

CONVENTION COLLECTIVE

DISPOSITIONS LOCALES

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



ET LE

CENTRE D'ACCUEIL MARCELLE-FERRON



Le 10 mai 2012



FÉDÉRATION
INTERPROFESSIONNELLE
DE LA SANTÉ DU QUÉBEC

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Article 1	Définition des termes et modalités diverses 5
Article 2	Règle d'éthique générale 6
Article 3	Pratique professionnelle 7
Article 4	Responsabilité professionnelle 7
Article 5	Vestiaire - uniforme - perte et destruction de biens personnels 7
Article 6	Arrangements locaux 8
Article 7	Paiement des salaires 8
Article 8	Affichage d'avis 10
Article 9	Allocations de déplacement 10
Article 10	Comités 12
Article 11	Règle d'éthique particulière 15
Article 12	Développement des ressources humaines et Planification de la main-d'œuvre 15
Article 13	Promotion - Transfert - Rétrogradation 18
Article 14	Procédure de supplantation et/ou mise à pied 25
Article 15	Poste temporairement dépourvu de sa titulaire et surcroît temporaire de travail 28
Article 16	Heures et semaine de travail 34
Article 17	Congés sans solde 39
Article 18	Déplacement 44
Article 19	Temps supplémentaire - disponibilité ou garde 45
Article 20	Congés fériés 46
Article 21	Congé annuel 48
Article 22	Avantages ou privilèges acquis 50
Article 23	Durée des dispositions locales de la convention collective 51
Annexe 1	Relative à la personne retraitée réembauchée 52
Lettre d'entente n° 1	Mécanisme d'application de la mesure visant la titularisation des salariées 53
Lettre d'entente n° 2	Relative aux dispositions de la lettre d'entente n° 17 de la convention collective nationale 54

ARTICLE 1

DÉFINITION DES TERMES ET MODALITÉS DIVERSES

1.01 Centre d'activités

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

Toutefois, le centre d'activités peut être, en fonction de l'organisation du travail, une section de bénéficiaires, un programme ou un point de service, etc.

Il est entendu qu'un centre d'activités ne peut s'étendre sur plus d'un site, un pavillon ou toute autre appellation d'une installation de l'Employeur.

Dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur de la présente entente, une liste des centres d'activités sera affichée.

1.02 Poste simple

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

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

L'employeur précise aux salariées titulaires d'un poste composé le centre d'activité dans lequel elles feront leur choix de congé annuel dans les 30 jours de l'obtention de leur poste. Aux fins d'application de l'article 15.08 B) les salariées titulaires d'un poste composé peuvent faire valoir leur ancienneté dans tous les centres d'activités rattachés à leur poste composé.

1.04 Port d'attache

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

1.05 **Durée et modalités de la période de probation**

La période de probation est de soixante (60) jours de travail pour les titres d'emploi d'infirmières et d'infirmières auxiliaires.

Les parties conviennent également que si l'affichage d'un poste d'infirmière clinicienne survenait, une salariée nouvellement embauchée pour combler ce poste serait soumise à une période de probation de quatre-vingt-dix (90) jours de travail.

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 calendrier ou de travail selon le cas, qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

1.06 Le Centre d'accueil Marcelle-Ferron comporte un seul site et ne possède pas d'autre installation que celle du 8600, boulevard Marie-Victorin, à Brossard.

1.07 **Regroupement de titres d'emploi**

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

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

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

ARTICLE 2

RÈGLE D'ÉTHIQUE GÉNÉRALE

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

ARTICLE 3

PRATIQUE PROFESSIONNELLE

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

ARTICLE 4

RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

- 4.01 **Signature d'un document technique**

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

- 4.02 **Modification d'un document**

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

ARTICLE 5

VESTIAIRE - UNIFORME - PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS

- 5.01 **Vestiaire**

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

- 5.02 **Uniforme**

Lorsque l'Employeur requiert le port d'un uniforme, il le fournit à ses salariées.

- 5.03 Les uniformes de coton sont blanchis et repassés aux frais de l'Employeur.

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

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

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

ARTICLE 6

ARRANGEMENTS LOCAUX

6.01 Locaux syndicaux

Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 6.21 des dispositions nationales de la convention collective, le local syndical est situé au sous-sol et est à l'usage exclusif du Syndicat.

L'aménagement de ce local comprend : table ou pupitre, chaises, classeurs avec clés, téléphone comportant un service de messagerie vocale et un accès internet.

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

Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 6.14 des dispositions nationales de la convention collective, l'Employeur libère, sans perte de salaire, les salariées désignées par le Syndicat aux fins de préparation de chacune des séances, et ce, en vertu de l'article 6.14 des dispositions nationales de la convention collective.

ARTICLE 7

PAIEMENT DES SALAIRES

7.01 Relevé de paie

Sur le relevé de paie, l'Employeur inscrit :

- le nom de l'Employeur;
- les nom et prénom de la salariée;

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

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

7.02 Périodes de paie

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.

7.03 Erreur

Advenant une erreur sur la paie de trente dollars (30.00 \$) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la distribution des relevés de paie, en remettant à la salariée le montant dû.

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une salariée par son Employeur, il est convenu que la récupération de telle somme, sera effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de cinquante dollars (50,00 \$) par semaine pour une salariée à temps complet et d'un maximum de vingt-cinq dollars (25,00 \$) pour une salariée à temps partiel et ce, à moins d'une autre entente avec la salariée.

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

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

7.04 **Montants dus au départ**

L'Employeur remet ou expédie à la salariée, à la période de paie incluant son départ, le relevé de paie de la salariée qui inclut les montants dus en salaire et en bénéfices marginaux.

ARTICLE 8

AFFICHAGE D'AVIS

- 8.01 L'Employeur met à la disposition du Syndicat des tableaux servant exclusivement à des fins syndicales; une clef est remise à la représentante du Syndicat.
- 8.02 Les tableaux d'affichage sont au nombre de deux (2) et sont situés aux endroits suivants : au sous-sol près du local syndical.
- 8.03 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.
- 8.04 À la demande d'une représentante du Syndicat, copie des documents affichés dans l'établissement lui sont transmis si ces documents proviennent de la direction générale, de la direction des soins infirmiers ou de la direction du personnel. Ces documents doivent concerner les conditions de travail des salariées ou être relatifs à l'application de la présente convention.

