et quart (36 ¼) à l'unité de réadaptation fonctionnelle intensive. Ces heures sont réparties en cinq (5) jours de travail de 7,00 heures et 7,25 heures selon le cas ci-haut exprimé.

9.02 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 00 :01 heure, le dimanche, à 24 :00 heure, le samedi.

SECTION II REPAS ET PÉRIODE DE REPOS

9.03 Période de repas

La période allouée pour les repas ne doit être ni inférieure à une demi-heure (1/2) ni supérieure à une (1) heure.

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

9.04 Période de repos

Conformément à la clause 26.07 des dispositions nationales de la convention collective, la personne salariée a droit à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée de travail. Cependant, le moment de la prise effective de ces périodes de repos doit être déterminé en tenant compte des besoins du centre d'activités et après entente avec la supérieure ou le supérieur immédiat.

SECTION III

CONGÉ HEBDOMADAIRE ET HORAIRE DE TRAVAIL

9.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toute personne salariée deux (2) journées complètes de repos par semaine, à moins d'impossibilité absolue dont la preuve incombe à l'employeur. Cependant, après entente avec l'employeur, la personne salariée peut prendre quatre (4) journées consécutives de repos par deux (2) semaines.

9.06 Échange d'horaire et de poste

a) Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger entre elles une partie ou la totalité de leur repos hebdomadaire et/ou leur horaire de travail tel qu'établi, suivant entente avec leur supérieure ou supérieur immédiat. Le temps supplémentaire ne s'applique pas dans ces cas.

b) Échange de poste

Il est loisible à une personne salariée à temps complet d'échanger son poste avec le poste d'une personne salariée à temps partiel du même titre d'emploi, et ce, pour une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines suivant entente avec leur supérieure ou supérieur immédiat. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des personnes salariées à temps partiel et à la condition que les personnes salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés.

9.07 Nombre et répartition des fins de semaine

L'employeur doit organiser la répartition du travail de façon telle que les personnes salariées soient en congé à tour de rôle. Il accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible en tenant compte des exigences du centre d'activités et de la disponibilité du personnel.

L'employeur assure à chaque personne salariée une fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier de telle sorte qu'elle ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2e) fin de semaine consécutive. Cette obligation ne s'applique pas dans des situations particulières où l'insuffisance de personnel ne permet pas à

l'employeur de mettre en place les mécanismes pour assurer la fin de semaine sur deux. Dans ces circonstances, il doit assurer, à chaque personne salariée, un minimum d'une fin de semaine par période de trois (3) semaines de calendrier, de telle sorte que la personne salariée ne travaille jamais plus de deux (2) fins de semaine consécutives.

9.08 Durée de la fin de semaine

Aux fins de la présente matière, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche.

9.09 Affichage des horaires

Les horaires de travail et des congés sont affichés au moins deux (2) semaines à l'avance et couvre une période de quatre (4) semaines. Ils sont déterminés par l'employeur en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées.

Les personnes salariées titulaires de postes peuvent accéder à leur horaire de travail à partir de leur relevé de présence.

L'employeur doit mentionner, dans l'horaire de travail, les heures du début et de la fin de chaque quart de travail des personnes salariées.

Il ne peut changer lesdites heures sans motif valable et sans donner un avis d'une semaine. Lorsque l'horaire est terminé, l'employeur en remet une copie au syndicat tel que l'horaire s'est effectué y compris les remplacements des personnes salariées à des postes temporairement dépourvus de titulaires.

9.10 Réaménagement de l'horaire

Les parties peuvent, après entente écrite, modifier la répartition des heures quotidiennement travaillées en permettant à une personne salariée de choisir ses heures d'entrée et de départ (plage mobile), à l'extérieur d'une période de présence obligatoire au travail (plage fixe), cinq (5) jours par semaine, tout en totalisant, pour une semaine, deux (2) semaines ou quatre (4) semaines, l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu selon le cas, conformément à la clause 9.01 de la présente matière.

SECTION IV ROULEMENT DES QUARTS

9.11 Roulement des périodes

- 1) Lorsque les personnes salariées sont assujetties au système de roulement des périodes de travail, les horaires de travail doivent être organisés en tenant compte des besoins du centre d'activités ainsi que du perfectionnement des personnes salariées.
- 2) S'il y a suffisamment de personnel stable de soir ou de nuit, il n'y a pas de roulement des périodes de travail entre les personnes salariées.
- 3) Si le personnel stable de soir ou de nuit est insuffisant, le roulement des périodes de travail se fait sur la base d'un centre d'activités, à tour de rôle, entre les personnes salariées. Cependant, l'employeur doit accorder un service stable sur l'horaire de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande.

Dans ce cas, la personne salariée n'est pas assujettie au système de roulement et elle peut revenir au système de roulement avec un préavis de quatre (4) semaines dont copie est affichée dans le centre d'activités, pour autant qu'elle n'ait obtenu un poste stable de soir ou de nuit à la suite d'une nomination.

