

DISPOSITIONS LOCALES
CONVENTION COLLECTIVE

ENTENTE INTERVENUE ENTRE

LE CENTRE DE SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE L'ÉNERGIE

ET

SYNDICAT DES PROFESSIONNEL (LES) EN SOINS DU CENTRE DE
SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE L'ÉNERGIE (FIQ)

DÉCEMBRE 2007

ARTICLE		PAGE
1	Notions de postes	2
2	Notion de centre d'activités	3
3	Durée et modalités de la période de probation	4
4	Poste temporairement dépourvu de sa titulaire	5
5	Notion de déplacement et ses modalités d'application	6
6	Règles applicables aux salariées lors d'affectations temporaires	7
7	Règles de mutations volontaires	12
8	Procédure de supplantation	18
9	Aménagement des heures et de la semaine de travail	20
10	Modalités relatives au temps supplémentaire	24
11	Les congés fériés, les congés mobiles et les vacances	26
12	Conditions applicables pour les congés sans solde	30
13	Développement des ressources humaines	38
14	Activités à l'extérieur des installations avec les usagers	41
15	Les mandats et les modalités de fonctionnement des comités	42
16	Règles d'éthique entre les parties	43
17	Affichage d'avis	44
18	Ordres professionnels	46
19	Pratiques et responsabilités professionnelles	46
20	Conditions particulières lors du transport des usagers	48
21	Perte et destruction de biens personnels	49
22	Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniformes	50
23	Vestiaire et salle d'habillage	51
24	Modalités de paiement des salaires	52
25	Établissement d'une caisse d'économie	54
26	Allocation de déplacement	55
27	Durée des dispositions locales de la convention collective	56

ARTICLE 1

Notions de postes

1.01 Poste simple

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

1.02 Poste composé

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

1.03 Poste d'équipe volante

L'Employeur peut constituer une équipe volante dans l'établissement, dès que le nombre de salariées à son emploi excède le nombre total de postes stables dans les centres d'activités.

Les fonctions confiées à chacune des salariées de l'équipe volante sont considérées comme un poste et ce poste est comblé suivant les règles prévues à l'article 7 des dispositions locales.

L'équipe volante a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tel que définis à l'article 4 (poste temporaire dépourvu de sa titulaire) lorsque les équipes de base ne peuvent combler les besoins de remplacement dans leur centre d'activités. Elle a aussi pour but de satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités ou d'exécuter des travaux à durée limitée.

ARTICLE 2

Notion de centre d'activités

2.01 Centre d'activités

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

2.02 L'Employeur transmet au Syndicat la liste des centres d'activités dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

ARTICLE 3

Durée et modalités de la période de probation

3.01 Modalités d'application pour la période de probation

Toute nouvelle salariée est soumise à une période de probation.

Le programme d'accueil et d'orientation prévu aux articles 13.02 A et 13.02 B des présentes dispositions est exclu de la période de probation.

La période de probation est la suivante :

Pour les titres d'emploi dont l'exigence académique est de niveau secondaire : trente (30) jours travaillés.

Pour les titres d'emploi dont l'exigence académique est de niveau collégial : quarante (40) jours travaillés.

Pour les titres d'emploi dont l'exigence académique est de niveau universitaire : soixante-quinze (75) jours travaillés.

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

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

ARTICLE 4

Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

4.01 Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

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

- a) congé annuel;
- b) activités syndicales;
- c) congés sans solde prévus à la présente convention;
- d) maladie ou accident;
- e) congé de maternité;
- f) congé de paternité;
- g) congé d'adoption;
- h) congés sociaux;
- i) congé pour études;
- j) période d'affichage prévue à l'article 7;
- k) période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service régional de main-d'œuvre en vertu de l'article 15 - Sécurité d'emploi des dispositions nationales de la convention collective;
- l) congé à traitement différé;
- m) assignation à un poste hors de l'unité d'accréditation;
- n) formation;
- o) congé férié;
- p) toute autre absence convenue entre les parties;
- q) congé de rétention des salariées admissibles à la retraite (lettre d'entente no 6 des dispositions nationales de la convention collective).

Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire est comblé, lorsque les besoins du centre d'activités le justifient, par les salariées de l'équipe de base dans le centre d'activités, par les salariées de l'équipe de remplacement ou de l'équipe volante et, par la suite, par les salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

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

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

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

ARTICLE 5

Notion de déplacement et ses modalités d'application

5.01 Déplacement

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

La salariée ne peut être déplacée sauf :

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

Nonobstant ce qui précède, les parties conviennent que suite au rehaussement des équipes de base, lorsqu'une ou des salariées sont en surplus dans un centre d'activités et que des besoins de personnel existent dans un autre centre d'activités, l'Employeur peut procéder au déplacement nécessaire par ordre inverse d'ancienneté en autant que la salariée réponde aux exigences normales de la tâche.

- d) lors de la période du 24 juin au 15 août, dans le cas de la salariée œuvrant en milieu scolaire dont les fonctions sont reliées à la présence des étudiants, lorsqu'elle n'est pas en congé sans solde autorisé ou en congé annuel, l'Employeur et le Syndicat conviennent des modalités particulières pour l'application du présent sous-paragraphe.

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

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

Compte tenu des articles 1.25 et 1.26 des dispositions nationales de la convention collective, les parties établissent, au niveau local, les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois.

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

ARTICLE 6

Règles applicables aux salariées lors d'affectations temporaires

Équipe volante

6.01 En conformité avec l'article 1.03 des présentes dispositions, l'Employeur s'efforce, autant que possible, d'affecter la même salariée pour la durée totale d'un remplacement de soixante (60) jours et plus.

Nonobstant ce qui précède, l'Employeur s'efforce que la majorité de son équipe volante soit affectée à des affectations de moins de soixante (60) jours.

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

6.02 Liste de disponibilité

La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à l'équipe de base ou de remplacement, plus particulièrement pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tels que définis à l'article 4 des dispositions locales de la convention collective, pour satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités ou pour exécuter des travaux à durée limitée.

6.03 Salariées inscrites à la liste de disponibilité

La liste de disponibilité comprend le nom des salariées suivantes :

- a) toute salariée à temps partiel qui exprime, par écrit, une disponibilité additionnelle à son horaire de travail;
- b) toute candidate à l'exercice;
- c) toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective;
- d) toute externe en soins infirmiers en fonction de son permis d'exercice restreint et toute externe en inhalothérapie inscrite au registre de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec (OPIQ);
- e) toute salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective.

Modalités d'inscription des salariées à la liste de disponibilité

6.04 Pour être inscrite à la liste de disponibilité, la salariée doit exprimer, par écrit à l'Employeur, sa disponibilité en précisant les journées de la semaine, les quarts de travail

et les centres d'activités où elle assure sa disponibilité. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

- 6.05** La salariée inscrite sur la liste de disponibilité doit assurer une disponibilité minimale de trois (3) jours par semaine dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.

Cependant, pour la période des mois de juin, juillet et août ainsi que pendant la période du 15 décembre au 15 janvier, la salariée inscrite sur la liste de disponibilité doit assurer une disponibilité minimale de quatre (4) jours par semaine dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines. La disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

- 6.06** Cependant, dans le cas de la salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité, la disponibilité minimale prévue aux alinéas précédents ne s'applique pas.