ARTICLE 9

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

- 9.01 **Modalités relatives au port d'attache**
- Une salariée ne peut avoir plus d'un (1) port d'attache tel que défini à l'article 1.
- 9.02 **Salariée accompagnant un bénéficiaire**
- La salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire hors de l'établissement qui l'emploie reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

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

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

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

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

9.03 Autre moyen de transport

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

9.04 Repas

Au cours de ses déplacements, la salariée a droit aux allocations de repas prévues au paragraphe 26.05 des dispositions nationales de la convention collective, qui ne sont payées qu'en autant que la salariée ne peut se rendre à son domicile, ou à l'établissement, dans un délai raisonnable.

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

ARTICLE 10

COMITÉS

10.01 Compte tenu de la réalité particulière de l'établissement et conformément au paragraphe 10.11 des dispositions nationales de la convention collective, l'Employeur et le Syndicat conviennent de modifier les délais de dépôt d'un grief de la manière suivante :

Comité de traitement des plaintes de harcèlement et de violence

10.02 En vertu du paragraphe 31.04 des dispositions nationales de la convention collective et de la politique pour contrer toute forme de violence déjà existante, l'Employeur et le Syndicat implantent le mécanisme de traitement des plaintes suivant :

Comité de plaintes :

10.03 Ce comité est composé d'une personne choisie par l'Employeur et d'une personne choisie par le Syndicat et d'une présidente choisie d'un commun accord par les parties. La présidente, dont l'expertise en ce domaine est reconnue, doit provenir de l'extérieur de l'établissement.

À moins que les parties n'en conviennent autrement, ce comité est composé majoritairement de femmes.

10.04 La salariée qui croit être victime de harcèlement ou de violence peut adresser, par écrit, une plainte à la présidente dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière manifestation de cette conduite.

10.05 Sur réception de cette plainte, la présidente prévient la personne mise en cause qu'il y a une plainte à son endroit et, à la suite de cette démarche, voit s'il y a lieu d'entreprendre une démarche de médiation en accord avec les parties intéressées. Si la médiation n'a pas permis d'obtenir une solution au problème ou si elle n'a pas eu lieu, la présidente convoque le comité de plaintes pour que celui-ci procède à son enquête.

10.06 Dans le cadre de son enquête, le comité rencontre les deux (2) parties, lesquelles peuvent se faire accompagner d'une personne de leur choix. Le comité peut également entendre d'autres personnes, s'il le juge nécessaire.

10.07 La présidente communique au directeur général, dans un rapport écrit, les résultats de l'enquête du comité ainsi que les recommandations en vue de faire cesser la violence, avec copie à la plaignante et à la personne mise en cause.

La détermination des mesures et les décisions relatives à leur mise en application ne relèvent en aucun cas du comité de plaintes, mais exclusivement de la direction générale.

La direction générale informe le Syndicat et la plaignante des suites qu'elle entend donner au rapport dans les trente (30) jours de sa réception.

10.08 Conformément au paragraphe 10.11 des dispositions nationales de la convention collective, les délais pour déposer un grief en matière de harcèlement sont prolongés à trente (30) jours suivant la réception du rapport du comité.

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

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

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

10.10 **Comités conjoints ou paritaires locaux**

Comité local de relations de travail

Conformément au paragraphe 6.22 de la convention collective nationale et dans le but de maintenir des relations de travail harmonieuses et de faciliter les communications entre les parties, un comité local de relations de travail est créé dans l'établissement. Ce comité a pour mandat de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties. Dans le cas où un grief est déposé, les parties en discutent pour tenter de le solutionner.

10.11 Ce comité est composé d'un maximum de trois (3) représentantes du Syndicat, et d'un maximum de trois (3) représentants de l'Employeur provenant tous les six (6) de l'établissement.

Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant extérieur.

10.12 Les salariées qui siègent à ce comité sont libérées de leur travail sans perte de salaire.

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

10.14 **Comité conjoint local de santé et sécurité**

Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 30.01A des dispositions nationales de la convention collective, les modalités de représentation et de fonctionnement du comité sont les suivantes.

Le comité est formé de façon paritaire et rassemble des représentants de toutes les unités d'accréditation du Centre d'accueil Marcelle-Ferron. Les rôles de chacun au sein du comité seront décidés par ses membres lors de leur première rencontre.

Les rencontres du comité ont lieu au minimum quatre (4) fois par année et l'Employeur libère sans perte de salaire les représentants syndicaux pour assister aux rencontres du comité ou pour faire toutes tâches s'y rapportant. Il est aussi entendu que le comité peut se diviser en sous-comité pour étudier certaines situations se rapportant à une unité d'accréditation spécifique.

En plus des fonctions prévues au paragraphe 30.02 des dispositions nationales de la convention collective et conformément à l'arrangement local prévu au même paragraphe, les parties s'entendent pour que le comité puisse élargir ses fonctions au besoin afin de répondre aux situations particulières pouvant nécessiter son implication.

ARTICLE 11

RÈGLE D'ÉTHIQUE PARTICULIÈRE

- 11.01 Conformément à l'article 11 des dispositions nationales de la convention collective et aux fins d'application des procédures régulières et sommaires qui y sont prévues, l'Employeur et le Syndicat conviennent :
- Que seule la partie ayant soumis le grief puisse exiger que le grief soit entendu à l'arbitrage par un avis envoyé à l'autre partie;
 - Que la partie ayant soumis le grief amorce la procédure de choix d'un arbitre.
- 11.02 Conformément à l'article 11 des dispositions nationales de la convention collective, l'Employeur et le syndicat conviennent que les délais pour déposer un grief en matière de réclamation salariale sont prolongés à trente (30) jours de la réponse de l'Employeur à la demande de la salariée.

ARTICLE 12

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

12.01 Énoncé de principe et définitions

Aux fins de la présente convention, l'expression « Planification de la main-d'œuvre » signifie le processus visant à prévoir les besoins en matière d'offre et de demande de main-d'œuvre et ce, tant au niveau qualitatif que quantitatif, auxquels l'établissement doit faire face et à doter celui-ci du personnel nécessaire pour répondre aux besoins de soins et de services.