- 4) L'employeur prendra toutes les mesures appropriées pour permettre à la personne 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 personne salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour. Le point de départ de cette période est établi après entente avec le syndicat.
- 5) Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'employeur instaure, sur demande de la majorité des personnes salariées d'un centre d'activités, la rotation sur deux (2) quarts de travail soit jour-soir, soit jour-nuit, dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation des effectifs.
- 6) Les personnes salariées stables de soir ou de nuit sont assignées à leur demande sur le quart de travail de jour, après entente avec l'employeur quant aux dates, pour une période n'excédant pas vingt (20) jours continus de travail par année, si cette assignation leur permet de rafraîchir leurs techniques. Une telle assignation peut également être faite à la demande de l'employeur.

- 7) Nonobstant les dispositions qui précèdent, l'employeur tente d'atténuer le système de roulement des périodes par l'utilisation des moyens favorisant la stabilité.

9.12 Contrôle du temps

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

9.13 Retard

En cas de retard d'une personne salariée, il ne peut être déduit de son salaire un montant supérieur à celui qui correspond à la période de retard.

9.14 Disposition particulière

Nonobstant les dispositions de la présente matière et de la matière 7, une personne salariée à temps complet affectée à un centre d'activités opérant sept (7) jours par semaine peut, avec l'accord de l'employeur, réduire son temps de travail à quatorze (14) jours par période de quatre (4) semaines aux conditions suivantes :

- a) qu'une personne salariée à temps partiel du même titre d'emploi et du même centre d'activités accepte d'augmenter ses jours de travail à quatorze (14) jours par période de quatre (4) semaines et que ceux-ci soient compatibles avec son horaire de travail.
- b) et, s'il y a lieu, que les journées de travail libérées par la personne salariée à temps complet et non récupérées suite à l'application des dispositions de l'alinéa précédent soient attribuées en totalité aux autres personnes salariées à temps partiel du même centre d'activités.

Lorsque plus d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel sont impliquées dans une telle modification de poste, l'employeur procède par ordre d'ancienneté.

La modification doit s'appliquer pour un minimum de six (6) mois et la situation antérieure est rétablie, soit après un avis de trente (30) jours de la personne salariée qui a initié le changement, soit lorsque celle-ci cesse d'être titulaire de son poste. Les heures additionnelles de travail ainsi obtenues par une personne salariée à temps partiel font partie de ce poste jusqu'à ce que la situation antérieure soit rétablie.

En vertu de la clause 19.05 des dispositions nationales de la convention collective, la personne salariée à temps complet qui s'est prévalu de cette disposition accumule de l'ancienneté et bénéficie du régime de base d'assurance-vie comme si elle était demeurée à temps complet pour une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines et est régie par les règles applicables à la personne salariée à temps partiel.

MATIÈRE 10

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

SECTION I TEMPS SUPPLÉMENTAIRE VOLONTAIRE

10.01 Répartition équitable

Si un travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'employeur doit l'offrir aux personnes salariées disponibles, et le répartir équitablement autant que possible, entre les personnes salariées qui font normalement ce travail. Cependant dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'employeur l'offre de préférence à la personne salariée sur place.

Les modalités de la liste de disponibilité du temps supplémentaire volontaire des personnes salariées sont les suivantes :

L'employeur appelle les personnes salariées par ordre d'ancienneté de la plus ancienne à la plus jeune parmi celles qui ont exprimé une disponibilité à faire du temps supplémentaire volontaire.

Toute personne salariée inscrite à la liste de temps supplémentaire sera considérée comme disponible uniquement selon le quart de travail identifié sur la feuille d'inscription.

Si la personne salariée bénéficie d'une absence prévue à la convention collective (sauf les congés hebdomadaires) ou s'il est impossible de la rejoindre, la personne salariée sera disponible pour le prochain temps supplémentaire.

Si la personne salariée refuse ou fait effectivement du temps supplémentaire volontaire, elle sera alors considérée comme ayant fait son tour de rôle pour les fins de la gestion de la liste du temps supplémentaire volontaire.

Inscription :

La personne salariée doit exprimer par écrit, à l'employeur, sa disponibilité pour le temps supplémentaire en précisant les journées de la semaine et les quarts de travail où elle offre ses disponibilités pour faire du travail en temps supplémentaire volontaire. Une copie est envoyée au syndicat;

Une fois par période de trois (3) mois, la personne salariée peut modifier ou retirer sa disponibilité au temps supplémentaire volontaire moyennant un avis écrit à son supérieur immédiat. Une copie est envoyée à la direction des ressources humaines et au syndicat.

Un délai de sept (7) jours est alloué à compter de la réception du formulaire de disponibilité afin qu'une demande de modification soit en vigueur.

SECTION II SERVICE DE GARDE

10.02 Disponibilité à tour de rôle

Si les besoins du centre d'activité exigent du personnel en service de garde, les personnes salariées s'y soumettent à tour de rôle sauf dans le cas où la personne salariée est en congé annuel.

10.03 Disponibilité à domicile ou à l'établissement

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

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

10.04 Disponibilité à l'établissement

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

10.05 Téléavertisseur

L'employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur ou autre appareil similaire. La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve, en tout temps.