- 6.07** Une fois par période de trois (3) mois, la salariée inscrite à la liste de disponibilité peut modifier, par écrit et sur préavis de sept (7) jours, la disponibilité exprimée à l'Employeur. Nonobstant ce qui précède, le délai de trois (3) mois ne s'applique pas à la salariée qui modifie sa disponibilité à la hausse. Cependant, elle ne peut réclamer une affectation pour l'horaire en cours ainsi que l'horaire suivant si ce dernier est déjà affiché.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, au plus tard le 15 février, la salariée doit exprimer, par écrit, sa disponibilité pour la période du 15 mai au 15 octobre. Si la période normale du congé annuel est du 1^{er} juin au 30 septembre, la salariée ne peut modifier sa disponibilité, à moins que les parties en conviennent autrement.

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

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

- 6.10** La salariée qui refuse une affectation sur un quart de travail est considérée demeurer disponible pour les deux (2) autres quarts de la journée.

Modalités de rappel des salariées inscrites à la liste de disponibilité

- 6.11** La liste de disponibilité est appliquée par titre d'emploi. Une salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi.

Cependant, pour les remplacements de l'assistante infirmière-chef ou de l'assistante du supérieur immédiat et de l'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef ou de l'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat, d'assistante-chef inhalothérapeute, les modalités suivantes s'appliquent :

- 1^o Les fonctions sont d'abord offertes sur une base volontaire parmi les salariées titulaires de poste du centre d'activités, du même quart de travail et par ordre d'ancienneté en autant que la salariée réponde aux exigences normales de la tâche.
- 2^o Par la suite, les fonctions sont offertes sur une base volontaire parmi les salariées titulaires de postes de l'équipe volante du secteur, en autant que la salariée réponde aux exigences normales de la tâche.

- 3° Si personne ne s'est portée volontaire, le remplacement est alors octroyé parmi les salariées de la liste de disponibilité ayant exprimé une disponibilité dans le titre d'emploi visé.

Affectation d'une durée de moins de soixante (60) jours ou à durée indéterminée

6.12 Pour les affectations d'une durée de moins de soixante (60) jours ou à durée indéterminée, les salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Ces affectations sont données de manière fractionnée, jour par jour, pour une période de quatre (4) semaines et sont ainsi redonnées à chaque période de quatre (4) semaines de la façon suivante :

- A. Temps partiel régulier du centre d'activités prioritairement aux autres salariées inscrites sur la liste de disponibilité.
- B. Si l'affectation n'a pu être comblée par les salariées titulaires d'un poste à temps partiel du centre d'activités, la partie non comblée de l'assignation est offerte à une salariée de la liste de disponibilité.

Pour toute absence connue, l'affectation se fait quatorze (14) jours précédant le début d'une période. Ces affectations ne peuvent être remises en question par une salariée, ni ne peuvent être réclamées par une autre salariée en raison de son rang d'ancienneté, s'il reste sept (7) jours ou moins avant le début de ladite période.

Ces affectations sont affichées quatorze (14) jours avant le début de la période.

Toutefois, lorsque la durée indéterminée d'une affectation devient prévisible pour une durée de soixante (60) jours et plus, cette affectation doit être accordée conformément à l'article 6.13 des présentes dispositions.

Affectation d'une durée de soixante (60) jours et plus

6.13 Pour les affectations connues d'une durée de soixante (60) jours et plus, les salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Toute salariée qui obtient une affectation de soixante (60) jours et plus en cours de l'horaire de travail débutera l'affectation au début du prochain horaire de travail. Jusque-là l'affectation sera octroyée conformément à l'article 6.12.

Les affectations sont indivisibles et données dans l'ordre suivant :

- A) Aux salariées à temps partiel du centre d'activités inscrites à la liste de disponibilité.

La salariée peut quitter temporairement son poste afin d'obtenir cette affectation. La salariée bénéficiant d'une telle mutation, lors de sa réintégration à son ancien poste, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

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

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

B) Aux salariées inscrites à la liste de disponibilité.

Nonobstant les sous-paragraphes A) et B), les parties accordent une priorité d'affectation à la salariée titulaire d'un poste à temps complet, stable de nuit, qui en a exprimé la disponibilité, par rapport aux salariées inscrites sur la liste de disponibilité, pour combler un poste à temps complet temporairement dépourvu de sa titulaire sur les quarts de jour ou de soir à l'intérieur de son centre d'activités. Cependant, l'Employeur peut refuser à une salariée de nuit de quitter son poste pour une telle affectation si cela compromet la continuité des soins dans le centre d'activités concerné. Dans ce cas, l'Employeur doit en faire la démonstration.

Une salariée ne peut se voir refuser une affectation de soixante (60) jours et plus du seul fait de l'application de l'intervalle minimum prévu au paragraphe 19.02 des dispositions nationales de la convention collective ainsi que de l'application du 1^{er} alinéa de l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective. De même les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective – Temps supplémentaire – ne s'appliquent pas.

Une salariée inscrite à la liste de disponibilité peut être affectée à l'avance. Une affectation de soixante (60) jours et plus ne peut être remise en question par une salariée de la liste de disponibilité, ni ne peut être réclamée par une autre salariée en raison de son rang d'ancienneté, s'il reste sept (7) jours ou moins avant la date du début de l'affectation.

Lorsqu'un remplacement de soixante (60) jours et plus débute alors qu'une salariée inscrite sur la liste de disponibilité est déjà affectée à un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, cette salariée est réputée disponible pour un tel remplacement s'il reste moins de vingt-huit (28) jours à écouler à son affectation en cours.

6.14 Pour les affectations de soixante (60) jours et plus, l'Employeur avise par écrit la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés à l'article 4 des dispositions locales de la convention collective, des particularités suivantes :

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

Copie de cet avis est transmise au Syndicat.

6.15 La salariée qui occupe successivement un poste ou des postes temporairement dépourvu(s) de titulaire, ou un surcroît temporaire de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée, pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis écrit de mise à pied de deux (2) semaines et ce, en autant que l'Employeur puisse déterminer la fin de l'affectation à ce moment. À défaut, la salariée reçoit un préavis en fonction du délai connu. Dans ce cas, la salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue au paragraphe 14.01 des dispositions nationales de la convention collective.

6.16 Procédure de rappel au travail

Il est de la responsabilité de la salariée inscrite sur la liste de disponibilité de valider son horaire pour la période à venir et/ou pour celle en cours pour les affectations connues sept (7) jours à l'avance qui lui ont été octroyées. Par contre, pour la salariée disponible sur plus d'une installation ou qui n'a pas à se présenter à l'établissement, cette dernière peut valider son horaire en contactant le service des affectations.

Pour les affectations survenues dans un délai de moins de sept (7) jours, l'appel se fait par téléphone, téléavertisseur ou tout autre moyen convenu entre les parties.

6.17 Orientation

L'Employeur informe les salariées et le Syndicat dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des présentes ententes et, au besoin par la suite, des titres d'emploi, et, le cas échéant, des postes visés par une orientation ainsi que de sa durée.

L'Employeur n'est pas tenu d'orienter les salariées inscrites sur la liste de disponibilité plus de trois (3) fois durant la durée des dispositions nationales de la convention collective. En contrepartie, la salariée nouvellement orientée s'engage à maintenir une disponibilité pour une durée minimale de douze (12) mois dans le titre d'emploi, le quart de travail et le centre d'activités lorsque l'orientation et/ou la formation est de moins de quinze (15) jours de travail et une disponibilité pour une durée minimale de vingt-quatre (24) mois lorsque l'orientation et/ou la formation est de quinze (15) jours et plus de travail. Cependant, la salariée qui n'a pas travaillé dans le centre d'activités depuis six (6) mois, peut retirer sa disponibilité pour ce centre d'activités. Lorsque l'orientation se fait sur trois (3) quarts de travail, la salariée a l'obligation de maintenir une disponibilité minimale sur deux (2) quarts de travail soit : jour/soir ou jour/nuit en fonction des besoins du centre d'activités.