La planification de la main-d'œuvre vise à assurer l'adéquation entre l'offre et la demande des besoins de main-d'œuvre de l'établissement.

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.

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins des établissements et aux orientations du secteur de la santé et des services sociaux.

Dans le cadre prévu par la Loi sur les services de santé et les services sociaux, la planification de la main-d'œuvre et le développement des ressources humaines s'actualisent par la mise en place d'un plan d'action triennal pour la planification de la main-d'œuvre et le développement des ressources humaines.

Ce plan doit notamment comprendre des programmes d'accueil et d'orientation, de formation en cours d'emploi, de maintien des compétences, de perfectionnement, de motivation et de valorisation, d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché et de préparation de la relève.

12.02

Plan de planification de la main-d'œuvre et de développement des ressources humaines

Le plan de planification de la main-d'œuvre et de développement des ressources humaines est élaboré et mis en application par le comité paritaire local de planification de la main-d'œuvre et de développement des ressources humaines de l'établissement. Ce comité doit également évaluer et mettre à jour annuellement ce plan.

Ce plan comprend notamment les programmes suivants :

A) Programme d'accueil et d'orientation

Le programme d'accueil et d'orientation permet aux salariées nouvellement embauchées de s'intégrer à l'organisation et de se familiariser avec leurs nouvelles fonctions. Ce programme doit commencer dès le premier jour d'emploi et la période de probation prévue au paragraphe 1.05 débute une fois ce programme complété.

B) Programme de formation en cours d'emploi

Le programme de formation en cours d'emploi permet aux salariées de maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

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

C) Programme d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché

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

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

D) Programme de motivation et de valorisation

Le programme de motivation et de valorisation permet aux salariées de voir reconnaître leur apport essentiel aux soins et services dispensés par l'établissement et, ainsi, d'accroître leur satisfaction au travail. Il vise à développer un milieu de travail et une organisation du travail qui facilite et favorise l'engagement et l'implication au travail.

12.03 Comité paritaire local de planification de la main-d'œuvre et de développement des ressources humaines

Un comité paritaire local de planification de la main-d'œuvre et de développement des ressources humaines est formé dans chaque établissement au plus tard soixante (60) jours après la signature des dispositions locales de la convention collective.

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

12.05 Le mandat général du comité est d'élaborer, de mettre en application, d'évaluer, de mettre à jour le plan de planification de la main-d'œuvre et de développement des ressources humaines.

Les mandats spécifiques du comité sont:

- d'élaborer les différents programmes contenus au plan de planification de la main-d'œuvre et de développement des ressources humaines;
- de gérer les budgets consacrés à l'ensemble des programmes prévus dans le plan d'action triennal pour la planification de la main-d'œuvre et le développement des ressources humaines.

12.06 Remboursement de frais

En plus des modalités déterminées par le comité paritaire, l'Employeur doit assumer tous les frais relatifs à l'application et la diffusion des programmes et rembourser les frais de séjour et de déplacement encourus par la salariée lors d'activités prévues au plan.

12.07 Horaire de travail

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

ARTICLE 13

PROMOTION - TRANSFERT - RÉTROGRADATION

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

13.01

Sous réserve de dispositions contraires, l'Employeur affiche les postes vacants ou nouvellement créés, couverts par le certificat d'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

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

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

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

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

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

- 13.02** Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:
- 1 - le titre et la définition apparaissant aux dispositions nationales de la convention collective;
 - 2 - l'échelle de salaire (minimum-maximum);
 - 3 - le ou les centre-s d'activités;
 - 4 - la période d'affichage;
 - 5 - le quart de travail;
 - 6 - le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
 - 7 - pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de deux (2) semaines;
 - 8 - dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés à 3;
- 13.03** Toute salariée a le droit, durant la période précitée, de présenter sa candidature suivant la politique établie dans l'établissement.
- Cette salariée peut, avant de solliciter le poste, prendre connaissance de la liste des candidates à l'endroit déterminé par la politique de l'établissement.
- 13.04** Sur demande, dès la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise à la représentante du Syndicat.
- 13.05** Le poste devra être accordé et sera comblé par la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle rencontre les conditions d'admission prévues à l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective.
- 13.06** Toute vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et du paragraphe 15.05 des dispositions nationales de la convention collective.

- 13.07** Un registre des postes est établi dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une salariée absente plus de 7 jours pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la convention collective qui souhaite obtenir un changement de poste de s'inscrire en tant que salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes souhaités.
- 13.08** L'inscription au registre des postes se fait à l'embauche automatiquement et des modifications sont apportées au besoin à la suite d'un avis écrit de la salariée à l'Employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé lorsque la salariée est en absence plus de 7 jours pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la convention collective.
- 13.09** L'employeur signifiera aux salariées inscrites au registre de poste une (1) fois par année qu'elles ont la possibilité de mettre à jour les informations inscrites au registre.
- 13.10** L'application du paragraphe 13.05 ne peut avoir pour effet d'empêcher l'obtention d'un poste par une salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi selon la procédure prévue au paragraphe 15.09 - Établissement - des dispositions nationales de la convention collective.
- 13.11** L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la fin de la période d'affichage, et ce, pour une durée de dix (10) jours. L'Employeur avise par écrit la salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche ladite nomination. Il transmet copie de la nomination à la représentante du Syndicat.
- L'entrée en fonction de la salariée sur un poste obtenu par affichage se fait au plus tard soixante (60) jours après sa nomination sauf au cours de la période estivale ou durant une période d'invalidité où ce délai est prolongé à quatre-vingt-dix (90) jours.
- L'alinéa précédent ne s'applique pas à la salariée qui bénéficie d'un congé prévu à l'article 22 des dispositions nationales de la convention collective. Dans ce cas, l'entrée en fonction se fait au retour de la salariée.
- 13.12** La salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours de travail.
- 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.

13.13

Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel

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

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

a) dans 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;

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.

13.14

Changement de statut

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

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

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

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

Dans ce 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 13 pour l'obtention d'un poste au cours des trois (3) 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'ACCRÉDITATION

13.15

Tout poste immédiatement supérieur à ceux qui sont visés par le certificat d'accréditation vacant ou nouvellement créé doit être affiché aux endroits habituels pour une période de quinze (15) jours.