10.06 Fin du rappel

Le rappel est considéré comme ayant pris fin à partir du moment où la personne salariée a obtenu l'autorisation de la ou du responsable de quitter son lieu de travail. Cette autorisation ne peut être refusée à moins que les besoins ne justifient la présence de la personne salariée.

10.07 Rappel durant un repas

Si une personne 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.

MATIÈRE 11

CONGÉS FÉRIÉS – VACANCES ANNUELLES

SECTION I : CONGÉS FÉRIÉS⁸

11.01 **Nombre et liste de congés fériés**

L'employeur reconnaît et observe durant l'année, soit du 1er juillet d'une année au 30 juin de l'année suivante, treize (13) congés fériés payés, incluant ceux institués ou à être institués par loi ou par décret gouvernemental :

- F1 : La Confédération (le 1^{er} juillet)
- F2 : La Fête du travail
- F3 : L'Action de Grâce
- F4 : La veille de Noël
- F5 : Le jour de Noël
- F6 : Le lendemain de Noël
- F7 : La veille du jour de l'An
- F8 : Le jour de l'An
- F9 : Le lendemain du jour de l'An
- F10 : Le Vendredi Saint
- F11 : Le lundi de Pâques
- F12 : La Fête de Dollard ou des Patriotes
- F13 : La St-Jean-Baptiste ou La Fête nationale

Jusqu'à la mise en vigueur d'une nouvelle liste de congés fériés suivant les dispositions des présentes, l'employeur continue de se conformer à celle ci-haut mentionnée. Pour toute modification à cette liste de congés fériés, les parties locales se rencontrent pour en déterminer les changements d'un commun accord.

11.02 **Répartition équitable**

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

Si Noël et le Jour de l'An ont été convenus comme jours de congé férié, toutes les personnes salariées bénéficient d'au moins deux (2) jours consécutifs de congé à Noël ou au Jour de l'An.

⁸ Voir article 37 UQII – CSQ 2006-2010
Mise à jour : 16-03-2009
CRI – SIIIACQ

11.03 Remise du congé férié ⁹

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

La personne 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.

11.04 Échange de congé férié

Après l'affichage d'un horaire de travail, il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié apparaissant à l'horaire. L'autorisation de la supérieure ou du supérieur immédiat est toutefois requise pour cet échange. Et, dans ce cas, le taux du temps supplémentaire ¹⁰ ne s'applique pas si la personne salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

SECTION II - CONGÉ ANNUEL (VACANCES)

11.05 Période de congé annuel

La période de congé annuel s'étend du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année suivante. Toutefois, l'employeur ne peut exiger qu'une personne salariée prenne son congé annuel entre le 1^{er} mai et le 14 mai et entre le 16 octobre et le 30 avril de l'année suivante.

11.06 Affichage de la liste

L'employeur affiche le 1^{er} mars sauf si cette date coïncide avec la semaine de relâche des étudiants, celle-ci est reportée d'une semaine et le 15 septembre, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auxquels elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription.

Une copie de la liste est remise à la représentante ou au représentant local.

⁹ Voir article 37.02 CSQ-UQII 2006-2010

¹⁰ Voir art. 34 et annexe 1 CSQ-UQII 2006-2010

Mise à jour : 16-03-2009

11.07

Inscription

La personne salariée inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars ou le 22 mars selon la date de départ de l'inscription et le 1^{er} octobre. Cependant, les personnes salariées absentes durant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'employeur au cours de ces périodes.

Dans l'hypothèse où une personne salariée n'a pas exprimé sa préférence dans le temps prescrit, elle ne pourra pas exprimer ultérieurement un choix qui aurait comme conséquence de pénaliser une autre personne salariée qui a obtenu une confirmation du choix de vacances.

L'employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les infirmières et entre les infirmières auxiliaires travaillant dans un même centre d'activités. Le nombre de personnes salariées pouvant prendre leur congé annuel simultanément entre le 1^{er} juin et le 30 septembre demeure le même pendant la période estivale.

11.08

Affichage du programme

L'employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 1^{er} avril ou le 8 avril selon la date de départ de l'inscription et le 15 octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

Ce programme ne peut être modifié, sauf dans le cas prévu aux clauses 11.09 et 11.11, ou dans le cas de la personne salariée qui obtient un transfert, une promotion ou une rétrogradation, un poste ou une nouvelle assignation dans un autre centre d'activités, avant d'avoir pris son congé annuel. Dans ce dernier cas, la personne salariée mutée prend son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la personne salariée qu'elle remplace.

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

Dans le cas d'une supplantation, la personne salariée ainsi supplantée prend son congé annuel tel que prévu selon le premier paragraphe de la présente clause.

La personne salariée qui est en période d'essai sur un poste ou en assignation au moment où elle doit exprimer sa préférence, doit le faire dans le centre d'activités où elle est en période d'essai ou en assignation.