Une salariée à temps partiel qui offre de la disponibilité additionnelle à son poste peut quitter temporairement celui-ci pour bénéficier d'un programme de formation et/ou d'orientation. Sa disponibilité doit cependant correspondre aux besoins de remplacement du centre d'activités visé.

Les orientations reçues à l'intérieur de la période de probation sont exclues de ce nombre.

ARTICLE 7

Règles de mutations volontaires

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

7.01 Sur demande du Syndicat, l'Employeur informe celui-ci par écrit des postes vacants, nouvellement créés ou vacants abolis conformément au paragraphe 3.14 des dispositions nationales de la convention collective.

Sous réserve de dispositions contraires, l'Employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par le certificat d'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours. Cependant, ce délai ne peut être opposé durant la période du 15 juin au 15 septembre et à la période du 15 décembre au 15 janvier.

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

L'affichage se fait aux endroits prévus à cet effet, soit dans chaque installation du Centre de santé et de services sociaux de l'Énergie durant une période de quinze (15) jours.

L'Employeur transmet copie de l'affichage au Syndicat.

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

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

Malgré ce qui précède, les parties peuvent convenir de créer des postes comportant une prestation de travail de sept (7) jours par période de deux (2) semaines.

L'affichage d'un tel poste ne peut donner ouverture à l'application du paragraphe 7.14. Cependant, lorsqu'un tel poste devient vacant, il est soumis à l'application du paragraphe 7.14.

7.02 Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

1. le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi des dispositions nationales de la convention collective et ses annexes;
2. l'échelle de salaire (minimum-maximum);
3. le ou les centres d'activités;
4. la période d'affichage;
5. le quart de travail;

6. le statut rattaché au poste (temps complet ou temps partiel);
7. dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de deux (2) semaines; dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés à 3.

L'affichage peut comporter également, à titre indicatif :

8. le port d'attache;
9. l'exigence d'automobile;
10. tout autre indication susceptible de renseigner les salariées quant au lieu habituel ou à l'aire habituelle de travail.

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

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

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

Une salariée ne peut obtenir dans une période de douze (12) mois, plus de quatre (4) nominations.

7.04 A la fin de la période de l'affichage, l'Employeur transmet au Syndicat une copie des candidatures reçues.

7.05 Le poste vacant ou nouvellement créé peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu de sa titulaire.

À la demande du Syndicat, l'Employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé.

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

Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.

7.07 Nonobstant le paragraphe 7.06, les postes dont les fonctions sont celles d'assistante infirmière-chef, d'infirmière assistante du supérieur immédiat, d'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef, d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat, de coordonnatrice technique (inhalothérapie) et d'assistante-chef inhalothérapeute, le poste est affiché assistante du supérieur immédiat ou assistante infirmière-chef et est accordé en tenant compte des facteurs d'habileté et de compétence cliniques dont :

- Expérience générale
- Expérience spécifique
- Formation académique
- Aptitudes

Le poste est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répondent aux exigences pertinentes. Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur.

De plus, pour les postes d'infirmière clinicienne, le poste est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répondent aux exigences pertinentes. Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur.

7.08 Un registre des postes est établi à l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une salariée absente pendant toute la durée de la période d'affichage de soumettre sa candidature à un poste affiché. Cependant, ce registre demeure valable si la salariée est de retour au travail la dernière journée de la période d'affichage.

L'utilisation et les modalités d'application d'un registre des postes sont les suivantes :

1. L'Employeur remet à la salariée qui en fait la demande, un formulaire d'inscription au registre des postes. La salariée remplit ce formulaire et le remet à la direction des ressources humaines;
2. L'Employeur informe les nouvelles salariées embauchées de l'existence d'un registre des postes;
3. La salariée peut s'inscrire au registre des postes pour toute absence de plus de quatorze (14) jours durant laquelle elle peut poser sa candidature en vertu des dispositions de la convention collective. La salariée a l'obligation de s'inscrire à chacune de ses absences;
4. L'inscription au registre des postes est valide que pour la durée de l'absence de la salariée.

7.09 L'Employeur affiche toute nomination dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la période d'affichage pour une durée de dix (10) jours. L'Employeur avise par écrit la salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche ladite nomination. Il transmet copie de la nomination à la représentante du Syndicat.

L'entrée en fonction de la salariée sur un poste obtenu par affichage se fait lors de l'entrée en vigueur du nouvel horaire de travail ou au plus tard soixante (60) jours après sa nomination.

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

7.10 La salariée auquel le poste est attribué en vertu de l'article 7.06 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours de travail.

Pour la candidate auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 7.07, cette dernière a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de soixante (60) jours de travail.

Lorsqu'un programme de formation et/ou d'orientation est nécessaire dans un centre d'activités, la période d'initiation et d'essai débute lorsque ce dernier est complété.

De plus, pour tout poste à temps partiel régulier, les journées supplémentaires faites dans le même centre d'activités, le même titre d'emploi et sur le même quart de travail, sont incluses dans la période d'initiation et d'essai.

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

Au cours de cette période, la salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective qui, au cours de cette période, décide de réintégrer la liste de disponibilité ou, le fait à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis sur cette liste de disponibilité.

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

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

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

Disposition temporaire

À partir de la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective et jusqu'à la fin de l'exercice de dotation prévu à la lettre d'entente numéro 1 des dispositions nationales de la convention collective, la procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel est suspendue.

1 - Cette procédure s'applique pour l'octroi de tous les postes à temps partiel dans un centre d'activités, à condition que la diminution d'un poste à temps partiel n'empêche pas les salariées titulaires de poste à temps complet et à temps partiel de ce centre d'activités de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2), que le nombre de jours résiduel du poste à temps partiel ne soit jamais inférieur à cinq (5) journées de travail par quatorze (14) jours et qu'il n'en résulte pas d'augmentation du temps supplémentaire, y compris par application du paragraphe 19.02 des dispositions nationales de la convention collective.

Dès qu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé, l'Employeur en informe par écrit le Syndicat en lui fournissant les indications prévues au paragraphe 7.03 et procède selon les modalités suivantes :

- a) dans les centres d'activités où il n'existe aucun roulement des quarts de travail :
 - i) le poste est offert dans le centre d'activités concerné par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel de ce centre d'activités, du

même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail. Les jours de travail du poste sont accordés en totalité ou en partie, par ancienneté, à la salariée qui, par l'addition de ces jours de travail, devient une salariée à temps complet;

- ii) s'il reste un (1) ou des jour(s) de travail non récupéré(s), ce ou ces jour(s) est ou sont offert(s) par ordre d'ancienneté aux autres salariées du centre d'activités concerné dans la mesure où l'ensemble de ces jours de travail restants sont récupérés totalement par cette ou ces salariée(s). Sinon, les jours de travail non récupérés deviennent un nouveau poste à temps partiel comportant une prestation de travail minimum de cinq (5) journées de travail par quatorze (14) jours et est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article;
 - iii) si aucune salariée à temps partiel ne veut ou ne peut par l'addition des jours offerts devenir salariée à temps complet, le ou les jour(s) de travail du poste est ou sont offert(s) par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel de ce centre d'activités dans la mesure où l'ensemble des jours du poste sont récupérés totalement par une (1) ou des salariée(s). Sinon, le poste à temps partiel comportant une prestation de travail minimum de cinq (5) journées de travail par quatorze (14) jours est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article.
- b) dans les centres d'activités où il existe un roulement des quarts de travail, les modalités ci-haut prévues s'appliquent sauf pour ce qui suit et en autant qu'il n'y ait pas augmentation du roulement des quarts de travail :
- i) si le poste devenu vacant ou nouvellement créé est un poste stable sur un quart, seules les 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 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 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 salariées à temps partiel de ce point de service.
- 4 - Les parties conviennent que rien dans ce présent paragraphe 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.