13.16

La salariée à qui le poste est attribué 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.

13.17 C) TEMPORAIREMENT À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION

La salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation conformément au paragraphe 3.13 des dispositions nationales de la convention collective, le fait pour une période n'excédant pas six (6) mois et uniquement dans la mesure où l'Employeur procède au remplacement de cette salariée pour toute la durée de l'absence. Cependant, le délai de six (6) mois ci-haut mentionné ne s'applique pas dans les cas d'absence pour motif d'invalidité ou de droits parentaux auxquels cas ce délai est de maximum trois (3) ans.

13.18 Déplacement pour combler temporairement le poste cadre sur le quart de soir

Lors d'absences ponctuelles de la coordonnatrice de jour ou de soir, l'employeur peut avoir recours à des infirmières syndiquées pour combler lesdites absences.

13.19 Les fonctions qui sont exercées par les infirmières remplaçantes correspondent à celles du titre d'emploi assistante-infirmière-chef et la rémunération associée à ce titre leur est attribuée pour la durée de leur affectation.

13.20 L'affectation à ces déplacements se fait sur une base volontaire et les salariées de la liste de disponibilité y sont aussi admissibles.

13.21 La salariée affectée à ce déplacement demeure couverte par l'unité d'accréditation et est régie par les règles de la convention collective.

13.22 Les salariées sont admissibles à ces déplacements uniquement pour des assignations conformes aux stipulations de l'article 13.17 de la présente convention.

13.23 Le poste libéré par la salariée déplacée est considéré comme un poste temporairement dépourvu de titulaire et est comblé selon les modalités de l'article 15 de la convention collective locale.

13.24 La salariée déplacée ne subit aucune perte de salaire.

Accessibilité aux postes d'assistante-infirmière-chef, d'infirmière clinicienne assistante-infirmière-chef, d'assistante du supérieur immédiat et d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat

Considérant la volonté concrète des parties de reconnaître à sa juste valeur l'expérience et l'expertise des infirmières, de permettre un cheminement professionnel et de favoriser l'attraction et la rétention au sein de l'établissement, les parties conviennent de ce qui suit :

Les postes dont les fonctions sont celles d'assistante-infirmière-chef, d'infirmière clinicienne assistante-infirmière-chef, d'assistante du supérieur immédiat et infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat sont accessibles tant aux infirmières détentrices que non détentrices d'un baccalauréat en sciences infirmières ou d'un baccalauréat comportant au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers, le tout conformément aux règles suivantes.

La dotation de ces postes, à l'exception de celle prévue aux articles 14 et 15 des dispositions nationales de la convention collective se fait de la manière suivante :

1. Le poste est accordé à la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature et qui ont obtenu une note de soixante (60) points et plus sur quatre-vingt-cinq (85) en application de la grille d'évaluation qui suit.

2. Grille d'évaluation :

Les notes suivantes sont obtenues par la salariée qui a posé sa candidature à un poste prévu à la présente lettre d'entente dans la mesure où elle répond aux critères correspondants :

- Expérience pertinente (évaluée sur 30 points)
 - ayant un (1) an et plus d'expérience et moins de trois (3) ans : 25 points ;
 - ayant trois (3) ans et plus d'expérience et moins de cinq (5) ans : 20 points;
 - ayant cinq (5) ans et plus d'expérience et moins de six (6) ans: 25 points;
 - ayant six (6) ans et plus d'expérience : 30 points.

- Formation académique (évaluée sur 30 points)
 - diplôme d'études collégiales (D.E.C.) : 15 points
 - et un certificat admissible ou 30 crédits : 20 points
 - et deux certificats admissibles ou 60 crédits : 25 points
 - baccalauréat en sciences infirmières
ou
 - baccalauréat comportant au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers : 30 points
- Habiletés personnelles (évaluées sur 25 points)
- La salariée peut obtenir de 0 à 25 points.

Les infirmières non détentrices d'un baccalauréat en sciences infirmières ou d'un baccalauréat comportant au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers obtiennent un poste d'assistante-infirmière-chef ou d'assistante du supérieur immédiat et se voient appliquer les dispositions générales de la convention collective.

Les infirmières détentrices d'un tel baccalauréat obtiennent un poste d'infirmière clinicienne assistante-infirmière-chef ou d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat et se voient appliquer les dispositions générales applicables de la convention collective ainsi que celles prévues à l'annexe relative aux Conditions particulières à la salariée dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire terminal.

La présente grille d'évaluation s'applique à tout poste qui sera affiché ou qui sera nouvellement créé.

ARTICLE 14

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED

14.01

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

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

- 2 - Cette salariée peut supplanter dans un autre centre d'activités, à la condition qu'elle ait la capacité de répondre aux exigences normales de la tâche, la salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail, ayant le moins d'ancienneté ou supplanter dans le même centre d'activités, la salariée du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite.

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

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

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

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

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

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

14.02

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

procédure prévue au paragraphe 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01.

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

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

14.04 La salariée visée par l'application des paragraphes 14.01, 14.02 et 14.03 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

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

ARTICLE 15
POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA TITULAIRE
ET SURCROÎT TEMPORAIRE DE TRAVAIL

15.01 Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

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

- a) congé annuel;
- b) activités syndicales;
- c) congés sans solde prévus à la présente convention;
- d) maladie ou accident;
- e) congé de maternité;
- f) congé de paternité;
- g) congé d'adoption;
- h) congés sociaux;
- i) congé pour études;
- j) période d'affichage prévue à l'article 13;
- 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) déplacement pour remplacement temporaire de la coordonnatrice.

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

Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire doit être comblé lorsque les besoins du centre d'activité le justifient, pour toute la durée de l'absence, 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 l'une ou l'autre des listes de disponibilité.

Les salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont, soit des salariées à temps complet, soit des salariées à temps partiel.

Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 1.03 des dispositions nationales de la convention collective, les salariées à temps partiel affectées à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus sont considérées, pendant cette affectation, à la demande écrite de celles-ci, comme des salariées à temps complet.

15.02

Équipe volante

- A) L'équipe volante a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tel que défini au paragraphe 15.01 lorsque les équipes de base (T.P.R.) 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.
- B) 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 13.