La personne salariée qui change de centre d'activités après avoir obtenu l'autorisation de prendre ses vacances, peut conserver les dates déterminées sauf dans le cas d'une force majeure mettant en danger la continuité des services.

11.09 Échange de congé annuel

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

11.10 Prise du congé

La personne salariée peut prendre son congé annuel d'une façon continue ou, si elle le désire, le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine. Toutefois, la personne salariée peut fractionner son congé annuel à la journée à partir du 20^e jour de congé annuel. Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un seul choix de vacances à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes comprises entre le 1er mai et le 15 octobre d'une part, et le 16 octobre et le 30 avril, d'autre part.

11.11 Report du congé annuel

Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison de maladie, accident, accident du travail survenu avant le début de sa période de vacances, peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de congé annuel.

L'employeur détermine la nouvelle date de congé annuel au retour de la personne salariée, mais en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci.

SECTION III – MODALITÉS DES CONGÉS ADDITIONNELS

11.12 Congés additionnels pour les personnes admissibles à la retraite ¹¹

Les congés additionnels pour les personnes salariées de cinquante-cinq (55) ans et plus, admissibles à la retraite ne peuvent être pris durant la période des fêtes (semaine comprenant Noël et semaine comprenant le jour de l'An et durant la période estivale des congés annuels (du 1^{er} juin au 30 septembre)) à moins d'entente avec le supérieur immédiat. Dans un tel cas, ces congés ne

¹¹ Voir lettre d'entente no 5 UQII (CSQ) 2006-2010

peuvent venir entraver le programme de congé annuel prévu à la présente matière.

MATIÈRE 12

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE

SECTION I CONGÉ SANS SOLDE POUR ENSEIGNER DANS UNE COMMISSION SCOLAIRE, UN CÉGEP OU UNE UNIVERSITÉ

12.01 Congé sans solde pour enseigner dans une commission scolaire, un cégep ou une université.

Après entente avec l'employeur, la personne salariée qui a au moins six (6) mois de service dans l'établissement, obtient, après demande écrite faite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois afin d'enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel ou dans une commission scolaire ou dans une université à condition toutefois que la nature de l'enseignement soit spécifiquement orientée vers le secteur de la santé et des services sociaux.

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

La personne salariée peut obtenir, après entente avec l'employeur, le congé prévu à la présente clause même si l'enseignement n'est pas dans une discipline spécifiquement orientée vers le secteur de la Santé et des Services sociaux.¹²

SECTION II CONGÉ SANS SOLDE POUR ÉTUDES

12.02 Congé sans solde pour études

Après entente avec l'employeur, la personne 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 maximale de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études relatives à sa profession. Ce congé peut être continu ou divisé en deux (2) ou trois (3) absences sans solde réparties sur une période n'excédant pas trente-six (36) mois.

¹² Voir clause 19.02 2) UQII-CSQ 2006-2010.
CRI – SIIIACQ (CSQ)

12.03 La personne salariée en congé sans solde qui désire travailler à temps partiel pendant son congé, peut demeurer sur son poste de façon partielle. Les jours d'absence ainsi libérés sont considérés comme un poste temporairement dépourvu de titulaire.¹³

12.04 Congé sans solde pour reprise d'examen

La personne salariée qui a échoué un ou plusieurs examens relatifs à ses études se voit accorder un congé sans solde d'une durée suffisante pour préparer et subir sa ou ses reprise(s).

**SECTION III
CONGÉ SANS SOLDE POUR FONCTION CIVIQUE**

12.05 Congé pré-électoral

Sur demande écrite adressée à l'employeur quinze (15) jours à l'avance, la personne 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.

Pendant une période de trente (30) jours, la personne salariée conserve tout ses droits et privilèges.

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

12.06 Congé postélectoral

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

¹³ Voir clause 19.02 1) UQII-CSQ 2006-2010.
CRI – SIIIACQ (CSQ)

SECTION IV CONGÉ SANS SOLDE POUR MOTIFS PERSONNELS

12.07 Congé sans solde (quatre (4) semaines et moins)

Après un (1) an de service dans l'établissement, au 30 avril, la personne salariée a droit, chaque année, après entente avec l'employeur quant aux dates, à un congé sans solde d'une durée maximum de quatre (4) semaines à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance.

Ce congé sans solde peut être divisible, chaque période étant d'au moins une semaine. Tout fractionnement accru de ce congé doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'employeur.

Congé sans solde (plus de quatre (4) semaines)

Après cinq (5) ans de service dans l'établissement, toute personne salariée, après entente avec l'employeur, a droit à une première prolongation du congé sans solde pour une durée totale n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines. Par la suite, une personne salariée peut faire chaque nouvelle demande aux trois (3) ans.

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

Toutefois, si l'employeur ne peut conserver le poste de la personne salariée, il devra en aviser celle-ci avant son départ en congé et lui en donner les motifs. Dans ce dernier cas, la personne salariée devra se prévaloir des dispositions de la clause 12.11.

