

CONVENTION COLLECTIVE



DISPOSITIONS LOCALES
et ENTENTES INTÉGRÉES
entre

fiq SP & SME

Syndicat des professionnelles en soins
de Montérégie-Est

et

**Centre intégré
de santé
et de services sociaux
de la Montérégie-Est**

Québec 

Établissement
n° 1065

Centre intégré de santé et de services sociaux de la
Montérégie-Est
et
Syndicat des professionnelles en soins de Montérégie-Est
(FIQ-SPSME)

CONVENTION COLLECTIVE

DISPOSITIONS LOCALES AVEC ENTENTES INTÉGRÉES

Contenu

Article 1 – Structure de postes et notions de postes	3
Article 2 – Centre d’activités	6
Article 3 – Durée et modalités de la période de probation	7
Article 4 – Poste temporairement dépourvu de sa titulaire.....	8
Article 5 – Déplacement	10
Article 6 – Règles applicables aux salariées lors d’affectations temporaires	13
Article 7 – Promotion, transfert et rétrogradation.....	20
Article 8 – Procédure de supplantation.....	28
Article 9 – Heures et semaine de travail.....	32
Article 10 – Temps supplémentaire – Disponibilité ou garde	37
Article 11 – Congés fériés, congés mobiles et congés annuels	39
Article 12 – Congés sans solde.....	45
Article 13 – Développement des ressources humaines.....	50
Article 14 – Activités à l’extérieur des installations.....	54
Article 15 – Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux	55
Article 16 – Règles d’éthique entre les parties.....	56
Article 17 – Affichage d’avis	57
Article 18 – Ordres professionnels	58
Article 19 – Pratique et responsabilité professionnelles.....	59
Article 20 – Transport des usagers	60
Article 21 – Perte et destruction de biens personnels	61
Article 22 – Uniformes.....	62
Article 23 – Vestiaires.....	63
Article 24 – Paiement des salaires.....	64
Article 25 – Caisse d’économie.....	66
Article 26 – Allocations de déplacement.....	67
Article 27 – Durée des dispositions locales de la convention collective	69
Annexe A – Étalement des vacances (horaire 7/7).....	71
Annexe B – Définition des zones aux fins de la notion de port d’attache	73
Lettre d’entente n° 1.....	74
Lettre d’entente n° 2.....	75
Lettre d’entente n° 3.....	76
Protocole d’entrée en vigueur	78
Index	80
Entente 2021-030 – Amendement de l’Annexe A des dispositions locales de la convention collective – étalement des vacances (horaire 7/7).....	87

Contenu

Entente 2022-008 – Étalement des vacances – Centre d’activités hémodialyse Pierre-de-Saurel	89
Entente 2022-015 – Modifications à l’article 12 des dispositions locales de la convention collective portant sur les congés sans solde.....	91

Article 1 – Structure de postes et notions de postes

Matière 1 — Notions de postes, à l'exclusion du poste réservé et leurs modalités d'application

1.01

Structure de base et structure de remplacement

La structure de postes d'un centre d'activités, autre qu'un centre d'activités d'équipe volante, est composée d'une structure de postes de base et, selon l'évaluation et l'analyse des besoins par l'Employeur, d'une structure de remplacement.

A. Structure de poste de base

La structure de base d'un centre d'activités, autre qu'un centre d'activités d'équipe volante, correspond au nombre de présences habituellement requises dans le centre d'activités, par titre d'emploi et par quart de travail, tel que déterminé par l'employeur.

La structure de base ne peut être constituée de poste quart de rotation, sauf exceptions convenues par entente avec le Syndicat.

B. Structure de remplacement

La structure de remplacement a pour but de permettre de combler les besoins de remplacements, de satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches, d'exécuter des travaux ayant une durée limitée, de faire du mentorat, de suivre de la formation.

L'Employeur achemine au Syndicat le cahier de postes de son établissement dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective et par la suite le 1^{er} mai de chaque année.

1.02

Poste simple

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée dans un quart stable (jour, soir, nuit) à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emplois prévus dans la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux.

1.03

Poste composé

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée dans un quart stable (jour, soir, nuit) à l'intérieur d'un (1) ou deux (2) centres d'activités et contenues dans un (1) ou deux (2) des titres d'emploi prévus dans la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux.

L'équipe volante ne peut être une constituante du poste composé.

Lors de l’affichage d’un poste composé, l’Employeur identifie le centre d’activités de rattachement aux fins d’application des dispositions locales et nationales de la convention collective.

1.04

Poste sectorisé

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée dans un quart stable (jour, soir, nuit) à l’intérieur d’un regroupement de centres d’activités ayant un même profil de clientèle ou une expertise clinique similaire et contenues dans l’un ou l’autre des titres d’emploi prévus dans la Nomenclature des titres d’emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux.

Le poste sectorisé se limite au plus à quatre (4) centres d’activités localisés, dans une zone telle que définie à l’Annexe B des présentes dispositions locales.

Lors de l’affichage d’un poste sectorisé, l’Employeur mentionne ces centres d’activités et il identifie le centre d’activités de rattachement aux fins d’application des dispositions locales et nationales de la convention collective.

1.05

Poste quart de rotation

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l’intérieur d’un centre d’activités sur les quarts de travail jour/soir ou jour/nuit et contenues dans l’un (1) ou l’autre des titres d’emploi prévus dans la Nomenclature des titres d’emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux.

La salariée détenant un poste avec quart de rotation est assignée annuellement sur le quart de jour pendant au moins l’équivalent de trois (3) périodes horaires de quatre (4) semaines.

Malgré ce qui précède, la salariée à temps partiel affectée sur un remplacement long terme de douze (12) mois ou plus sur le quart de soir ou de nuit, conformément à l’article 6 des dispositions locales de la convention collective, ne peut bénéficier de l’application de l’alinéa précédent pour la durée du remplacement.

1.06

Poste de 12 heures

Ensemble de fonctions exercées par une salariée sur un quart de douze (12) heures dans un centre d’activités et contenues dans l’un ou l’autre des titres d’emploi prévus dans la Nomenclature des titres d’emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux.

1.07

Poste équipe volante

L’Employeur peut constituer des équipes volantes, et ce, en fonction des besoins de l’établissement. Les postes d’équipe volante peuvent être des postes simples, des postes avec quart de rotation ou des postes de douze (12) heures.