L'Employeur s'efforce autant que possible d'affecter la même salariée pour la durée totale d'un remplacement.

15.03

Liste de disponibilité

La liste de disponibilité par centre d'activités est utilisée pour suppléer à l'équipe de base lorsque celle-ci est insuffisante, à l'équipe de remplacement, puis à l'équipe volante. Elle est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités ou pour exécuter des travaux à durée limitée.

15.04

Salariées inscrites aux listes de disponibilité

- 1 - **La liste de disponibilité par centre d'activités comprend le nom des salariées suivantes :**
 - a) Toute salariée à temps partiel qui exprime une disponibilité additionnelle à son horaire de travail dans son centre d'activités;
 - b) Toute salariée à temps partiel d'un autre centre d'activités qui a choisi de s'inscrire dans ce centre d'activités, qui répond, dans ce centre d'activités, aux exigences normales de la tâche et qui a exprimé une disponibilité additionnelle à son horaire de travail;
 - c) Toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective;
 - d) Toute externe en soins infirmiers qui choisit de s'inscrire en fonction de son permis d'exercice restreint
 - e) Toute salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective.

Pour modifier son choix de centre(s) d'activités, la salariée doit faire parvenir à l'Employeur un avis écrit au moins sept (7) jours à l'avance en y indiquant son nouveau choix de centre(s) d'activités ainsi que le centre d'activités où elle est présentement inscrite. Copie de cet avis est transmise à la représentante locale du Syndicat.

15.05

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 et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective, l'externe en soins infirmiers, la salariée retraitée réembauchée et la salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective doivent assurer une disponibilité minimale de quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.

De plus, si ces salariées sont inscrites à la liste de disponibilité de plus d'un établissement, elles n'ont pas l'obligation de respecter la disponibilité minimale prévue à l'alinéa précédent lorsqu'elles démontrent qu'elles ont accepté une assignation dans un autre établissement qui ne leur permet pas de respecter cette disponibilité.

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

Pour le remplacement des salariées dont le congé annuel débute au cours de la période normale de congé annuel, les salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des affectations consécutives dans le même centre d'activités, celles-ci sont considérées comme une seule affectation, aux fins d'application du paragraphe 15.08. Ces affectations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels. Les modalités de la création de blocs vacances seront convenues localement à chaque année. Une salariée qui choisira d'effectuer un bloc vacances pourra quitter l'assignation qu'elle détenait au moment du début du bloc vacances.

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

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

15.08 **Modalités de rappel des salariées des listes de disponibilité**

En vertu de cette liste et selon les disponibilités exprimées, l'Employeur s'engage à répartir les postes temporairement dépourvus de leur titulaire selon l'ancienneté des salariées inscrites à cette liste. Pour être assignées, les salariées inscrites à la liste de disponibilité doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

Une salariée ne peut se voir refuser une affectation de plus de sept (7) jours, du seul fait de l'application du 1^{er} alinéa de l'annexe 1 ou de l'intervalle minimum prévu au paragraphe 19.02 des dispositions nationales de la convention collective. De même, les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective - Temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ces cas.

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

La salariée à temps partiel n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié à la baisse. Cependant, une seule salariée pourra se prévaloir de ce privilège pour une même assignation.

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

A) Affectation de sept (7) jours ou moins ou à durée indéterminée

Le remplacement des absences de sept (7) jours ou moins ou à durée indéterminée est d'abord attribué aux salariées du centre d'activité inscrites sur la liste de disponibilité, pourvu qu'elles répondent aux exigences normales de la tâche et que leur disponibilité exprimée corresponde en tout ou en partie au remplacement à effectuer.

Par la suite, selon leur rang d'ancienneté, les salariées inscrites sur la liste de disponibilité peuvent obtenir en tout ou en partie le remplacement à effectuer, pourvu qu'elles répondent aux exigences normales de la tâche et que leur disponibilité exprimée corresponde en tout ou en partie au remplacement à effectuer.

Toutefois, lorsque la durée de l'absence indéterminée devient supérieure à sept (7) jours, l'Employeur accorde de nouveau une assignation conformément à l'alinéa suivant.

B) Affectation de plus de sept (7) jours

Lorsque la durée prévue de l'absence est de plus de sept (7) jours, l'Employeur s'engage à donner par ordre d'ancienneté, à l'intérieur du centre d'activités concerné, une assignation à une salariée titulaire de poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité pouvant répondre aux exigences normales du poste temporairement dépourvu de sa titulaire. La salariée bénéficiant d'une telle mutation, lors de sa réintégration à son ancien poste, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

Si aucune salariée titulaire d'un poste à temps partiel dans le centre d'activités n'est disponible, l'assignation est alors offerte, par ordre d'ancienneté, à une autre salariée inscrite sur la liste de disponibilité qui a exprimé par écrit une disponibilité correspondant au remplacement à effectuer et qui répond aux exigences normales de la tâche. Une salariée détentrice d'un poste à temps partiel dans un autre centre d'activité peut quitter temporairement son poste pour obtenir l'affectation. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le centre d'activités concerné.

Une salariée peut détenir une seule assignation de plus de 7 jours.

15.09 Les journées libérées par une salariée se prévalant du programme de retraite progressive prévu aux dispositions nationales seront considérées comme une affectation de plus de 7 jours et seront accordées selon les dispositions applicables. Cependant, l'obtention d'une telle assignation ne sera pas considérée quant à l'application de la procédure d'affectation de plus de 7 jours pour une assignation intégrale. Une salariée TPR ayant obtenu des journées de retraite progressive sera donc considérée disponible pour une nouvelle assignation de plus de 7 jours.

15.10 Pour les affectations de sept (7) jours et plus, l'Employeur avise par écrit la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 15.01 des 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;

Pour les affectations de moins de sept (7) jours, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la salariée que sur demande.

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

15.11 La salariée qui occupe successivement un (1) ou des poste(s) temporairement dépourvu(s) de sa (leurs) titulaire(s) ou qui comble un (1) ou des surcroît(s) temporaire(s) de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis écrit de mise à pied de deux (2) semaines.