7.12 Changement de statut

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

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

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

La salariée peut démissionner du poste qu'elle détient. Elle se voit alors octroyer un poste à temps partiel laissé vacant à la suite d'un affichage comportant quatre (4) journées de travail par période de quatorze (14) jours. Toutefois, la salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective peut démissionner de son poste pour s'inscrire à la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 6 des dispositions locales de la convention collective.

Dans les deux cas, cette salariée conserve et transporte son ancienneté accumulée à la date de sa démission; cependant, elle ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 7 pour l'obtention d'un poste au cours des douze (12) mois suivant sa démission. Malgré ce qui précède, sa candidature à un poste sera considérée lorsque, suite à l'application des dispositions de la convention collective, il n'y a aucune candidature ou qu'aucune des candidates ne satisfait aux exigences normales de la tâche.

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

7.13 Obtention d'un poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation

La salariée qui obtient un poste immédiatement supérieur aux postes couverts par l'unité d'accréditation a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de douze (12) mois. Au cours de cette période elle peut réintégrer son ancien poste visé par le certificat d'accréditation, sans préjudice à ses droits acquis.

7.14 Obtention d'une affectation à l'extérieur de l'unité d'accréditation

La salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation conformément au paragraphe 3.13 des dispositions nationales de la convention collective, le fait pour une période n'excédant pas six (6) mois dans le cas d'un poste vacant. Pour les autres motifs d'absence la période ne doit pas excéder vingt-quatre (24) mois, à moins d'entente entre les parties.

Dans ces deux cas, le poste de la salariée est considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire conformément à l'article 4 des présentes dispositions.

ARTICLE 8

Procédure de supplantation

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

- 1 - Dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visés à l'intérieur d'un centre d'activités donné, la salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail qui a le moins d'ancienneté en est affectée;
- 2 - Dette salariée peut supplanter dans un autre centre d'activités, à la condition qu'elle ait la capacité de répondre aux exigences normales de la tâche, en référence au paragraphe 13.02 B des dispositions locales de la convention collective, la salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail, ayant le moins d'ancienneté ou supplanter dans le même centre d'activités, la salariée du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite.

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

- 3 - La salariée qui n'a pu utiliser la deuxième étape peut supplanter à la condition qu'elle ait la capacité de répondre aux exigences normales de la tâche, en référence au paragraphe 13.02 B des dispositions locales de la convention collective, dans un autre titre d'emploi du même regroupement dans le même statut, le même quart ou un autre quart de travail, la salariée ayant le moins d'ancienneté.

En vertu du présent paragraphe, les regroupements sont les suivants :

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

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

- 4 - À défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée détenir un poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours si un tel poste a été laissé vacant. À défaut d'accepter un tel poste, la salariée est réputée avoir démissionné.

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

Chaque salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite au paragraphe 8.01 pourvu qu'il y ait une salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

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

8.02 La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01. Dans ce cas, la salariée à temps partiel doit accepter de devenir salariée à temps complet. De la même façon, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01. Dans ce cas, la salariée à temps complet voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

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

8.03 Une salariée à temps complet peut supplanter plus d'une salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi d'un même centre d'activités après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01, à la condition que les heures de travail des salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 9 - Heures et semaine de travail.

8.04 La salariée visée par l'application des paragraphes 8.01, 8.02 et 8.03 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

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

ARTICLE 9

Aménagement des heures et de la semaine de travail

9.01 Semaine régulière

La semaine régulière de la salariée est en fonction du nombre d'heures hebdomadaire prévu à son titre d'emploi, réparti sur cinq (5) jours. Un jour de travail est de sept (7) heures ou de sept heures et quart (7¼).

Par ailleurs, avant d'avoir recours à un nombre d'heures quotidien moindre que mentionné au paragraphe précédent, les parties se rencontrent afin de tenter d'identifier des solutions ou des alternatives permettant ainsi de suppléer à l'utilisation d'une telle mesure.

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 habituellement de zéro (0) heure, le dimanche, à vingt-quatre (24) heures, le samedi.

9.03 Période de repas

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

Nonobstant ce qui précède, lorsque la salariée est tenue par l'Employeur de prendre son repas à l'établissement, elle reçoit pour cette période une compensation équivalente à sa rémunération à taux simple. Cependant lorsque du travail doit être exécuté pendant la période de repas, la compensation est remplacée en tout ou en partie par la rémunération prévue au paragraphe 19.03 des dispositions nationales de la convention collective.

9.04 Période de repos

La salariée ne peut prendre ses périodes de repos, ni au début, ni à la fin de la journée de travail.

Toutefois, la salariée travaillant sur les quarts de soir ou de nuit peut accoler les deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes à la période de temps allouée pour le repas lorsque l'organisation du travail le permet.

9.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toute salariée régie par les présentes dispositions deux (2) jours complets de repos par semaine, consécutifs si possible. Les mots « jour de repos » signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

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

9.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même titre d'emploi, d'un même centre d'activités, à l'intérieur d'une période de quatre (4) semaines et pour le même nombre d'heures d'échanger entre elles leur jour de travail ou leur jour de congé. L'échange de travail doit être préalablement autorisé par le supérieur immédiat lequel ne peut refuser sans motif valable. Lors d'un échange de travail, les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective ne s'appliquent pas.

Les salariées visées par un échange sont réputées non disponibles pour d'autres assignations à taux simple.

9.07 Nombre et répartition des fins de semaine

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

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

Par ailleurs, avant d'avoir recours aux dispositions prévues au paragraphe précédent, les parties se rencontrent afin d'identifier des solutions ou des alternatives permettant ainsi de suppléer à l'utilisation d'une telle mesure.

Aux fins du présent paragraphe, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. En tout temps, la période continue peut être déplacée sur accord de l'Employeur et du Syndicat.

Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités et d'un même titre d'emploi. Toutefois, en fonction de l'organisation du travail, l'assistante infirmière-chef de jour, l'assistante du supérieur immédiat de jour, l'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef de jour, l'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat de jour et l'assistante chef-inhalothérapeute peuvent, notamment, être exclues de la répartition.

9.08 Affichage des horaires

Les horaires de travail comprenant les jours de congé et les quarts de travail (jour, soir, nuit) sont établis, par l'Employeur, en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les salariées. Ils sont affichés aux endroits habituels au moins quatorze (14) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines. Les horaires sont conservés aux fins de référence au moins six (6) mois.

Une copie des horaires est transmise au Syndicat.

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

9.09 Réaménagement de l'horaire

En tout temps, les parties peuvent, après entente, modifier la répartition des heures quotidiennement travaillées en permettant à une salariée de choisir, notamment ses heures d'entrée et de départ, tout en totalisant pour la même période de paie l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu à son titre d'emploi.

En tout temps, les parties peuvent convenir de toute autre forme d'aménagement du temps de travail.

9.10 Roulement des périodes

Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail d'un centre d'activités se fait à tour de rôle entre les salariées d'un même titre d'emploi.

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

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

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

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

9.13 La salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 7 (mutation volontaire) ou qu'elle se prévaut des dispositions des paragraphes 8.01 et suivants des présentes dispositions.