L'équipe volante a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, de satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités, d'exécuter des travaux à durée limitée ou pour toutes autres raisons convenues entre les parties.

Selon l'évaluation des besoins ponctuels de remplacement, l'Employeur comble les affectations temporaires soit par l'équipe volante ou par la liste de disponibilité.

1.08

Regroupement de titres d'emploi

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

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

- les titres d'emploi d'infirmières;
- les titres d'emploi d'infirmières auxiliaires et puéricultrices;
- les titres d'emploi d'inhalothérapeutes;
- les titres d'emploi de perfusionnistes cliniques.

Malgré ce qui précède, les dispositions locales de la convention collective s'appliquent de façon distincte du regroupement de titres d'emploi d'infirmière dans le cas du titre d'emploi d'infirmière praticienne spécialisée ou candidate infirmière praticienne spécialisée.

Article 2 – Centre d'activités

Matière 2 — Notion de service et de centre d'activités

2.01

Centre d'activités

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

De façon générale, le centre d'activités se situe dans une installation. Toutefois dans le but d'assurer une meilleure organisation de soins et de services destinés à la population du territoire, l'Employeur peut créer des centres—d'activités s'étendant sur plusieurs installations.

2.02

Établissement

Aux fins d'application des dispositions locales, le mot « établissement » désigne le Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Est.

2.03

Liste des centres d'activités

L'Employeur transmet au Syndicat la liste des centres d'activités de son établissement dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective et par la suite le 1^{er} mai de chaque année.

Article 3 – Durée et modalités de la période de probation

Matière 3 — Durée et modalités de la période de probation

3.01

Personnes visées Toute salariée nouvellement embauchée ou provenant de l'extérieur de l'unité d'accréditation syndicale est soumise à une période de probation dont les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi lui sont communiquées lors de son embauche.

3.02

Durée La période de probation est de quarante-cinq (45) jours travaillés pour les titres d'emploi exigeant un diplôme d'études professionnelles.

La période de probation est de soixante (60) jours travaillés pour les titres d'emploi exigeant un diplôme d'études collégiales.

La période de probation est de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés pour les titres d'emploi exigeant un diplôme universitaire, pour les salariées qui réalisent des fonctions supérieures au titre d'emploi du regroupement de titres d'emploi ou pour les salariées œuvrant à l'extérieur de l'établissement.

La période de probation est de cent-vingt (120) jours travaillés pour les postes d'infirmière praticienne spécialisée (IPS) et les postes de candidate infirmière praticienne spécialisée (CIPS).

3.03

Calcul de la période de probation

La période de probation est calculée en jours de travail selon le nombre d'heures prévues au titre d'emploi pour une journée régulière de travail.

Les jours d'accueil et d'orientation et les heures supplémentaires de travail sont exclus de la période de probation.

3.04

Prolongation de la période de probation

La prolongation 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 précédentes s'appliquent.

3.05

Poursuite de la période de probation

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

Article 4 – Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

Matière 4 — Poste temporairement dépourvu de son titulaire :

- définition
- circonstances requises pour le combler

4.01

Définition

Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque cette dernière est absente de son poste pour l'un ou l'autre des motifs prévus aux dispositions nationales et locales de la convention collective, ainsi qu'en vertu des lois applicables ou pour toute autre absence autorisée par l'Employeur. Un poste est également temporairement dépourvu de sa titulaire dans les cas suivants :

- période durant laquelle l'établissement attend le remplacement de la salariée du S.N.M.O;
- période durant laquelle un poste est soumis à l'application des modalités relatives aux mutations volontaires, telles que définies aux dispositions locales de la convention collective;
- période durant laquelle la salariée est attirée à une affectation spéciale en vertu du présent article.

4.02

Affichage

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

4.03

Comblement

Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire est comblé en fonction des besoins du centre d'activités, et ce, dans le respect des dispositions de la convention collective.

4.04

Avis de non-remplacement

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

4.05

Statut des salariées

Les salariées assignées à un poste temporairement dépourvu de son titulaire sont, soit des salariées à temps complet, soit des salariées à temps partiel tel que défini aux paragraphes 1.02 et 1.03 des dispositions nationales de la convention collective.

4.06

Affectation temporaire hors de l'unité d'accréditation

La salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation conformément au paragraphe 3.13 des dispositions nationales de la convention collective, le fait pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

Lorsqu'une affectation temporaire hors de l'unité d'accréditation se prolonge au-delà de la période prévue à l'alinéa précédent, l'Employeur informe le Syndicat des raisons et de la durée prévisible de la prolongation, et ce, pour un maximum de deux (2) ans.

Pour toute la durée de l'affectation, le poste de la salariée est considéré temporairement dépourvu de sa titulaire.

4.07

Affectation spéciale

Lorsque l'Employeur met en place un projet spécial requérant une ou des salariées, il crée une affectation spéciale à durée limitée et les modalités suivantes s'appliquent :

- a) le syndicat est informé par écrit de l'affectation spéciale à durée limitée, de la nature de la fonction et de la durée prévisible de l'affectation spéciale qui en découle ;
- b) l'affectation spéciale est affichée, accordée et comblée selon les dispositions relatives aux mutations volontaires ;
- c) la durée maximale de l'affectation est de deux (2) ans ;
- d) pour l'affectation spéciale dont la durée est d'un (1) an et plus, la salariée ou l'Employeur peut demander une période d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours de travail. Il est entendu qu'au cours de cette période, la salariée est réputée détenir ladite affectation. La salariée qui décide de ne pas poursuivre ladite affectation, le fait sans préjudice à ses droits acquis. L'Employeur offre alors ladite affectation à une autre candidate selon les modalités prévues à la présente ;
- e) la salariée en affectation spéciale peut se prévaloir de ses droits relatifs aux mutations volontaires pour obtenir un poste, dans le cas d'une nomination, l'affectation spéciale prend fin à la mutation sur ce nouveau poste ;
- f) à la fin de l'affectation spéciale, la salariée qui était assignée réintègre son poste. Advenant le cas où le poste de la salariée n'est plus disponible, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 8.01 et suivants des dispositions locales de la convention collective.