Dans ce cas, la salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue aux paragraphes 14.01 et suivants. Toutefois, la salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective, l'externe en soins infirmiers et la salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective sont inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

- 15.12 Dans le cas où la procédure d'assignation des postes temporairement dépourvus de leur titulaire ne permet pas de combler les besoins de personnel, les parties conviennent de se rencontrer afin de s'entendre sur les moyens palliatifs à mettre en œuvre pour solutionner le problème.

ARTICLE 16

HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

- 16.01 Semaine régulière**
- La semaine régulière de la salariée est, en fonction du nombre d'heures hebdomadaire prévu à son titre d'emploi, répartie sur cinq (5) jours. Un jour de travail est de sept heures et quart (7¼) ou de sept heures et demie (7½).
- 16.02 Répartition de la semaine**
- Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit de 23h le samedi à 22h59 le samedi suivant.
- 16.03 Période de repas**
- La salariée dispose de trois quarts (¾) d'heure pour prendre son repas quotidien. Elle n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.
- 16.04 Période de repos**
- La salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail.
- Toutefois, les salariées travaillant sur les quarts de nuit peuvent accoler leurs périodes de repos à leur période de repas. Les salariées de jour et de soir peuvent quant à elles accoler une (1) période de repos à leur période de repas.
- 16.05 Repos hebdomadaire**
- Les deux (2) jours complets de repos par semaine accordés à la salariée sont consécutifs, si possible.
- Les mots «jours de repos» signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.
- À la demande de la salariée, l'Employeur peut accorder quatre (4) jours consécutifs de repos par deux (2) semaines de travail.

16.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités d'échanger entre elles leurs jours de congé hebdomadaire ou férié et de travail, tel qu'établi, et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 19 - Temps supplémentaire des dispositions nationales de la convention collective ne s'appliquent pas dans ce cas.

16.07 Nombre et répartition des fins de semaine

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

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

16.08 Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement tel que défini au paragraphe 1.07 d'un même centre d'activités.

16.09 Affichage des horaires

Les horaires de travail comprenant les jours de congé et les quarts de travail (jour, soir, nuit) sont établis, par l'Employeur, en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte si possible des préférences exprimées par les salariées. Ils sont affichés aux endroits habituels au moins 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.

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

16.11 Réaménagement de l'horaire

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

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

16.12 Roulement des périodes

Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait sur la base du centre d'activités, à tour de rôle entre les salariées, à l'exception de l'assistante-infirmière-chef de jour, de l'assistante du supérieur immédiat de jour, de l'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef de jour et de l'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat de jour qui n'est pas assujettie au système de roulement, à moins de nécessité absolue.

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

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

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

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

16.15 La salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 13 ou qu'elle se prévaut des dispositions des paragraphes 14.01 et suivants.

- 16.16** Dans un centre d'activités où il n'y a pas de roulement des quarts de travail entre les salariées, c'est-à-dire où chacune travaille sur un quart stable, il n'est possible à aucune de ces salariées d'initier le roulement des quarts de travail dans ce centre d'activités.
- 16.17** Dans le cas d'un roulement des périodes régulier, l'Employeur prend toutes les mesures appropriées pour permettre à la salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour, sauf s'il y a une entente différente entre l'Employeur et les salariées du centre d'activités visé. Le point de départ de cette période est établi par l'Employeur et le Syndicat.
- 16.18** Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement tel que défini au paragraphe 1.07 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.
- 16.19** Dans le but de fournir aux salariées l'opportunité de rafraîchir leurs techniques, les salariées stables de soir ou de nuit depuis un (1) an sont assignées, à leur demande sur le quart de travail de jour, après entente avec l'Employeur quant aux dates, ou à la demande de l'Employeur, pour une période n'excédant pas dix (10) jours continus de travail par année.
- 16.20** **Heures brisées**
- La salariée n'est pas soumise au régime des heures brisées.
- 16.21** **Contrôle du temps**
- La salariée n'est pas soumise à plus d'un (1) système de contrôle de ses heures de travail.
- 16.22** **Temps chômé**
- Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 9.02 B des dispositions nationales de la convention collective, pour les salariées à temps complet travaillant sur un quart stable de nuit, les parties conviennent de convertir en temps chômé la totalité ou une partie de la prime de nuit majorée.

16.23

Horaire comprimé

Aux fins d'application de la présente, la base de calcul devient la quinzaine de travail.

Les parties peuvent mettre en application un système d'horaire comprimé selon les modalités ci-après prévues.

Définition

L'horaire comprimé se définit comme étant, d'une part, une augmentation du nombre d'heures travaillées par jour et, d'autre part, une diminution du nombre de jours travaillés par semaine, tout en totalisant soixante-douze heures et demie (72h½) ou soixante-quinze heures (75h) par période de quatorze (14) jours de calendrier.

Champ d'application

Cet horaire s'adresse aux salariées ayant une semaine de travail de trente-six heures et quart (36h¼) ou trente-sept heures et demie (37h½) et travaillant dans un centre d'activités opérant vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine.

Cet horaire s'adresse également aux salariées travaillant dans un centre d'activités n'opérant que sur un quart de jour.

16.24

Mise en application

L'Employeur et le Syndicat doivent convenir de la mise en application de l'horaire comprimé dans un centre d'activités. De plus, soixante-quinze pour cent (75%) de l'ensemble des salariées appartenant au même titre d'emploi dans ce centre d'activités doivent se prononcer en faveur d'une telle implantation.

À la suite de la mise en application, et en tout temps par la suite, l'Employeur, le Syndicat et/ou la majorité absolue de l'ensemble des salariées visées peuvent choisir de retourner à l'horaire traditionnel.

Si cette demande survient, les parties conviendront des modalités d'application de l'horaire comprimé en se référant aux modèles existants dans la convention collective FIIQ 2000-2002.

ARTICLE 17

CONGÉS SANS SOLDE

17.01 Disposition générale

Les dispositions nationales relatives aux congés sans solde soit celles relatives à l'ancienneté, l'accumulation de l'expérience, le régime de retraite, les régimes d'assurance collective, l'exclusion des 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.

17.02 A) Modalités applicables aux congés sans solde de plus de 30 jours

1 - Retour

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

2 - Congé annuel

L'Employeur remet à la salariée l'indemnité correspondant aux journées de vacances accumulées jusqu'à la date de son départ en congé sans solde. Toutefois, par demande écrite avant son départ, l'employée peut conserver les acquises.