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

9.15 L'Employeur prend toutes les mesures appropriées pour permettre à la salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la salariée doit passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour, sauf s'il y a une entente différente entre l'Employeur et les salariées du centre d'activités visé. Le point de départ de cette période est établi par l'Employeur et le Syndicat.

9.16 Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des salariées d'un même titre d'emploi 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 d'effectifs.

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

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

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

ARTICLE 10

Modalités relatives au temps supplémentaire

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

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

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

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

Le temps supplémentaire est offert aux salariées dans l'ordre suivant :

1. Aux salariées détentrices de postes dans le centre d'activités visé;
2. Aux autres salariées ayant exprimé une disponibilité dans ce centre d'activités.

Il appartient aux salariées d'exprimer leur disponibilité pour le temps supplémentaire en complétant le formulaire prévu à cet effet. Cette disponibilité devient effective dans les vingt-quatre (24) heures de sa réception au service de la liste de disponibilité.

DISPONIBILITÉ À TOUR DE RÔLE

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

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

La salariée ayant travaillé plus de la moitié d'un quart de travail lorsqu'elle est en disponibilité bénéficie, à sa demande, d'une absence autorisée pour le quart de travail suivant immédiatement la période de disponibilité en autant que le remplacement de cette absence n'engendre pas de temps supplémentaire.

DISPONIBILITÉ OU GARDE

10.03 Disponibilité à domicile ou à l'établissement

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

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

L'Employeur fournit gratuitement à la salariée qui est en service de garde, un espace de stationnement à moins de cent (100) mètres d'une entrée de l'établissement.

10.04 Disponibilité à l'établissement

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

TÉLÉAVERTISSEUR

10.05 L'Employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la salariée en disponibilité un téléavertisseur ou autre appareil similaire aux conditions suivantes :

1. Qu'un système soit déjà installé chez l'Employeur ou qu'il soit possible de le louer à un taux normalement payé pour ce genre d'installation.
2. Qu'un tel système puisse fonctionner dans la région où se situe l'établissement.
3. Que la salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve en tout temps.

10.06 Rappel durant un repas

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

ARTICLE 11

Les congés fériés, les congés mobiles et les vacances

CONGÉS FÉRIÉS

11.01 Liste des congés fériés

La liste des congés fériés est la suivante :

- F1 : Confédération
- F2 : Fête du Travail
- F3 : Action de grâce
- F4 : Veille de Noël
- F5 : Noël
- F6 : Lendemain de Noël
- F7 : Veille du jour de l'An
- F8 : Jour de l'An
- F9 : Lendemain du jour de l'An
- F10 : Vendredi saint
- F11 : Lundi de Pâques
- F12 : Fête des patriotes
- F13 : Saint-Jean-Baptiste

11.02 Répartition équitable

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

À l'occasion de Noël et du jour de l'An, toutes les salariées bénéficient d'au moins deux (2) jours consécutifs de congé au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler. Durant cette période, les congés fériés sont prioritaires aux congés annuels. Pour l'octroi de ces jours, l'Employeur recueille la préférence des salariées lors de l'affichage de septembre du programme de congé annuel. Si la répartition des salariées ne couvre pas adéquatement les besoins, les congés s'octroient par alternance entre les salariées.

Les salariées peuvent choisir un horaire de travail de sept (7) jours maximum de travail et de sept (7) jours maximum de congés consécutifs. Pour ce faire, les échanges d'horaire se font entre les détentrices de poste dans le même centre d'activités.

11.03 Remise du congé férié

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

Lorsque la salariée est tenue de travailler un de ces jours fériés, la salariée peut accumuler jusqu'à un maximum de trois (3) congés fériés dans une banque. Ces congés sont repris après entente avec l'Employeur. Cependant, cette banque doit être épuisée au plus tard le 30 juin de chaque année.

11.04 Échange du congé férié

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

CONGÉ ANNUEL (VACANCES)

11.05 Période de congé annuel

La période du congé annuel s'étend du 1^{er} mai au 30 avril. La période située entre le 1^{er} juin et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale du congé annuel. L'Employeur ne peut exiger qu'une salariée prenne ses vacances en dehors de la période normale de congé annuel.

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

À défaut d'entente, la période normale du congé annuel est du 15 mai au 15 octobre à moins que les parties locales conviennent de modalités permettant de la raccourcir.

Cependant, le congé annuel des salariées oeuvrant en milieu scolaire doit être pris à l'intérieur des périodes s'échelonnant entre le 24 juin et le 15 août, entre le 15 décembre et le 15 janvier, au cours de la semaine de relâche printanière, à l'intérieur de la semaine précédant et suivant la fête de Pâques en fonction du calendrier scolaire, ou à toute autre période convenue entre l'Employeur et le Syndicat.

11.06 Prise du congé

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

Malgré ce qui précède, la salariée peut choisir de prendre deux (2) semaines de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises après entente avec le supérieur immédiat et n'apparaissent pas au programme de congé annuel.

Pour la salariée qui bénéficie de 21, 22, 23 ou 24 jours de congé annuel ces 21^e, 22^e, 23^e et 24^e journées n'apparaissent pas au programme des congés annuels et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates. Pour la salariée qui bénéficie de vingt-cinq (25) jours de congés annuels ces cinq (5) journées sont considérées comme une semaine complète et apparaissent au programme des congés annuels.

11.07 Affichage de la liste

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

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

11.08 Inscription

La salariée y inscrit sa préférence avant le 15 mars et le 30 septembre.

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

Dans tous les cas, l'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté dans l'établissement mais appliquée par titre d'emploi et par centre d'activités.

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

11.09 Affichage du programme

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 1^{er} avril et le 15 octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel. Ce programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus au paragraphe 11.11 ou dans le cas de la salariée qui obtient un transfert, une promotion ou une rétrogradation avant d'avoir pris son congé annuel. Dans ce dernier cas, l'Employeur respecte, dans la mesure du possible, le choix du congé annuel de la salariée mutée, à défaut de quoi, la salariée mutée prend son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la salariée qu'elle remplace ou à toute autre date convenue avec l'Employeur.

11.10 Échange de congé annuel

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

11.11 Report du congé annuel

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

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

11.12 Congé annuel pour conjoints

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

11.13 Remise de rémunération

La rémunération du congé annuel est remise à la salariée comme une paie régulière.

Sur demande écrite de la salariée, la rémunération du congé annuel est remise à la salariée pour toute la période ou partie de période de congé annuel selon le cas, en même temps que l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

11.14 Congés mobiles

Les congés mobiles prévus au paragraphe 34.03 des dispositions nationales de la convention collective doivent se prendre à des dates convenues entre l'Employeur et la salariée.

ARTICLE 12

Conditions applicables pour les congés sans solde

12.01 Disposition générale

L'article 17 des dispositions nationales de la convention collective relatives aux congés sans solde concernant l'ancienneté, l'accumulation de l'expérience, le régime de retraite, les régimes d'assurance collective, l'exclusion des bénéficiaires de la convention collective et le statut de la salariée pendant un congé à temps partiel s'appliquent aux congés sans solde prévus au présent article.

CONGÉ SANS SOLDE ET PARTIEL SANS SOLDE POUR ENSEIGNEMENT

12.02 Conditions du congé

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

Avant l'expiration de ce congé, après entente avec l'Employeur, ce congé sans solde ou partiel sans solde pourra exceptionnellement être renouvelé pour une période d'au plus douze (12) mois. Cependant, la salariée ne pourra se prévaloir de l'année sans solde prévue au paragraphe 12.03 immédiatement avant ou après son congé pour enseigner.