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

SECTION V CONGÉ FAMILIAL

12.08 Un congé sans solde d'une durée maximale de six (6) mois est accordé à la personne salariée qui en fait la demande quinze (15) jours à l'avance si la maladie de son père, de sa mère, de sa conjointe ou son conjoint ou de son enfant autre qu'un enfant mineur requiert sa présence.

À l'expiration de ce congé ou en tout temps avant son expiration, la personne salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'employeur par écrit au moins quinze (15) jours à l'avance.

Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'existe plus, elle pourra se prévaloir du mécanisme de supplantation et/ou mise à pied prévu à la matière 8 (Procédure de supplantation).

SECTION VI

MODALITÉS RELATIVES AUX CONGÉS SANS SOLDE

12.09 Les modalités relatives aux congés sans solde s'appliquent aux congés sans solde prévus à la présente matière à l'exclusion des congés prévus au 1^{er} paragraphe de la clause 12.07 et aux clauses 12.05, 12.08 et 12.15.

12.10 Retour

La personne salariée doit, dans le cas du congé postélectoral, informer l'employeur au plus tard huit (8) jours après l'expiration de son mandat, de son intention de reprendre le travail dans les trente (30) jours subséquents à cet avis. Dans les autres cas, elle doit, trente (30) jours avant l'expiration du 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.

12.11 Modalités de retour

En tout temps, au cours des deux premières années du congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son poste chez l'employeur dans la mesure où tel poste existe encore et qu'elle avise l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance. Dans le cas du congé sans solde pour enseigner dans une commission scolaire, un cégep ou une université, la personne salariée ne doit pas avoir abandonné son travail à une commission scolaire, à un cégep ou à une université pour un autre employeur.

Pendant la durée du congé ou pendant une durée maximale de deux (2) ans, ou de trois (3) ans dans le cas du congé sans solde pour études, le poste de la personne salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens de la matière 4 (Poste temporairement dépourvu de son titulaire).

Advenant le cas où le poste de la personne salariée en congé sans solde n'existe plus ou que son absence excède deux (2) ans, ou de trois (3) ans dans le cas du congé sans solde pour études, la personne 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 personne salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux clauses 8.01 à 8.05 inclusivement (Procédure de supplantation).

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

12.12 Droit de postuler

Pendant la durée d'un congé sans solde prévu à la présente matière, la personne salariée a droit de poser sa candidature à un poste. Si elle l'obtient, elle doit mettre fin à son congé sans solde de façon à être en mesure d'occuper le poste au moment prévu par l'employeur.

12.13 Congé annuel

L'employeur remet à la personne salariée intéressée la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

12.14 Congés de maladie

Pour tous les congés sans solde d'une durée supérieure à trente (30) jours, à l'exception des congés prévus à la clause 7.06 et à l'article 20 des dispositions nationales de la convention collective, les modalités suivantes s'appliquent :

Les congés de maladie accumulés au moment du début du congé sans solde sont portés au crédit de la personne salariée et ils ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu du régime d'assurance-salaire.¹⁴

¹⁴ Voir clause 21.31 et ss. UQII-CSQ 2006-2010
CRI – SIIIACQ (CSQ)

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

SECTION VII

12.15 Congé partiel sans solde

L'employeur peut accorder à une personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service dans l'établissement au 30 avril un congé partiel sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines, une (1) fois par période d'au moins trois (3) ans. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

Pour obtenir un tel congé, la personne 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 personne salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la personne salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste.¹⁵

SECTION VIII

12.16 Congé sans solde à l'occasion du mariage ou union civile

En plus des dispositions relatives au congé pour mariage ou union civile prévu dans les dispositions nationales de la convention collective¹⁶, l'employeur accorde à la personne salariée à l'occasion de son mariage ou union civile une semaine de congé sans solde pourvu que celle-ci ait indiqué son intention lors de sa demande. La prise de la semaine sans solde est à la discrétion de la personne salariée.

¹⁵ Voir clause 19.05 UQII-CSQ 2006-2010.

¹⁶ Voir clause 17.05 UQII-CSQ 2006-2010.

MATIÈRE 13

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

13.01 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 les personnes salariées acquièrent et développent les connaissances théoriques et pratiques, les habiletés et les aptitudes qui leur permettent d'exercer leurs fonctions et de faire face aux changements affectant leur champ d'activités et leur milieu de travail.

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et aux besoins professionnels des personnes salariées en tenant compte des orientations nouvelles du secteur de la santé et des services sociaux.

Les parties reconnaissent l'importance de promouvoir le développement des ressources humaines et elles s'engagent à coopérer à cette fin.

Le développement des ressources humaines comporte notamment l'adaptation de la main d'œuvre, l'orientation, le maintien et le développement des compétences des personnes salariées.

Dans le cadre de la Loi sur les services de santé et les services sociaux,¹⁷ le développement des ressources humaines s'actualise par la mise en place d'un plan de formation triennal mis à jour annuellement. Ce plan comprend notamment la formation en cours d'emploi, le maintien des compétences et le perfectionnement.