3 - Congés de maladie

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

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

4- Modalités de retour

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

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à la procédure de supplantation ou de mise à pied.

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

5- Retour anticipé

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

6- Affichage de poste

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

B) Modalités du congé partiel sans solde

La salariée à temps complet qui se prévaut du congé partiel sans solde est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux salariées à temps partiel.

17.03

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

Conditions du congé

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

17.04 Congé sans solde ou partiel sans solde pour études

Conditions d'obtention

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

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

17.05 Congé pour examen

La salariée se voit accorder un congé sans solde d'une durée maximum de 2 semaines pour préparer et se présenter à un (1) ou des examen(s) relatif(s) à sa profession.

AUTRES CONGÉS SANS SOLDE

17.06 Fonction civique (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.

17.07 Fonction civique (Congé postélectoral)

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

Si la salariée accepte un second mandat, elle est réputée avoir démissionné de l'établissement.

Modalités de retour

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

17.08

Congé sans solde

1 - Conditions d'obtention

Après un an (1) de service dans l'établissement au 30 avril, toute salariée a droit, à chaque année, à un congé sans solde d'une durée maximum de quatre (4) semaines à la condition qu'elle en fasse la demande trente (30) jours à l'avance.

Ce congé sans solde peut être divisé en deux (2) périodes. De plus, 1 semaine peut être fractionnée.

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

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

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

Droit de postuler

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

17.09

Préretraite

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

Toutefois, en cas de désaccord de l'Employeur quant au nombre de jours de travail par quinzaine, la salariée doit fournir une prestation de travail équivalente à deux jours et demi (2½) par semaine en conformité avec l'horaire établi par l'Employeur. La salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps partiel.

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

Au départ définitif de la salariée, le poste à temps complet ou à temps partiel détenu par cette salariée est affiché en conformité avec les dispositions de l'article 13.

17.10

Congé partiel sans solde par échange de poste

Sur demande écrite faite trente (30) jours à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordé, une (1) fois par période de trois (3) ans, à la salariée à temps complet comptant au moins un (1) an de service.

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

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.

17.11

Congé partiel sans solde

L'Employeur peut accorder à une salariée à temps complet qui a un (1) an de service au 30 avril un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines et ce, une (1) fois par période de trois (3) ans. Lors de sa demande, la salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois jours par semaine ou six (6) jours par deux (2) semaines.

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

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

17.12 Suspension du droit de pratique

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

17.13 Congé sans solde pour aide communautaire ou humanitaire

À chaque année et après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins deux (2) ans de service obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de soixante (60) jours afin de participer à un projet de service communautaire ou à une œuvre humanitaire ou encore pour œuvrer au sein d'un organisme visant des objectifs d'assistance aux services dans un pays étranger, d'élaboration ou de mise sur pied d'installations communautaires ou de soutien et de promotion des droits des groupes défavorisés.

17.14 Congé sans solde pour mariage ou pour union civile

La salariée bénéficiant d'un congé pour mariage ou pour union civile 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.

ARTICLE 18 DÉPLACEMENT

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

La salariée ne peut être déplacée sauf:

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

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

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

18.02

Compte tenu de l'article 2 de la 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 19

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE - DISPONIBILITÉ OU GARDE

Temps supplémentaire

19.01

Utilisation du temps supplémentaire

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

19.02 Répartition équitable

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

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

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

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

19.03 Rappel durant un repas

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

ARTICLE 20 CONGÉS FÉRIÉS

20.01 Liste des congés fériés

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

- F1- Confédération
- F2- Fête du Travail
- F3- Action de Grâces
- F4- Jour du Souvenir
- F5- Noël
- F6- Lendemain de Noël
- F7- Jour de l'An
- F8- Lendemain du Jour de l'An
- F9- Saint-Valentin
- F10- Journée de la Femme
- F11- Lundi de Pâques
- F12- Fête des Travailleurs
- F13- Fête Nationale

20.02 Répartition équitable

L'Employeur doit répartir équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités l'attribution des congés fériés.

Congé de Noël et du Jour de l'An

Dans chaque centre d'activité, le choix de ces fêtes correspond avec la fin de semaine de congé de la salariée. Les salariées peuvent s'entendre entre elles pour échanger leurs congés.

La salariée peut accoler à son congé de Noël ou du Jour de l'An quatre (4) jours de congés fériés, compensatoires et/ou hebdomadaires de façon à bénéficier d'un minimum de cinq (5) jours consécutifs de congés.

Par conséquent, le canevas d'horaire entourant les congés de Noël et du Jour de l'An peut se trouver modifié. Toutefois, cette modification ne pourra avoir pour effet de faire travailler une salariée plus de 5 jours consécutifs.

20.03

Remise de congé férié

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

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

Les congés compensatoires demandés conformément à la procédure établie par l'employeur dans un délai d'au moins quinze jours seront octroyés d'emblée. L'employeur s'efforcera d'accorder les congés compensatoires demandés dans un délai d'au moins 7 jours.

Les congés fériés de Noël et du Jour de l'An quant à eux seront connus et accordés au moins 30 jours à l'avance.

Mesure d'exception

Ces congés compensatoires accumulés peuvent être utilisés après le 30 juin.

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

ARTICLE 21

CONGÉ ANNUEL

21.01 Période de congé annuel

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

La période située entre le 15 mai et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale de congé annuel. L'Employeur doit respecter cette période et ne peut exiger qu'une salariée prenne ses vacances en dehors de la période normale de congé annuel.

La salariée peut reporter jusqu'à deux (2) semaines de congé annuel entre le 1^{er} mai et le début de la période normale de congé annuel de l'année de référence suivante.

21.02 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.

Cependant, la salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées n'apparaissent pas au programme des congés annuels et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates. La salariée bénéficiant de plus de vingt (20) jours de congé annuel par année peut prendre toutes ses journées excédentaires aux vingt (20) jours habituels en continuité de sa période de congé annuel, soit au début ou à la fin de celle-ci. Si elle ne souhaite pas les prendre en continuité à sa période de congé annuel, ces journées seront considérées comme des journées fractionnées et seront prises en dehors de la période normale du congé annuel.