Cependant, la salariée qui n'est pas tenue d'enseigner durant la période normale du congé annuel et/ou durant la période du 15 décembre au 15 janvier est tenue de suspendre son congé pour enseignement durant ces périodes et de reprendre ses fonctions auprès de l'Employeur. La salariée à temps complet ou à temps partiel qui ne réintègre pas son poste doit émettre une disponibilité selon les modalités du paragraphe 6.04 des présentes dispositions.

12.03 Modalités du congé sans solde pour enseigner :

- a) Congé annuel : l'Employeur remet à la salariée la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé.
- b) Les congés maladie : les congés maladie accumulés au moment du début du congé sans solde sont portés au crédit de la salariée et ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu du régime d'assurance salaire.

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

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

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

Toutefois, si le poste que la salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues aux paragraphes 8.01 à 8.05 des dispositions locales de la convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée détenir un poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours si un tel poste a été laissé vacant à la suite d'un affichage selon les dispositions prévues au sous-paragraphe 7.01 des présentes dispositions.

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

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

Pendant la durée de son absence, le poste de la salariée en congé sans solde n'est pas affiché et est considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 4 des présentes dispositions.

CONGÉ SANS SOLDE ET PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES

12.04 Conditions d'obtention

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

Aux fins prévues ci-haut, toute salariée peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée maximale de soixante (60) mois. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine ou six (6) jours par deux (2) semaines.

Cependant, la salariée qui n'est pas tenue de poursuivre ses études durant la période normale du congé annuel et/ou durant la période du 15 décembre au 15 janvier, est tenue de suspendre son congé pour études durant ces périodes et de reprendre ses fonctions auprès de l'Employeur. La salariée à temps complet ou à temps partiel qui ne

réintègre pas son poste doit émettre une disponibilité selon les modalités du paragraphe 6.04 des présentes dispositions.

12.05 Modalités au congé sans solde pour études

- a) Congé annuel : l'Employeur remet à la salariée la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé.
- b) Les congés maladie : les congés maladie accumulés au moment du début du congé sans solde sont portés au crédit de la salariée et ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu du régime d'assurance salaire.

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

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

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

Toutefois, si le poste que la salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues aux paragraphes 8.01 à 8.05 des dispositions locales de la présente convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée détenir un poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours si un tel poste a été laissé vacant à la suite d'un affichage selon les dispositions prévues au sous-paragraphe 7.01 des présentes dispositions.

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

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

Pendant la durée de son absence, le poste de la salariée en congé sans solde n'est pas affiché et est considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 4 des présentes dispositions.

CONGÉ POUR REPRISE D'EXAMEN D'UN ORDRE PROFESSIONNEL

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

CONGÉ SANS SOLDE POUR FONCTION CIVIQUE

12.07 Congé préélectoral

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

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

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

12.08 Congé postélectoral

Si elle est élue, la salariée 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. S'il s'agit d'un mandat à temps partiel, la salariée est libérée selon les exigences du mandat.

Pour la durée d'un premier mandat, le poste de la salariée en congé sans solde n'est pas affiché et est comblé, s'il y a lieu, en conformité à l'article 6 des dispositions locales de la convention collective.

Modalités au congé sans solde pour fonction civique

- a) Congé annuel : l'Employeur remet à la salariée la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé.
- b) Les congés maladie : les congés maladie accumulés au moment du début du congé sans solde sont portés au crédit de la salariée et ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu du régime d'assurance salaire.

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

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

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

Toutefois, si le poste que la salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues aux paragraphes 8.01 à 8.05 des dispositions locales de la présente convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée détenir un poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours si un tel poste a été laissé vacant à la suite d'un affichage selon les dispositions prévues au sous-paragraphes 7.01 des présentes dispositions.

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

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

CONGÉ SANS SOLDE

12.09 Conditions d'obtention

Après deux (2) ans de service dans l'établissement au 30 avril, la salariée a droit, une fois l'an, après entente avec l'Employeur, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas quatre (4) semaines à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance. Ce congé se prend habituellement en dehors de la période du congé annuel.

Le congé sans solde peut être divisé en quatre (4) périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine.

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

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

L'Employeur doit donner sa réponse par écrit dans les trente (30) jours qui suivent la demande de la salariée.

Pour cette durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde n'est pas affiché et est considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 4 des dispositions locales de la convention collective.

12.10 Modalités du congé sans solde de plus de trente (30) jours

- a) Congé annuel : l'Employeur remet à la salariée la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé.

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

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

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

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

Toutefois, si le poste que la salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues aux paragraphes 8.01 à 8.05 des dispositions locales de la présente convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée détenir un poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours si un tel poste a été laissé vacant à la suite d'un affichage selon les dispositions prévues au sous-paragraphe 7.01 des présentes dispositions.

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

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

CONGÉ À TEMPS PARTIEL PAR ÉCHANGE DE POSTE

- 12.11** Sur demande écrite faite quatre (4) semaines à l'avance et après entente avec l'Employeur, un congé à temps partiel d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordé par période de trois (3) ans de service, à la salariée à temps complet comptant au moins deux (2) ans de service dans l'établissement.

Pour bénéficier du congé à temps partiel, la salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre salariée à temps partiel du même titre d'emploi et du même centre d'activités. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des salariées à temps partiel et à la condition que les salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés.

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

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

CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE

12.12 Après entente avec l'Employeur, la titulaire d'un poste à temps complet qui a deux (2) ans de service dans l'établissement au 30 avril, en plus du congé partiel sans solde prévu à l'article 18 des dispositions nationales de la convention collective, peut obtenir un second congé partiel sans solde. Chacun de ces congés partiels sans solde est d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la salariée précise la durée du congé. Chacun de ces congés partiels sans solde ne peut être supérieur à deux (2) jours par semaine ou quatre (4) jours par deux (2) semaines.

Cependant, la salariée n'a droit qu'à un (1) congé partiel sans solde par année.

Pour obtenir ce congé, la salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé et doit être revenue au travail à temps complet pour une durée minimale d'un (1) an entre les deux (2) congés.

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

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

Cependant, la salariée à temps complet qui bénéficie d'un congé partiel sans solde est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie, pendant la durée de son congé partiel sans solde, par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps partiel.

SUSPENSION DU DROIT DE PRATIQUE

12.13 L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues aux dispositions locales et nationales de la convention collective. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

CONGÉ SANS SOLDE POUR MARIAGE OU POUR UNION CIVILE

12.14 Sur demande faite au moins quatre (4) semaines à l'avance, la salariée bénéficiant du paragraphe 27.08 des dispositions nationales de la convention collective, peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde. Toutefois, ce congé ne peut précéder ou suivre

immédiatement la prise du congé annuel si elle a lieu durant la période normale de congé annuel.

Lorsque la salariée bénéficiant du congé avec solde y accole une (1) semaine sans solde et qu'elle a droit à un congé sans solde prévu au paragraphe 12.09, ce dernier est réduit, pour la période concernée, de l'équivalent de la période sans solde.

CONGÉ SANS SOLDE POUR AIDE HUMANITAIRE

12.15 Après entente avec l'Employeur, la salariée a droit après chaque deux (2) ans de service et après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, à un congé sans solde d'une durée maximum de soixante (60) jours afin de participer à une œuvre humanitaire ou encore pour œuvrer au sein d'un organisme visant des objectifs d'assistance aux services dans un pays étranger.