Article 5 – Déplacement

Matière 5 — *Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération*

5.01

Déplacement

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

La salariée ne peut être déplacée sauf dans les situations suivantes :

- a) en cas d'absence imprévue occasionnant un besoin de personnel urgent et impératif 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 (à titre d'exemples : situation clinique requérant un besoin urgent et impératif de personnel, sécurité compromise d'un ou des usagers), selon la gravité ou l'urgence;
- c) dans le cas de la salariée œuvrant en milieu scolaire dont les fonctions sont reliées à la présence des étudiants, à l'intérieur des périodes s'échelonnant entre le 24 juin et le 15 août, entre le 15 décembre et le 15 janvier ou au cours de la relâche printanière, en fonction du calendrier scolaire, lorsqu'elle n'est pas en congé annuel;

L'Employeur et le Syndicat peuvent convenir de modalités particulières pour l'application du présent sous paragraphe.

- d) dans toute autre situation dont les parties conviennent, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat.

5.02

Modalités de déplacement

Une salariée peut se porter volontaire à un déplacement.

En l'absence de volontaire, un changement d'affectation est effectué pour la salariée détenant un poste équipe volante ou détenant un poste composé ou détenant un poste sectorisé, dans ses centres d'activités.

En tout temps, la salariée doit répondre aux exigences de la tâche et avoir terminé sa période de probation.

Par la suite, le déplacement s'effectue, selon l'ordre suivant, dans la mesure où la salariée répond aux exigences de la tâche et qu'elle a terminé sa période de probation, et ce, par ordre inverse d'ancienneté :

- a) la salariée non titulaire de poste dans le centre d'activités;
- b) la salariée détentrice d'un poste dans le centre d'activités à l'exception du responsable en fonction de la coordination d'équipe, notamment : l'assistante du supérieur immédiat, l'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat, l'assistante-chef inhalothérapeute, l'infirmière-chef d'équipe ou la responsable de la coordination technique.

Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 5.01a) et 5.01b) du présent article, le déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail, ni survenir plus d'une (1) fois par quart et s'effectue à l'intérieur d'une des zones définies à l'Annexe B. Lorsqu'une salariée est déplacée conformément aux présentes dispositions, son retour dans le centre d'activités d'origine ne constitue pas un second déplacement au sens du présent article.

5.03

Déplacement associé à un surplus

En plus des situations énoncées au paragraphe 5.01, après évaluation des besoins du centre d'activités, dans le cas de surplus, l'Employeur peut, au début ou durant un quart de travail, effectuer un déplacement d'une salariée :

- a) pour combler les postes temporairement dépourvus d'une titulaire dans un autre centre d'activités. Le déplacement se fait selon les modalités prévues à 5.02;
- b) si le sous-paragraphe a) n'a pas trouvé application, la salariée en surplus sera affectée à des besoins de formation ou d'orientation selon les besoins des centres d'activités;
- c) si les sous-paragraphes a) et b) n'ont pas trouvé application, l'Employeur offre aux salariées l'opportunité de prendre un ou des jours de congé compensatoires ou congés annuels fractionnés en banque. Les salariées pourront ainsi accepter des jours de congé offerts par l'Employeur, et ce, de manière volontaire.

5.04

Fermeture temporaire partielle ou totale d'un centre d'activités

Les mécanismes de déplacement prévus au présent paragraphe s'appliquent pour les salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités n'excédant pas six (6) mois, à moins que les parties en conviennent autrement.

Cette fermeture temporaire peut résulter d'une réduction d'activités, d'une pénurie importante d'effectifs telle qu'en période de congé annuel, lors de travaux de réfection et/ou d'autres circonstances exceptionnelles.

Dans les secteurs où une fermeture temporaire partielle ou totale est prévisible, l'Employeur peut planifier des orientations pour les salariées dans d'autres centres d'activités, en tenant compte, dans la mesure du possible, des préférences exprimées par les salariées.

Pendant la fermeture temporaire partielle ou totale d'un centre d'activités, les salariées visées, détentrices de poste et celles affectées à un remplacement sont déplacées selon les modalités prévues à 5.02, à l'exception des modalités limitant le déplacement aux zones prévues à l'Annexe B, en tenant compte, dans la mesure du possible, des préférences exprimées par les salariées.

Pour la durée de la fermeture temporaire partielle ou totale du centre d'activités, les salariées visées sont déplacées selon les besoins de l'Employeur. L'Employeur s'efforce de maintenir la salariée dans un seul centre d'activités pour la durée de la fermeture et de maintenir, dans la mesure du possible, le même quart de travail et la même fin de semaine de congé.

Selon les besoins de l'Employeur, l'Employeur peut offrir à la salariée visée par le déplacement la possibilité de prendre des congés en banque durant la période de réduction des activités si elle le désire.

Lors de la réouverture du centre d'activités, chaque salariée retrouve sa situation d'origine. Si l'ouverture se fait de façon graduelle, le retour se fait par ordre d'ancienneté.

Article 6 – Règles applicables aux salariées lors d’affectations temporaires

Matière 6 — Règles applicables aux salariés lors d’affectations temporaires, à l’exclusion de celles relatives aux salariés bénéficiant de la sécurité d’emploi, aux salariés en invalidité et aux salariés bénéficiant du régime de droits parentaux

6.01

Liste de disponibilité La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à la structure de postes (de base et de remplacement) et à l’équipe de remplacement (sécuritaires d’emploi) lorsque celles-ci sont insuffisantes.

Elle est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, satisfaire aux besoins découlant d’un surcroît temporaire de tâches dans un centre d’activités ou pour exécuter des travaux à durée limitée.

6.02

Salariées inscrites aux listes de disponibilité

La liste de disponibilité comprend le nom des salariées suivantes :

- a) toute salariée à temps partiel qui a exprimé une disponibilité additionnelle à son horaire de travail;
- b) toute candidate à l’exercice de la profession;
- c) toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective;
- d) toute externe en soins infirmiers en fonction de son permis d’exercice restreint et toute externe en inhalothérapie inscrite au registre de l’OPIQ;
- e) toute salariée visée par l’annexe 1 des dispositions nationales de convention collective qui émet une disponibilité minimale de vingt (20) jours de travail par année;
- f) la salariée visée par l’application de 22.27c) des dispositions nationales de la convention collective;
- g) les salariées retraitées réembauchées. Ces salariées sont exemptées des règles relatives à la disponibilité prévue au présent article;
- h) les salariées à temps complet de nuit disponibles pour des remplacements à temps complet de jour ou de soir dans son centre d’activités.