21.03 Affichage de la liste

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

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

21.04

Inscription

Les salariées inscrivent leur préférence avant le 15 mars et le 1^{er} octobre. Cependant, les salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de ces périodes. Lors du choix des vacances estivales, les salariées devront également compléter leurs choix de congé annuel pour la période du 1^{er} au 30 octobre. Cette période est exclue de la période normale de congé annuel.

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

En fonction de la préférence exprimée par les salariées, le nombre de salariées pouvant bénéficier du congé annuel à chacune des semaines de la période de congé annuel ne peut être inférieur à un (1) à l'exception d'un maximum de trois (3) semaines entourant la période des Fêtes.

21.05

Affichage du programme

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 15 avril et le 15 octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

21.06

Échange de congé annuel

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

21.07

Report du congé annuel

Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite, survenus avant sa période de congé annuel, doit reporter sa période de congé annuel en totalité à une date ultérieure.

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.

21.08 Congé annuel pour conjoints

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

21.09 Remise de la rémunération

La rémunération du congé annuel est remise à la salariée pour toute la période ou partie de période de congé annuel comme si elle était au travail. Si elle le désire, elle peut aussi recevoir sa rémunération en même temps que l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel. Chaque salariée qui désire cette dernière option doit remplir un formulaire à cet effet dans le bureau de la paie-maître.

ARTICLE 22

AVANTAGES OU PRIVILÈGES ACQUIS

22.01

Les avantages ou privilèges acquis à une salariée liée à une des matières prévues à l'Annexe A-1 de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic sont reconduits.

ARTICLE 23 (46)

DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION

- 23.01** Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 17 juin 2012.
- 23.02** Les lettres d'ententes et les annexes à la convention collective en font partie intégrante.
- 23.03** Les dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties.
- Toutefois, les arrangements locaux prévus aux dispositions nationales de la convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions nationales de la convention collective.
- 23.04** Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte découlant des nouvelles dispositions nationales de la convention collective. Également, si une situation nécessitant des ajustements à la convention survenait comme l'arrivée de nouveaux titres d'emploi, la reconnaissance d'une unité prothétique ou l'agrandissement du Centre, les parties conviennent de se rencontrer pour procéder aux ajustements nécessaires.


En foi de quoi, les parties locales ont signé le dixième jour de mai de l'année 2012.

PSSU - FIQ
CENTRE D'ACCUEIL
MARCELLE-FERRON


Michel Léger


Suzanne Morin



Isabelle Pelletier

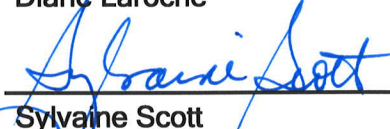

Nathalie Turbide


Julie Rioux

CENTRE D'ACCUEIL
MARCELLE-FERRON


Zefferino Guiducci


Diane Laroche


Sylvaine Scott


Isabelle Crevier

ANNEXE 1

RELATIVE À LA PERSONNE RETRAITÉE RÉEMBAUCHÉE

Conformément à l'article 7.21 des dispositions nationales de la convention collective la salariée retraitée réembauchée ne bénéficie d'aucune disposition locale de la convention collective.

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

L'Employeur pourra consentir à octroyer des bénéfices à ces salariées réembauchées en autant que cela ne lèse aucune autre salariée.

LETTRE D'ENTENTE N° 1

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

Conformément à l'annexe 12 et sous réserve de la lettre d'entente n°1 des dispositions nationales de la convention collective, les parties conviennent de se soustraire à l'application du processus de titularisation. Cependant, les parties conviennent de faire un exercice d'analyse des besoins de personnel une fois par année. Cependant, l'utilisation de ce mécanisme n'entraînera pas que le résultat des travaux doit mener à offrir un poste à toutes les salariées.

Pour tous les regroupements de titres d'emploi, les parties reconnaissent l'intérêt de maintenir les équipes de travail en fonction des besoins réels ainsi que les besoins de remplacement dans les centres d'activités contribuant ainsi à réduire la précarité d'emploi, à contrer le recours aux heures supplémentaires et au personnel d'agence, à diminuer la charge de travail et à favoriser l'attraction et la rétention de personnel de chacun des regroupements de titres d'emploi.

À cet effet, un comité paritaire est formé dans chaque établissement dès l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

Les membres de ce comité sont libérés conformément aux dispositions relatives aux arrangements locaux prévues aux dispositions nationales de la convention collective.

Pour réaliser l'exercice d'analyse des besoins de personnel, le comité procède de la façon suivante :

Dans chacun des centres d'activités, sur chaque quart de travail et pour chaque regroupement de titres d'emploi les parties :

- 1 - Comptabilisent les jours de travail effectués par les salariées à temps complet et à temps partiel de chacun des regroupements de titres d'emploi (structure de postes actuelle);
- 2 - Comptabilisent le nombre d'heures de travail effectuées en surcroît de personnel, incluant les heures supplémentaires et l'utilisation de personnel d'agence, à partir des horaires de travail des six (6) mois précédant le début des travaux du comité afin de définir les besoins réguliers pour chacun des regroupements de titres d'emploi. Ces heures sont ensuite converties en jours de travail;
- 3 - Créent, à partir du résultat obtenu les postes nécessaires pour combler au maximum les besoins réguliers et les besoins de remplacement dans l'ordre suivant :
 - des postes stables dans le centre d'activités;
 - des postes composés;
 - des postes composés dont l'équipe volante est une composante;
 - des postes d'équipe volante.

En tout temps, l'Employeur et le Syndicat peuvent convenir de toute autre modalité ayant pour objectif d'accroître la portée de la présente procédure.

LETTRE D'ENTENTE N° 2

RELATIVE AUX DISPOSITIONS DE LA LETTRE D'ENTENTE N° 17

DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE

Considérant la volonté des parties locales de réduire le taux d'utilisation de la main-d'œuvre indépendante;

Considérant que le Centre d'accueil Marcelle-Ferron n'est pas visé par la lettre d'entente numéro 17 de la convention collective nationale;

Les parties s'engagent à se rencontrer afin de convenir de mécanismes pouvant répondre à leur volonté commune de diminuer le recours à la main-d'œuvre indépendante dans les quatre-vingt-dix (90) jours de l'entrée en vigueur de la convention collective locale.