ABSENCE AUTORISÉE SANS SOLDE

12.16 La salariée qui a au moins un (1) an de service a droit à cinq (5) jours d'absence autorisée sans solde pour motif personnel. Ces journées sont prises séparément et l'Employeur en est avisé au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, lequel ne peut refuser sans motif valable.

ARTICLE 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 la salariée acquiert, développe et maintient des connaissances, des habiletés et des compétences dans l'exercice de ses fonctions.

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

Le développement des ressources humaines s'actualise notamment dans des activités d'accueil, d'intégration, d'orientation, de formation en cours d'emploi et de perfectionnement et s'inscrit dans le plan de développement des ressources humaines.

13.02 Plan de développement des ressources humaines

Ce plan comprend notamment les programmes suivants :

A) Programme d'accueil à l'embauche ou lors d'un changement de programme

Le programme d'accueil permet aux salariées nouvellement embauchées ou effectuant un changement de programme de se familiariser avec les techniques en fonction du matériel utilisé dans l'établissement, notamment en informatique. Ce programme doit commencer dès le premier (1^{er}) jour d'emploi et il est d'une durée d'environ cinq (5) jours.

Pour les nouvelles salariées, une rencontre avec la partie syndicale est prévue lors de la journée d'accueil. À défaut d'intégrer cette rencontre lors de cette journée d'accueil, elle se tient lors de la journée de la signature des contrats.

B) Programme d'activités d'intégration au travail et d'orientation

Programme d'activités par lequel une salariée nouvellement embauchée acquiert et/ou développe les connaissances, attitudes, méthodes et procédés nécessaires à son intégration à l'établissement. La période de probation prévue au paragraphe 3.01 des présentes dispositions débute une fois ce programme complété.

Il peut s'agir aussi d'un programme d'activités de formation et/ou orientation par lequel une salariée apprend les fonctions dans un nouveau poste et progressivement les responsabilités inhérentes à ce poste. Ce programme est accessible aussi bien lors d'une mutation volontaire que lors de mesures spéciales, de supplantation ou de remplacement.

Nonobstant ce qui précède, dans les cas de mesures spéciales ou supplantation, ce programme ne peut excéder vingt (20) jours.

Ce programme comporte également des activités de formation et/ou d'orientation qui permettent à une salariée de l'équipe volante ou qui offrent une disponibilité additionnelle à son poste d'obtenir une assignation dans différents centres d'activités.

C) Programme de formation en cours d'emploi et de perfectionnement

Les activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement s'adressent à toutes les salariées visées par l'unité de négociation.

Le programme de formation en cours d'emploi permet aux salariées :

- De maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, notamment lors de l'introduction de nouvelles approches en soins, de nouveaux appareils ou de nouvelles techniques.
- D'acquérir une compétence accrue au moyen d'une formation plus approfondie dans les domaines ou disciplines reliés à la dispensation des services de santé.
- Certaines formations requises et/ou reconnues par les ordres professionnels peuvent être considérées à l'intérieur du programme de formation en cours d'emploi en autant que cette formation rencontre les objectifs organisationnels.

D) Programme d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché

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

Ce programme fait référence à la lettre d'entente numéro 14 des dispositions nationales de la convention collective.

13.03 Orientation des salariées aux fins de remplacement

Lorsque, aux fins d'éventuels remplacements dans un centre d'activités spécifique, l'Employeur offre un programme d'orientation à des salariées, il l'offre aux salariées de l'équipe volante, à celles qui offrent une disponibilité additionnelle à leur poste et à celles visées par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective en autant qu'elles satisfassent aux exigences normales de la tâche.

S'il décide de l'offrir aux salariées de l'équipe volante, il procède par ordre d'ancienneté.

S'il décide de l'offrir aux salariées qui offrent une disponibilité additionnelle à leur poste, ou aux salariées visées par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective, il procède de la même façon en autant que les salariées répondent aux critères prévus à l'article 6 des dispositions locales de la convention collective.

Une salariée à temps partiel qui offre de la disponibilité additionnelle à son poste peut quitter temporairement celui-ci pour bénéficier d'un programme de formation et/ou orientation. Sa disponibilité doit cependant correspondre aux besoins de remplacement du centre d'activités visé.

13.04 Comité paritaire local de développement des ressources humaines

Dans le cadre du programme de formation en cours d'emploi et de perfectionnement, dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des présentes dispositions, l'Employeur met sur pied un comité paritaire consultatif.

Ce comité est composé de deux (2) personnes désignées par le Syndicat et de deux (2) personnes désignées par l'Employeur. Les parties peuvent être accompagnées d'une représentante extérieure.

Le mandat général du comité est de :

- Participer à l'identification et à la priorisation des différents besoins de formation en cours d'emploi.
- Soumettre des recommandations sur les modalités de dispensation des activités de formation en cours d'emploi ainsi que les montants qui y sont alloués.
- Déterminer les critères de sélection pour le choix des candidates.
- Prendre connaissance du rapport d'activités de développement des ressources humaines.
- Recevoir le bilan des activités annuelles et l'état des dépenses allouées au développement des ressources humaines.

Le comité peut également discuter d'éléments relatifs au plan de développement des ressources humaines.

13.05 Le montant déterminé au paragraphe 16.01 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 programmes de développement des ressources humaines.

13.06 L'Employeur s'efforce d'aménager l'horaire de la salariée de soir et de nuit afin de respecter les dispositions nationales de la convention collective relatives à l'intervalle minimum prévu au paragraphe 19.02 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, lorsque le respect de l'intervalle de 16 heures n'est pas possible, la salariée ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 19 – Temps supplémentaire – des dispositions nationales de la convention collective à moins qu'elle effectue, en plus de la formation, un quart de travail à l'intérieur de cette même journée.

13.07 Litiges

À la demande de l'une ou l'autre des parties, toute mécontente portant sur la détermination des modalités d'application du plan d'activités et/ou des critères de sélection des candidates sont soumis à la médiation pré-arbitrale du ministère du Travail avant d'être référée à l'arbitrage. À défaut, ou si la mécontente persiste au terme de la médiation, les parties soumettent la mécontente à un arbitre sur lequel elles s'entendent afin que ce dernier dispose du litige.

ARTICLE 14

Activités à l'extérieur des installations avec les usagers

14.01 Les conditions de travail particulières applicables à la salariée appelée à accompagner les bénéficiaires à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures font l'objet d'une entente au niveau local.

ARTICLE 15

Les mandats et les modalités de fonctionnement des comités

15.01 Énoncé de principe

Les parties reconnaissent l'importance de mettre en place, au niveau local, des mécanismes privilégiés de communication et de coopération, des lieux d'échange, de consultation et de recherche de solution.

15.02 Comité local de relations de travail

Dans le but de maintenir des relations de travail harmonieuses et de faciliter les communications entre les parties, un comité de relations de travail est créé dans l'établissement. Les travaux du comité de relations de travail concernent notamment la protection des emplois, la prévention et le règlement des litiges, la qualité de vie, les ressources financières ainsi que la qualité et l'accessibilité des soins et services.

Ce comité est composé de représentantes du Syndicat et de gestionnaires de l'établissement.

La partie syndicale peut être accompagnée d'une représentante extérieure.

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

À la demande de l'une ou l'autre des parties, le comité se réunit. À moins d'impossibilité, les parties font connaître leur ordre du jour avant la rencontre.

ARTICLE 16

Règles d'éthique entre les parties

16.01 Outre les dispositions contenues aux paragraphes 1.24, 1.25 et 1.26 des dispositions nationales de la convention collective auxquelles est accordée une attention toute particulière à l'échelle locale, l'Employeur, le Syndicat et les salariées s'engagent à transiger dans un climat respectueux et à ne tolérer aucun écart de quelque nature que ce soit en matière de violence.