6.03

Inscription

Pour être inscrite à la liste de disponibilité, la salariée doit exprimer à l’Employeur sa disponibilité en précisant les journées de la semaine, les quarts de travail et les centres d’activités où elle assure sa disponibilité. Toute salariée qui désire exprimer sa disponibilité doit offrir et respecter une disponibilité minimale de six (6) jours par deux (2) semaines incluant le nombre de jours à son poste, et ce, suivant la procédure en vigueur dans l’établissement. Cette disponibilité minimale ne s’applique pas aux salariées visées par les alinéas 6.02 e), 6.02 f) et 6.02 g).

La disponibilité est valide pour une période d'au moins quatre (4) semaines conformément au cycle de planification des horaires et est exprimée par semaine distincte de travail. Afin de modifier sa disponibilité, la salariée avise l'Employeur selon le calendrier de confection des horaires et cette disponibilité est applicable en fonction du cycle de planification des horaires.

La disponibilité en vigueur à la date limite de modification de disponibilité est applicable pour toute la période horaire visée. Tout ajout de disponibilité après cette date est considéré uniquement pour les besoins non comblés ou survenant en cours d'horaire.

Toutefois, la salariée dont l'affectation prend fin sans préavis, voit sa nouvelle disponibilité entrer en vigueur immédiatement.

L'Employeur rend accessible au syndicat la disponibilité émise par les salariées.

6.04

Disponibilité minimale des CEPI, CEPIA et externes

La candidate à l'exercice de la profession d'infirmière (CEPI), candidate à l'exercice de la profession d'infirmière auxiliaire (CEPIA) ou externe en soins infirmiers et en inhalothérapie doit offrir une disponibilité minimale adaptée aux besoins de l'Employeur selon les paramètres suivants :

- a) six (6) jours par période de deux (2) semaines;
- b) deux (2) quarts de travail;
- c) lorsque l'Employeur le requiert, une (1) fin de semaine sur deux (2);
- d) les journées de la semaine comprennent minimalement l'une ou l'autre des options suivantes au choix de la salariée :
 - un vendredi et un lundi par période de deux (2) semaines;
 - deux (2) vendredis par période de deux (2) semaines;
 - deux (2) lundis par période de deux (2) semaines;
 - toutes les fins de semaine (samedi et dimanche) dans les centres d'activités opérant les fins de semaine.

6.05

Disponibilité en période estivale

Au moment de l'inscription au programme de congé annuel, la salariée à temps partiel qui émet de la disponibilité doit exprimer par écrit sa disponibilité pour la période estivale (périodes financières 4, 5 et 6), la salariée ne peut alors modifier sa disponibilité pour cette période, à moins que les parties en conviennent autrement.

6.06

Non-respect de la disponibilité

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 salariée

concernée qu'au Syndicat.

6.07

Modalités de rappel des salariées de la liste 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 affectées, 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 vingt-huit (28) jours, du seul fait de l'application de l'intervalle minimum prévu au paragraphe 19.02 des dispositions nationales de la convention collective. De même, les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective « Temps supplémentaire » ne s'appliquent pas dans ces cas.

Une salariée inscrite à la liste de disponibilité peut être affectée à l'avance. Cette affectation ne peut être remise en question par cette salariée, ni ne peut être réclamée par une autre salariée en raison de son rang d'ancienneté, si elle a été prévue à l'horaire affiché en fonction du calendrier de confection des horaires. Ce paragraphe n'a pas pour effet d'empêcher la salariée de réclamer une affectation qui aurait dû lui revenir et qui a été attribuée à une autre salariée par erreur.

Tout besoin de remplacement qui survient en cours d'horaire dans un délai de moins de cinq (5) jours est offert en fonction de la disponibilité exprimée par la salariée.

Tout besoin de remplacement qui survient en cours d'horaire dans un délai de cinq (5) jours et plus est attribué en fonction de la disponibilité exprimée par la salariée. Dans ce cas, l'Employeur informe la salariée de l'ajout à l'horaire. La salariée est responsable de vérifier son horaire.

6.08

Affectation de vingt-huit (28) jours ou moins

Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe 1.07 des dispositions locales de la convention collective, l'affectation prévue avant l'affichage de l'horaire de travail et/ou en cours d'horaire de travail est accordée par ordre d'ancienneté, selon la disponibilité exprimée aux salariées répondant aux exigences normales de la tâche, dans l'ordre suivant :

- a) la salariée à temps partiel du centre d'activités ou la salariée à temps partiel ayant un poste composé ou sectorisé pour son centre d'activités de rattachement;
- b) la salariée de la liste de disponibilité en affectation de plus de vingt-huit (28) jours dans le centre d'activités;
- c) aux autres salariées sur la liste de disponibilité.

La portion du remplacement attribuée aux salariées de la liste de

disponibilité au point c) est octroyée en priorité de façon indivisible si la disponibilité émise est conforme au besoin. À défaut de quoi, le remplacement est octroyé de façon fractionnée.

6.09

Affectation de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée

Une affectation d'une durée de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée qui survient en cours d'horaire ou en cours de confection des horaires est attribuée selon les modalités d'affectations de vingt-huit (28) jours et moins aux salariées répondant aux exigences normales de la tâche.

Par la suite, l'affectation est accordée de façon indivisible s'il reste plus de vingt-huit (28) jours, par ordre d'ancienneté, selon la disponibilité exprimée et pourvu que cette disponibilité corresponde à l'affectation à effectuer, aux salariées répondant aux exigences normales de la tâche, selon l'ordre suivant :

- a) La salariée à temps partiel du centre d'activités ou la salariée ayant un poste composé ou sectorisé pour son centre d'activités de rattachement;

Cependant, si en fonction de son ancienneté, l'affectation doit être accordée à une salariée à temps partiel dans le centre d'activités, celle-ci peut quitter temporairement son poste afin d'obtenir cette assignation dans son centre d'activités.

Il est entendu qu'une telle affectation ne peut engendrer plus de deux (2) mutations, et ce, en autant que les mutations ainsi engendrées n'affectent pas les besoins du centre d'activités.

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.