13.02 Orientation

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

A- Orientation des personnes salariées nouvellement embauchées

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

¹⁷ Art. 231 et ss. LSSS
CRI – SIIIACQ (CSQ)

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

B- Orientation des personnes salariées de la liste de disponibilité

Lorsque, aux fins d'éventuels remplacements dans un centre d'activités spécifique, l'employeur décide d'offrir un programme d'orientation à des personnes salariées, il l'offre aux personnes salariées de la liste de disponibilité. Il procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences prévues à la matière 7 (Règles de mutations volontaires).

13.03 Maintien et développement des compétences

Les activités de mise à jour sont celles qui ont pour but de permettre aux personnes salariées :

- de rafraîchir leurs connaissances théoriques et pratiques;

- d'acquérir des compléments de connaissances théoriques et pratiques utiles à l'exercice de leurs tâches en raison de l'évolution des connaissances, des instruments de travail, des méthodes de travail ou d'intervention ou de l'évolution des problématiques liées à l'exercice des tâches qui leur sont confiées;

Développement des compétences

Les activités de développement des compétences ont pour but de permettre à une personne salariée ou à un groupe de personnes salariées d'acquérir une compétence accrue dans leur champ d'activités. Ces activités sont généralement de courte durée, spécialement conçues en fonction des besoins de l'établissement.

13.04 Dépenses de formation

Le montant déterminé à l'article 32 des dispositions nationales de la convention collective est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de formation des personnes salariées, étant entendu que ces ressources financières doivent être utilisées de façon optimale.

À cette fin, les parties conviennent dans le cadre de la planification des séances de formation de collaborer au moyen d'échange de congé ou à partir de modification d'horaire pour limiter le plus possible le temps supplémentaire.

La personne salariée reçoit une compensation des frais de déplacement, de repas et de séjour conformément à l'article 40 (Allocations diverses) des dispositions nationales pour toute formation à l'extérieur de la localité. Si l'activité a lieu à l'intérieur de la localité, les frais de déplacement sont compensés par un forfaitaire prévu à la politique de l'établissement.

Il revient à l'employeur de déterminer la solution la plus économique en matière de transport et d'hébergement.

Les activités de formation en cours d'emploi sont sans frais pour la personne salariée. Pendant ces activités, la personne salariée est réputée être au travail. Elle reçoit une rémunération équivalente à ce qu'elle recevrait si elle était au travail pour chaque jour où elle participe à une telle activité.

13.05 Plan de formation

L'employeur favorise le développement du personnel en fonction des priorités de son service, programme, de sa direction et de l'organisation.

Ce plan tient compte de la vision et des orientations de l'organisation, des besoins de la clientèle et de la valeur ajoutée de l'activité de formation. Les priorités de développement sont en lien direct avec les besoins de la clientèle.

Le plan d'activités de formation triennal est élaboré avec la participation des personnes salariées.

Il est mis à jour annuellement afin de favoriser une meilleure répartition entre les personnes salariées et les besoins du service.

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature des présentes et par la suite à chaque année vers le mois de mars, l'employeur consulte le syndicat sur les besoins prioritaires identifiés en vue de son approbation.

13.06 Éligibilité

Les activités de formation s'adressent à toutes les personnes salariées visées par l'unité de négociation.

L'employeur fait connaître des activités de formation s'adressant à un groupe de personnes salariées de l'unité de négociation, par affichage aux endroits habituels :

1. L'activité, les objectifs d'apprentissage correspondants, la durée ainsi que le nombre de personnes salariées pouvant y participer;
2. Les conditions générales d'admissibilité, la catégorie de personnes salariées visées et le processus de sélection des personnes salariées;
3. Les dates, la durée et le lieu de l'activité;
4. Les formules de demandes de participation à ces activités.

Par ailleurs, la personne salariée qui désire participer à une activité de formation peut soumettre une demande à l'employeur à cet effet. Elle fait connaître les renseignements suivants : le titre de l'activité, les objectifs d'apprentissage correspondants, les renseignements sur l'activité (date, nombre d'heures et lieu) et les coûts approximatifs de l'activité. L'employeur peut accepter l'activité de formation si celle-ci est en lien avec le plan de formation et selon son budget.

13.07 L'employeur reçoit les demandes de participation des personnes salariées et procède à la sélection des personnes candidates.

13.08 L'employeur avise la personne candidate choisie de l'activité dont elle bénéficie ainsi que des modalités, des conditions et des bénéfices qui s'y rattachent.

13.09 Bilan des activités de formation

L'employeur transmet annuellement au syndicat le bilan des activités de formation, y incluant les sommes consacrées avec copie des dépenses détaillées. Ce bilan fait état des montants excédants s'il y a lieu qui sont reportés au programme de formation de l'année suivante.

L'employeur fournit, vers le 1^{er} avril de chaque année, au syndicat les informations suivantes : les informations nécessaires à la détermination de la masse salariale de l'année civile précédente, les informations nécessaires à la détermination des dépenses de budget de formation allouées en vertu de l'article 32 des dispositions nationales de la convention collective.

MATIÈRE 14

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS AVEC LES USAGERS

Abrogé.