ARTICLE 17

Affichage d'avis

17.01 L'Employeur met à la disposition du Syndicat, dans chacune de ses installations, un tableau fermé servant exclusivement à des fins syndicales; une clé est remise à la représentante du Syndicat.

De plus, l'Employeur met à la disposition du Syndicat un tableau de liège avec sections, le cas échéant, à usage non exclusif, dans chaque installation à un endroit à convenir entre les accréditations syndicales et l'Employeur.

17.02 Les tableaux d'affichage sont au nombre de douze (12) et sont situés aux endroits suivants :

Centre d'Hébergement Dr Joseph Garceau :

- près de la salle de repos

Centre d'Hébergement Laflèche :

- près de l'entrée principale

Centre d'Hébergement St-Maurice :

- près de l'entrée des employées

Centre Régional de Santé Mentale :

- près de la cafétéria

CLSC du Centre-de-la-Mauricie :

- près de l'entrée des employées du côté ouest

Hôpital du Centre-de-la-Mauricie :

- près de l'entrée des employées
- près de la cafétéria

Dans chaque centre d'intégration communautaire (CIC).

Les tableaux sont non exclusifs et non fermés à clé.

Advenant des changements physiques dans l'établissement les parties se rencontrent pour convenir d'un nouvel emplacement pour le ou les tableaux visés.

17.03 Dans ces tableaux, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres.

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

Cependant, en dehors des tableaux autorisés, aucun document autre qu'un avis de convocation d'assemblée ne peut être affiché sans l'autorisation d'un représentant de la direction des ressources humaines.

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

ARTICLE 18

Ordres professionnels

18.01 L'exigence d'appartenir à un ordre professionnel

Lorsque l'appartenance à un ordre professionnel est une exigence d'embauche ou d'obtention d'un poste, la salariée tout au long de son lien d'emploi et/ou pour la durée qu'elle occupe un tel poste, a l'obligation de maintenir son appartenance audit ordre et cela à ses frais.

ARTICLE 19

Pratiques et responsabilités professionnelles

19.01 Signature d'un document technique

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

19.02 Modification d'un document

Nonobstant le paragraphe 19.01, aucune salariée n'est tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

ARTICLE 20

Conditions particulières lors du transport des usagers

20.01 Salariée accompagnant un bénéficiaire

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

1. Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne le bénéficiaire. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions nationales de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède sa période normal de travail.
2. Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.
3. Elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions du paragraphe 19.07 (salariée en disponibilité) des dispositions nationales de la convention collective.
4. Pour la durée du voyage de retour, la salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues au sous-paragraphe 1.
5. L'établissement rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives selon les modalités prévues au présent article et à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective.
6. Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assure à la salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

ARTICLE 21

Perte et destruction de biens personnels

21.01 Lorsque la salariée dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation.

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

Lorsque la destruction d'un effet personnel (lunettes, lentilles cornéennes, prothèses ou orthèses etc.) empêche la salariée de poursuivre sa prestation de travail ou d'exercer des fonctions reliées à son titre d'emploi, cette dernière peut s'absenter après entente avec son supérieur immédiat, sans perte de salaire, la journée de l'évènement pour voir au remplacement ou à la réparation de cet effet personnel.

ARTICLE 22

Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniformes

- 22.01** Dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, l'Employeur fournit au Syndicat la liste des uniformes ou parties d'uniforme requis.
- 22.02** Lorsque l'Employeur exige un uniforme ou partie d'uniforme, la salariée s'engage à le porter.
- 22.03** Les uniformes ou partie d'uniforme requis en vertu du paragraphe 22.01 sont fournis par l'Employeur mais entretenus par la salariée, sauf pour les uniformes du bloc opératoire et de la stérilisation qui sont entretenus par l'Employeur.
- 22.04** Sur préavis de soixante (60) jours, l'Employeur avise le Syndicat de toute modification à la liste des uniformes ou parties d'uniforme requis.

ARTICLE 23

Vestiaire et salle d'habillement

23.01 L'Employeur fournit aux salariées des casiers pour le dépôt de leurs vêtements. Cependant, il est de la responsabilité de la salariée de fournir un cadenas lorsque nécessaire.

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

ARTICLE 24

Modalités de paiement des salaires

24.01 Relevé de paie

Sur le relevé de paie l'Employeur inscrit :

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

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

24.02 Périodes de paie

La paie est distribuée par chèque et/ou par dépôt bancaire selon le régime déjà établi dans l'établissement. Les salaires sont payés aux deux (2) semaines. En aucun cas, il ne peut s'écouler plus de quinze (15) jours entre deux (2) remises de paie.

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

Toute modification dans le versement de la paie fait l'objet d'une entente entre les parties.

24.03 Erreur

Advenant une erreur sur la paie de vingt-cinq dollars (25 \$) et plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours civils de la distribution des chèques en remettant à la salariée l'argent dû.

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

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une salariée par son Employeur, il est convenu que la récupération de telle somme, sera effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de dix dollars (10 \$) par jour de travail par période de paie.

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

24.04 Montants dus au départ

L'Employeur remet à la salariée, le jour de son départ, un état signé des montants dus en salaire et en bénéfices marginaux, à la condition que la salariée en ait fait la demande au moins deux (2) semaines à l'avance. L'Employeur remet à la salariée ou expédie à sa demande, à la période de paie suivant son départ, le chèque de paie de la salariée, via le mécanisme de paie usuel et rend disponible le relevé de paie de la salariée.

ARTICLE 25

Établissement d'une caisse d'économie

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

Si telle caisse existe, l'Employeur, à la demande de la salariée, effectue la retenue à la source si cette retenue est techniquement possible.

ARTICLE 26

Allocation de déplacement

26.01 Modalités relatives au port d'attache

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

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

Une salariée ne peut avoir plus d'un (1) port d'attache, sauf par le fait d'un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de sa titulaire.

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

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

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

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

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

26.05 Repas

Les allocations pour les repas sont payées en autant que la salariée ne peut se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à tout point de service de l'établissement où il y a une cafétéria servant un repas chaud, dans un délai raisonnable.

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

ARTICLE 27

Durée des dispositions locales de la convention collective

- 27.01** Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 16 février 2008 à l'exception des l'articles 2, 4, 6, 7, 8 et 10 lesquels entreront en vigueur le 16 mars 2008.
- 27.02** Les dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties.
- 27.03** Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte découlant des nouvelles dispositions nationales de la convention collective.

En foi de quoi, les parties locales ont signé à Shawinigan le 4^e jour du mois de février de l'an 2008.

**SYNDICAT DES PROFESSIONNEL (LES) EN
SOINS DU CENTRE DE SANTÉ ET DE
SERVICES SOCIAUX DE L'ÉNERGIE (FIQ)**

**LE CENTRE DE SANTÉ ET DES SERVICES
SOCIAUX DE L'ÉNERGIE**

**Johanne Grenier, présidente SPS du CSSS
de l'Énergie**

Guy Lemieux, directeur général

Isabelle Audet, membre du comité

**Yves Arseneault, directeur des ressources
humaines**

Mathieu Dumont, membre du comité

Philippe Lavergne, membre du comité

Edith Gravel, membre du comité

Hélène Gingras, membre du comité

Guylaine Bernard, porte-parole FIQ

France Matteau, membre du comité

Diane Marcotte, membre du comité

Manon Héroux, membre du comité