Dans le cas d'affectation à temps complet de plus de quatre-vingt-dix (90) jours, celle-ci peut être accordée à la salariée à temps complet titulaire d'un poste sur le quart de nuit pour combler le poste temporairement dépourvu de sa titulaire sur les quarts de jour ou de soir à l'intérieur de son centre d'activités en autant que l'affectation de la remplaçante soit octroyée en totalité.

- b) Aux autres salariées sur la liste de disponibilité, dont les salariées de l'équipe volante.

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 affectation en cours.

6.10

Affectations à des fonctions supérieures

Sous réserve des dispositions prévues à 1.07 de la présente, pour les affectations dans des fonctions supérieures au titre d'emploi du regroupement de titres d'emploi, de coordination d'équipe, notamment : l'assistante du supérieur immédiat, l'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat, l'assistante-chef inhalothérapeute, l'infirmière-chef d'équipe, ou la responsable de la coordination technique et la conseillère en soins, les modalités suivantes s'appliquent :

- A) l'affectation de moins de vingt-huit (28) jours prévue avant l'affichage de l'horaire de travail et/ou en cours d'horaire de travail est accordée selon les besoins du centre d'activités, aux salariées répondant aux exigences normales de la tâche selon l'ordre suivant :
 - a) la salariée du même titre d'emploi à temps partiel du centre d'activités ou la salariée à temps partiel du même titre d'emploi ayant un poste composé ou sectorisé pour son centre d'activités de rattachement;
 - b) la salariée d'un autre titre d'emploi titulaire de poste du centre d'activités ou la salariée d'un autre titre d'emploi ayant un poste composé ou sectorisé pour son centre d'activités de rattachement;
 - c) aux autres salariées de la liste de disponibilité.

La portion du remplacement attribuée aux salariées de la liste de disponibilité au point c) est octroyée en priorité de façon indivisible si la disponibilité émise est conforme au besoin. À défaut de quoi le remplacement est octroyé de façon fractionnée.

- B) L'affectation d'une durée de plus de vingt-huit (28) jours qui survient en cours d'horaire est attribuée pour la période en cours d'horaire selon les modalités d'affectations de vingt-huit (28) jours et moins.

Par la suite, l'affectation est accordée de façon indivisible s'il reste plus de vingt-huit (28) jours selon les besoins du centre d'activités, aux salariées répondant aux exigences normales de la tâche selon l'ordre suivant :

- a) la salariée du même titre d'emploi à temps partiel du centre d'activités ou la salariée du même titre d'emploi ayant un poste composé ou sectorisé pour son centre d'activités de rattachement;
- b) la salariée d'un autre titre d'emploi titulaire de poste du centre d'activités ou la salariée d'un autre titre d'emploi ayant un poste composé ou sectorisé pour son centre d'activités de rattachement;

c) aux autres salariées de la liste de disponibilité, dont les salariées de l'équipe volante.

6.11

Avis d'assignation

Pour les affectations de plus de vingt-huit (28) jours, l'Employeur informe la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste temporairement dépourvu de sa titulaire des particularités suivantes :

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

De plus, l'Employeur s'assure que cette information soit accessible au syndicat.

6.12

Quitter l'affectation

La salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire en vertu du paragraphe 22.27 et de l'article 23 des dispositions nationales de la convention collective, si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié. Cependant, la salariée ne peut quitter son affectation lors de la seconde modification faite en vertu du paragraphe 22.27 des dispositions nationales de la convention collective.

La salariée titulaire à temps partiel qui a quitté temporairement son poste afin d'obtenir une affectation dans son centre d'activités n'est pas tenue de la poursuivre si le nombre de jours de cette affectation devient inférieur à celui du poste détenu par la salariée.

La salariée qui a accepté une affectation à durée indéterminée qui se prolonge au-delà d'un (1) an peut quitter ladite affectation, après entente avec l'employeur quant à la date de fin d'affectation.

6.13

Maintien d'une disponibilité suite à une orientation

La salariée ne peut retirer sa disponibilité une fois son orientation complétée, à moins d'entente avec l'Employeur, pour les périodes suivantes :

- six (6) mois pour une orientation de dix (10) à dix-neuf (19) jours travaillés;
- vingt-quatre (24) mois pour une orientation de vingt (20) jours travaillés et plus.

La date d'entrée en vigueur de disponibilité aux fins de calcul de cette période est accessible à la salariée et au syndicat.

Les salariées orientées en application de l'article 5 des dispositions locales

de la convention collective ne sont pas tenues de maintenir de disponibilité dans le centre d'activités visé.

6.14

Orientation des salariées de la liste de disponibilité

Lorsque, aux fins d'éventuels remplacements dans un centre d'activités spécifique, l'Employeur décide d'offrir un programme d'orientation à des salariées, il l'offre aux salariées qui offrent une disponibilité additionnelle à leur poste dans ce centre d'activités. Dans ce cas, l'Employeur procède par ancienneté parmi celles dont la disponibilité répond aux besoins du centre d'activités.

Article 7 – Promotion, transfert et rétrogradation

Matière 7 — Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'établissement, à l'exclusion de celles relatives aux salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi et aux salariées en invalidité et de celles relatives à la rémunération

7.01

Délai d'affichage de poste

Sous réserve de dispositions contraires, l'Employeur affiche les postes vacants ou nouvellement créés, couverts par le certificat d'accréditation, dans un délai généralement de quatre-vingt-dix (90) jours ou exceptionnellement de cent vingt (120) jours de leur vacance. La période estivale (périodes financières 4, 5 et 6) est exclue du calcul de ces délais.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus à l'article 14 des dispositions nationales, 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. 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.

Aux fins d'application des présentes dispositions, un poste est considéré vacant lorsque le titulaire du poste a complété sa période d'initiation et d'essai sur son nouveau poste.

7.02

Modalités d'affichage

L'affichage se fait aux endroits habituels ou sur la plateforme d'affichage durant une période d'au moins quinze (15) jours. L'Employeur rend disponibles les informations relatives aux affichages au Syndicat.

Les parties peuvent convenir de modifier les délais prévus au présent paragraphe.

Si aucune candidature n'est retenue à l'intérieur de l'établissement, l'Employeur n'est pas lié par les dispositions du présent article.