MATIÈRE 15

COMITÉ LOCAL DE RELATIONS DE TRAVAIL

Énoncé de principe

Les parties reconnaissent l'importance de mettre en place, au niveau local, un mécanisme privilégié de communication, un lieu d'échange, de consultation et de recherche de solutions. À cet effet, le comité local de relations de travail prévu à l'article 45 des dispositions nationales poursuit son mandat.

Dans sa démarche, le comité local de relations de travail est préoccupé, notamment : par la protection des emplois, des conditions du travail, de la qualité de vie, de la conciliation travail-famille ainsi que la qualité et l'accessibilité des soins et des services à la population.

MATIÈRE 16

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

16.01 La présente convention a pour but :

- a) d'établir les conditions de travail des personnes salariées régies par la présente convention;
- b) d'établir et de maintenir de bonnes relations entre l'employeur et les personnes salariées représentées par le syndicat;
- c) d'établir et de maintenir de bonnes conditions de travail en vue d'assurer la santé, la sécurité et le bien-être des personnes salariées;
- d) d'établir et de maintenir des mécanismes facilitant le règlement des problèmes pouvant survenir entre l'employeur et les personnes salariées régies par la présente convention.

MATIÈRE 17

AFFICHAGE D'AVIS

- 17.01** L'employeur met à la disposition du syndicat un tableau fermant à clé réservé au syndicat dans tous les points de service de la catégorie 1 du personnel en soins infirmiers et cardiorespiratoires. La clé est remise à la représentante ou au représentant désigné par le syndicat.
- Advenant des changements dans les lieux physiques de l'établissement empêchant l'accessibilité ou la visibilité du tableau d'affichage, le comité local de relations de travail sera consulté afin d'y apporter des solutions.
- 17.02** Le syndicat peut afficher sur ce tableau : tout avis de convocation d'assemblée du syndicat et tout autre document signé par une représentante ou un représentant autorisé du syndicat.
- Aucun des documents, autres 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.
- 17.03** Les appareils de communication actuellement disponibles chez l'employeur peuvent être utilisés par le syndicat dans les limites du raisonnable.

MATIÈRE 18

ORDRES PROFESSIONNELS

- 18.01** L'employeur accorde un congé sans solde à une personne salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues à la matière 12 relative aux congés sans solde prévu à la présente convention collective. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

MATIÈRE 19

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

19.01 Signature d'un document technique

Tout document technique préparé par une personne salariée 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 sont indiqués sur ce document.

19.02 Modification d'un document

Nonobstant la clause 19.01, aucune personne salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

MATIÈRE 20
TRANSPORT DES BÉNÉFICIAIRES

TRANSFÉRÉ À LA MATIÈRE 26.

MATIÈRE 21

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

21.01 Lorsque la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions subit des détériorations d'effets personnels, l'employeur, après autorisation, pourvoit au remplacement ou à la réparation pour un bien de même valeur de tout article personnel détérioré ou détruit.

La personne salariée doit porter sa réclamation par écrit à l'attention de l'employeur au plus tard dans les sept (7) jours de l'événement et signaler s'il y a lieu tout bris d'équipement.

MATIÈRE 22

UNIFORMES

22.01 Lorsque l'employeur requiert le port d'uniforme, il le fournit aux personnes salariées.

22.02 L'uniforme requis est entretenu aux frais de l'employeur.

MATIÈRE 23

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

- 23.01** L'employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clé, pour le dépôt de leurs vêtements sur les lieux de travail.

MATIÈRE 24

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Relevé de paie

Sur le relevé de paie, l'employeur inscrit :

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

L'employeur doit présenter, sur des relevés de paie ou dépôt de paie distincts, les montants versés à titre de rétroactivité (s'il y a lieu), de paie de congé annuel, de congés de maladie non utilisés au moment de leur « monnayabilité ».

24.02 Montants dus au départ

L'employeur remet à la personne salariée, à la période de paie suivant le départ de la personne salariée, les montants dus à la personne salariée en salaire et en bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'avise de son départ au moins deux (2) semaines à l'avance.

Lors du versement des montants prévus précédemment, l'employeur fait parvenir à la dernière adresse connue un état signé des montants dus en salaires et en bénéfices marginaux.

24.03 La paie est distribuée par dépôt bancaire à toutes les deux (2) semaines.

24.04 Dans le cas où il se produit une erreur sur la paie imputable à l'employeur impliquant un montant dû, égal ou supérieur à vingt dollars (20,00 \$) et plus, l'employeur s'engage à corriger cette erreur, dans les cinq (5) jours civils en remettant à la personne salariée le montant dû.

Si cette erreur est d'un montant inférieur à vingt dollars (20,00\$), elle est corrigée au versement suivant.

24.05 Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son employeur, il est convenu que la récupération de telle somme par l'employeur se fera selon le mode convenu entre l'employeur et la personne salariée ou à défaut d'entente, selon les critères et mécanismes suivants :

1- l'employeur établit d'abord la portion du salaire sur lequel il ne peut récupérer :¹⁸

- a) 180,00 \$ par semaine, plus 30,00 \$ par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3e), dans le cas d'une personne salariée qui pourvoit aux besoins de son conjoint ou conjointe, ou si elle a charge d'enfant ou si elle est le principal soutien d'une parente ou un parent;
- b) 120,00 \$ par semaine, dans les autres cas.