7.03

Contenu de l'affichage

L'avis d'affichage d'un poste doit comporter seulement les éléments suivants:

- 1- l'accréditation syndicale;
- 2- le numéro du poste;
- 3- le ou les numéros, titres d'emploi ainsi que le libellé de la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux;
- 4- le ou les échelles salariales (minimum et maximum);
- 5- le ou les centres d'activités;
- 6- dans le cas d'un poste composé ou sectorisé, le centre d'activités de rattachement de la salariée;
- 7- la période d'affichage;

- 8- le ou les quarts de travail;
- 9- le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 10- pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de deux (2) semaines;
- 11- le ou les ports d'attache ou la zone de travail, tel que définie à l'Annexe B, le cas échéant.

L'affichage peut comporter à titre indicatif toutes autres indications afin de renseigner les salariées sur le poste à pourvoir, notamment :

- 1- les exigences du poste pertinentes et en relation avec la nature des fonctions;
- 2- l'exigence d'un véhicule automobile, s'il y a lieu;
- 3- le territoire géographique, le cas échéant;
- 4- dans le cas d'un poste quart de rotation, le cycle de rotation aux fins de l'application de la prime de rotation;
- 5- dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail;
- 6- dans le cas d'un poste sectorisé, le nombre de jours de travail normalement associé à son centre d'activités de rattachement.

L'employeur peut modifier le port d'attache d'une salariée pour répondre aux besoins du centre d'activités, et ce, après un préavis écrit d'au moins quarante-cinq (45) jours à la salariée et au Syndicat. Une telle modification ne peut s'effectuer plus d'une fois, ni au-delà d'un rayon de trente-cinq (35) kilomètres du port d'attache d'origine, à moins que la salariée y consente.

Les sites des regroupements prévus au paragraphe 26.02 de la présente convention collective ne sont pas soumis aux modalités de l'alinéa précédent et un changement de sites n'est pas considéré comme une modification de port d'attache.

Dans le cas où il y a une réduction du nombre d'heures de travail prévue au poste d'une salariée en vertu du paragraphe 9.01 des dispositions locales de la convention collective, celle-ci peut accepter une telle modification ou choisir de se prévaloir plutôt des mécanismes prévus aux paragraphes 8.01 et suivants des dispositions locales de la convention collective. Dans un tel cas, elle ne peut supplanter une salariée dont le poste comprend un nombre d'heures de travail moindre que celui du poste qu'elle détenait.

7.04

Mise en candidature

Toute salariée a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature en suivant la procédure établie dans l'établissement.

La salariée qui pose sa candidature à plusieurs postes au cours d'un même affichage, ou qui s'inscrit pour plusieurs postes au registre des postes, doit indiquer le rang de priorité qu'elle accorde au regard de chaque poste pour lequel elle pose sa candidature.

La salariée ayant été nommée à un poste est réputée s'être désistée de tous les autres postes sur lesquels elle a postulé avec une priorité de niveau inférieur.

Cependant, dans le cas où un poste ayant un rang de priorité supérieur à celui initialement octroyé devient disponible, il sera possible pour la salariée de se désister du poste obtenu et se voir nommer à ce poste.

La salariée a la responsabilité de maintenir à jour ses informations afin de permettre l'appréciation du dossier quant au respect des exigences (à titre d'exemples : diplôme, bulletin de notes, attestation d'expérience spécifique, permis de pratique, etc.) avant la fin de la période d'affichage.

7.05

Liste de candidatures

À la fin de la période d'affichage, l'Employeur rend disponible au Syndicat la liste des candidatures.

7.06

Attribution d'un poste

- a) L'Employeur, dans l'attribution d'un poste d'infirmière, d'inhalothérapeute et d'infirmière auxiliaire, accorde le poste à la candidate la plus ancienne, parmi celles qui satisfont aux exigences normales de la tâche.
- b) L'Employeur, dans l'attribution d'un poste requérant un titre d'emploi supérieur au titre d'emploi du regroupement de titres d'emploi (notamment un poste d'assistante du supérieur immédiat) et dans l'attribution d'un poste pour lequel un diplôme universitaire est exigé, à l'exception d'un poste de conseillère en soins, accorde le poste à la candidate la plus ancienne parmi les salariés qui ont atteint le seuil de compétence fixé par l'employeur en tenant compte des facteurs d'évaluation, dont la compétence clinique, les habiletés relationnelles et administratives, la formation académique et professionnelle, ainsi que l'expérience générale et spécifique.

Les postes d'assistante-infirmière-chef et d'assistante du supérieur immédiat sont accessibles aux salariées détentrices ou non d'un baccalauréat en sciences infirmières ou d'un baccalauréat comportant au moins deux (2) certificats admissibles en vertu de l'annexe 10 des dispositions nationales de la convention collective.

- c) L'Employeur, dans l'attribution d'un poste de conseillère en soins, accorde le poste à la candidate la plus compétente en tenant compte des facteurs d'évaluation, dont la compétence clinique, les habiletés relationnelles et administratives, la formation académique et professionnelle, ainsi que l'expérience générale et spécifique.

Les candidates sont convoquées en respectant l'ordre d'ancienneté par groupe d'un maximum de cinq (5) salariées et le poste est accordé à la plus compétente de ces salariées. Dans l'éventualité où aucune

candidate n'atteint le seuil de compétence fixé par l'Employeur, l'Employeur poursuit le même processus en convoquant au maximum les cinq (5) prochaines salariées par ordre d'ancienneté.

La salariée ayant réussi le processus de sélection ci-haut est réputée qualifiée pour une période de vingt-quatre (24) mois pour tout poste similaire requérant les mêmes compétences.

Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur.

- d) L'Employeur, dans l'attribution d'un poste pour lequel un diplôme universitaire est exigé et impliquant des partenaires externes (notamment les GMF), dans l'attribution d'un poste d'infirmière praticiennes spécialisée et dans l'attribution d'un poste de candidate infirmière praticienne spécialisée accorde le poste à la candidate la plus compétente en tenant compte des facteurs d'évaluation, dont la compétence clinique, les habiletés relationnelles et administratives, la formation académique et professionnelle, ainsi que l'expérience générale et spécifique.

Les candidates sont convoquées en respectant l'ordre d'ancienneté par groupe d'un maximum de cinq (5) salariées et le poste est accordé à la plus compétente de ces salariées. Dans l'éventualité où aucune candidate n'atteint le seuil de compétence fixé par l'Employeur, l'Employeur poursuit le même processus en convoquant au maximum les cinq (5) prochaines salariées par ordre d'ancienneté.

Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur.

7.07

Avis de nomination

L'Employeur communique toute nomination dans le cadre d'un processus de dotation par ancienneté, en vertu du paragraphe 7.06a) des dispositions locales de la convention collective, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la fin de la période d'affichage en acheminant l'avis de nomination à la salariée ainsi qu'au Syndicat.

Pour les autres situations visées par le paragraphe 7.06, l'Employeur communique l'avis de nomination dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de la période d'affichage en acheminant l'avis de nomination à la salariée ainsi qu'au Syndicat.

7.08

Délai de transfert

L'entrée en fonction de la salariée sur le poste obtenu par affichage se fait dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours de sa nomination en

excluant la période estivale (périodes financières 4, 5 et 6).

Dans l'impossibilité de respecter ce délai, l'Employeur communique, à la demande du Syndicat, les motifs l'expliquant.

Lorsqu'une salariée en invalidité ne peut entrer en fonction au terme du délai de quatre-vingt-dix (90) jours excluant la période estivale (périodes financières 4, 5 et 6), le poste est offert à la salariée suivante, sauf si la salariée en invalidité est en mesure de démontrer qu'elle peut occuper le poste dans un avenir raisonnablement prévisible et rapproché.

7.09

Période d'initiation et d'essai

La période d'initiation et d'essai est d'une durée maximale de trente (30) jours de travail.

Pour les titres d'emploi nécessitant une formation universitaire, les titres d'emplois supérieurs au regroupement des titres d'emploi ainsi que les salariées œuvrant à l'extérieur des installations de l'établissement, la période d'initiation et d'essai est d'une durée maximale de soixante (60) jours de travail.

Pour les postes d'infirmière praticiennes spécialisée (IPS) et de candidates infirmières praticiennes spécialisée (CIPS), la période d'initiation et d'essai est d'une durée maximale de cent-vingt (120) jours de travail.

Dans tous les cas, la période d'orientation est exclue de la période d'initiation et d'essai.

Pour la salariée qui obtient un poste à temps partiel, les journées additionnelles effectuées en plus du poste, dans le ou les mêmes titres d'emploi, le ou les mêmes centres d'activités et sur le ou les mêmes quarts de travail que ceux du poste obtenu, sont comptabilisées aux fins du calcul de la période d'initiation et d'essai.

Les parties conviennent qu'une salariée et son supérieur immédiat peuvent, d'un commun accord, renoncer à la période d'initiation et d'essai.

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

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

L'échec d'une période d'initiation et d'essai retire le droit à la salariée d'obtenir un poste ayant un même profil de clientèle et une expertise clinique similaire pour une période minimale de six (6) mois suivant le

retour à son ancien poste.

La salariée devient détentrice de son poste uniquement après la fin de la période d'initiation et d'essai.

7.10

Procédure visant le rehaussement de postes

L'Employeur peut augmenter de façon permanente, sur une base volontaire, le nombre d'heures d'un poste à temps partiel jusqu'à du temps complet, et ce, à partir d'un poste temps partiel vacant ou nouvellement créé, d'un poste composé, sectorisé, quart de rotation à temps complet vacant ou nouvellement créé, ou d'un poste simple à temps complet vacant après affichage, auquel cas il en avise le Syndicat et applique la procédure prévue au présent article.

- a) La distribution des heures s'effectue entre les salariées du même titre d'emploi titulaires de poste à temps partiel du centre d'activités, en tenant compte de leur ancienneté et des besoins du centre d'activités.

Pour l'application du présent article 7.10, les salariées détenant un poste composé, sectorisé ou quart de rotation à temps complet sont considérées comme étant titulaires d'un poste à temps partiel dans le centre d'activités où elles sont rattachées. Les heures du poste peuvent être converties jusqu'à l'obtention d'un poste simple.

- b) Les salariées ne pouvant bénéficier d'un rehaussement à l'intérieur de leur centre d'activités, ou sur le même quart de travail, peuvent exprimer leur intérêt à rehausser leur poste jusqu'à du temps complet, que ce soit en y en ajoutant un autre quart de travail ou encore en transformant son poste en poste composé ou sectorisé, en suivant la procédure établie dans l'établissement.
- c) S'il y a lieu, le résiduel des heures non récupérées par les salariées titulaires de postes est soumis aux dispositions du présent article.

Le rehaussement du poste ne doit pas avoir pour effet de modifier le centre d'activités initialement rattaché au poste, sauf dans les cas où le rehaussement entraîne un changement quant au type de poste.

À la suite de l'application de cette procédure de rehaussement, l'Employeur confirme par écrit à la salariée et au Syndicat le nouveau poste en indiquant les caractéristiques du nouveau poste détenu.

Cette procédure s'applique à la condition qu'elle n'ait pas pour effet d'empêcher les salariées titulaires de postes dans ce centre d'activités de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2), qu'il n'en résulte pas une augmentation du temps supplémentaire.

7.11

Entrée en fonction Une fois un premier exercice de rehaussement effectué au plus tard le 31 mars 2020 :

- tout poste, à l'exception de postes simples ou composés, du regroupement d'infirmières de 0,7 ETC ou moins peut être octroyé sans affichage;
- tout poste, à l'exception de postes simples ou composés, du regroupement d'infirmières auxiliaires de 0,6 ETC ou moins peut être octroyé sans affichage;
- tout poste, à l'exception de postes simples ou composés, du regroupement d'inhalothérapeutes de 0,7 ETC ou moins peut être octroyé sans affichage.

Dans le cas où un regroupement de titres d'emploi est visé par un exercice de rehaussement pour un nombre d'équivalents temps complet (ETC) supérieur aux nombres d'équivalents temps complet (ETC) ci-haut mentionné, le poste d'entrée se voit rehaussé d'autant.

7.12

Poste retenu pour la candidate à l'exercice de la profession d'infirmière (CEPI) ou d'infirmière auxiliaire (CEPIA) La candidate à l'exercice de la profession d'infirmière (CEPI) ou d'infirmière auxiliaire (CEPIA) peut poser sa candidature sur les postes affichés, elles sont cependant considérées après les candidates titulaires de poste. Le poste est retenu pour la CEPI ou la CEPIA détenant le plus d'ancienneté parmi celles qui répondent aux conditions d'admission prévues à la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux des dispositions nationales de la convention collective. Sans être nommée sur ce poste, celui-ci est retenu pour cette dernière jusqu'à l'obtention de son permis de pratique émis par l'OIIQ ou l'OIIAQ, suite à la réussite des examens de l'OIIQ ou l'OIIAQ.