2- l'employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

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

L'employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur.

24.06 Paiement du congé annuel

L'indemnité du congé annuel est remise à la personne salariée sur la paie courante de la prise des vacances, à moins que celle-ci indique qu'elle désire l'obtenir à la paie précédant son départ en congé annuel.

¹⁸ Art.553 du Code de procédure civile

MATIÈRE 25
CAISSE D'ÉCONOMIE

Abrogé

MATIÈRE 26

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT ¹⁹

26.01 Personne salariée accompagnant une ou un bénéficiaire

La personne salariée chargée d'accompagner une ou un bénéficiaire hors de l'établissement reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

- 1) elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne la ou le bénéficiaire. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions nationales de la convention, y compris le 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 la ou le bénéficiaire, 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 nationales de la clause 35.01 de la convention collective;

pour la durée du voyage de retour, la personne salariée est aussi considérée comme étant au travail et est alors rémunérée selon les modalités prévues à l'alinéa 1) ci-haut;

- 3) l'employeur rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation de pièces justificatives conformément aux dispositions locales;
- 4) pour tout voyage d'une journée ou plus, l'employeur assure à la personne salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

¹⁹ Voir article 40 UQII-CSQ 2006-2010

26.02 Lorsqu'une personne salariée, à la demande de l'employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement, elle est considérée comme étant au travail durant le temps employé à son déplacement.

A. Calcul des déplacements

Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée.

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

Une personne salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache sauf par le fait d'un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de sa titulaire.

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

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

B. Frais d'automobile

Le kilométrage effectivement remboursé est basé sur la distance nécessaire et effectivement parcourue par une personne salariée lors de l'exercice de ses fonctions. Dans ce cas, elle a droit aux allocations de déplacement remboursable selon les modalités de la convention collective nationale.

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

26.03 Autres moyens de transport

Lorsque l'employeur n'exige pas que la personne salariée utilise une automobile personnelle, il détermine d'autres moyens de transport et il rembourse la personne salariée des frais ainsi occasionnés selon les dispositions nationales de la convention collective.

26.04 Repas

Lorsque la personne salariée ne peut, pour prendre son repas, se rendre à l'établissement ou à son domicile dans un délai raisonnable, elle peut prendre son repas à l'extérieur et a droit à l'indemnité prévue selon les modalités des dispositions nationales de la convention collective.

26.05 Dispositions diverses

Le remboursement des déboursés effectués en vertu des clauses 26.01 à 26.04 est effectué sur présentation de pièces justificatives et est payable dans les trente (30) jours.

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente convention collective locale prend effet à compter du trentième (30^e) jour suivant sa signature.

À compter de la signature de la convention collective nationale ou avant cette date si les parties en conviennent, les parties peuvent entreprendre des négociations sur les matières définies comme étant l'objet de stipulations négociées et agréées à l'échelle locale, en vue du renouvellement, du remplacement, de la modification, de l'abrogation ou de l'addition de telles stipulations.

Les dispositions locales de la convention collective sont réputées demeurer en vigueur jusqu'à la date d'entrée en vigueur des nouvelles dispositions locales de la convention collective.

En foi de quoi, les parties ont signé ce.....2007.

Syndicat des infirmières, inhalothérapeutes,
infirmières auxiliaires du Cœur-du-Québec

Centre de Réadaptation InterVal

_____	_____
_____	_____
_____	_____

ANNEXE 1

EXIGENCES DU POSTE D'ASSISTANTE-INFIRMIÈRE-CHEF – 2489

À compter de l'entrée en vigueur de la convention collective locale et ce, jusqu'à l'application de la clause 7.05 b), la procédure suivante s'applique :

L'employeur dans l'attribution d'un poste affiché requérant un titre d'emploi d'assistante-infirmière-chef, accorde le poste en tenant compte des facteurs d'habiletés et de compétence clinique dont :

- expérience en qualité d'infirmière ou infirmier;
- expérience dans le titre d'emploi visé;
- expérience dans le centre d'activités visé;
- formation académique;
- aptitudes.

En cas d'égalité entre deux ou plusieurs candidates satisfaisant le mieux aux critères ci-haut énumérés, l'ancienneté constitue le critère déterminant.

Durant l'application de cette annexe, advenant que l'employeur envisage une nomination qui ne respecte pas l'ancienneté des candidates ayant postulé, l'employeur convoque le comité local de relations de travail afin de discuter de cette situation et ce, préalablement à la nomination sur ce poste.

ANNEXE 2

RELATIVE À L'EXEMPTION DU PROCESSUS DE TITULARISATION

Les parties conviennent de se soustraire à l'application du processus de titularisation des 8/28, et ce, conformément à l'annexe 5 des dispositions nationales de la convention collective.