Advenant son échec aux examens de l'OIIQ ou l'OIIAQ, le poste n'est plus retenu et l'Employeur doit alors poursuivre le processus de dotation du poste selon la procédure applicable.

7.13

Ancienneté identique Advenant que deux salariées détiennent la même ancienneté, le poste est octroyé en tenant compte de la date d'embauche. Si les salariées ont été embauchées à la même date, l'octroi se fait par tirage au sort en présence d'un représentant syndical.

7.14

Nombre annuel de désistements Une salariée peut se désister d'un poste auquel elle a soumis sa candidature deux (2) fois annuellement, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre. Un refus du poste après sa nomination ou une réintégration volontaire à son poste d'origine durant sa période d'initiation et d'essai sont des désistements.

Tout désistement additionnel durant la période visée entraîne le rejet de la candidature pour un poste pour une période de neuf (9) mois depuis son dernier désistement, à moins qu'il n'y ait pas d'autres candidatures ou à moins que les parties s'entendent autrement.

7.15

Registre de postes

Il est entendu que les modalités prévues au présent paragraphe cesseront de s'appliquer si l'Employeur instaure un moyen permettant qu'une salariée puisse consulter les avis d'affichage et soumettre sa candidature à un poste de l'extérieur de l'établissement.

Sous réserve de l'alinéa précédent, un registre de poste est établi dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une salariée qui est en absence pour la durée de la période d'affichage qui souhaite obtenir un changement de poste de s'inscrire en tant que salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

L'inscription au registre des postes se fait à la suite d'un avis écrit de la salariée à l'Employeur selon la procédure en vigueur dans l'établissement. Cette inscription est considérée comme une candidature aux postes visés.

L'inscription au registre est valide pour la durée de l'absence.

7.16

Mutation à l'extérieur de l'unité d'accréditation

Le poste de la salariée qui obtient un poste hors de l'unité d'accréditation est réputé être un poste temporairement dépourvu de sa titulaire pendant la période durant laquelle elle est soumise à une période d'initiation et d'essai ou de probation sur son nouveau poste. Au terme de cette période, la salariée peut réintégrer son poste d'origine à l'intérieur de l'unité d'accréditation. Dans le cas contraire, le poste devient vacant et est soumis aux dispositions du présent article.

Article 8 – Procédure de supplantation

Matière 8 — Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération

8.01

Champ d'application

L'ancienneté de chaque salariée détermine celle que la procédure de supplantation ou de mise à pied peut affecter. La salariée la moins ancienne dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visé à l'intérieur d'un centre d'activité donné est celle qui est affectée.

La procédure de supplantation et les étapes préalables s'appliquent à la salariée dont le poste est aboli ou lorsqu'une salariée se fait supplanter.

8.02

Étapes préalables à la supplantation

- 1- La salariée affectée par un processus de supplantation peut, à tout moment dans le processus, accepter un poste vacant après affichage dans tous les centres d'activités. Dans tous les cas, la salariée doit satisfaire aux exigences normales de la tâche.
- 2- La salariée affectée par un processus de supplantation est considérée comme ayant posé sa candidature sur tout poste vacant dans sa direction, d'un même titre d'emploi, d'un même quart de travail et d'un même statut, et dans le cas d'un poste à temps partiel, comportant un nombre d'heures de travail équivalent ou supérieur. Si elle est la seule candidate, ou si elle est la candidate ayant le plus d'ancienneté, le poste lui est accordé. Si elle refuse, elle est réputée avoir renoncé à la procédure de supplantation. Dans tous les cas, la salariée doit satisfaire aux exigences normales de la tâche.

À compter de la date effective d'abolition de son poste jusqu'à ce qu'elle entre en fonction dans un nouveau poste, la salariée est réputée équipe volante et est appelée à combler des postes temporairement dépourvus de titulaires, répondre à des surcroûts temporaires de travail, exécuter des travaux à durée limitée pourvu que la salariée puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Dans le cas où les dispositions précédentes n'ont pas permis à la salariée de se replacer dans un nouveau poste, le processus de supplantation ci-dessous est enclenché, dans les limites géographiques prévues aux dispositions nationales de la convention collective.

8.03

Étape 1 Supplantation dans la direction

La salariée qui n'a pu se prévaloir des étapes préalables peut supplanter la salariée la moins ancienne, à l'intérieur de sa direction, du même titre d'emploi, du même quart de travail et du même statut ou la salariée la moins ancienne, à l'intérieur de sa direction, du même titre d'emploi, d'un

autre quart de travail et du même statut. Dans tous les cas, la salariée doit satisfaire aux exigences normales de la tâche.

S'il y a un poste vacant dans le centre d'activités où elle supplante, elle obtient ce poste en autant qu'il soit du même titre d'emploi, du même statut, et dans le cas d'un poste à temps partiel d'un nombre d'heures de travail équivalent ou supérieur, et du même quart de travail que le poste qu'elle désire supplanter, plutôt que de supplanter la salariée visée.

8.04

Étape 2 Supplantation dans l'établissement

La salariée qui n'a pu se prévaloir de l'étape précédente peut supplanter la salariée la moins ancienne de l'établissement, du même titre d'emploi, du même quart de travail et du même statut ou la salariée la moins ancienne de l'établissement, du même titre d'emploi, d'un autre quart de travail et du même statut. Dans tous les cas, la salariée doit satisfaire aux exigences normales de la tâche.

S'il y a un poste vacant dans le centre d'activités où elle choisit de supplanter, elle obtient ce poste en autant qu'il soit du même titre d'emploi, du même statut, et dans le cas d'un poste à temps partiel d'un nombre d'heures de travail équivalent ou supérieur, et du même quart de travail que le poste qu'elle désire supplanter, plutôt que de supplanter la salariée visée.

8.05

Étape 3 Poste vacant dans l'établissement

La salariée qui n'a pu utiliser les étapes précédentes doit prendre un poste vacant après affichage comportant le même titre d'emploi, ou un autre titre d'emploi, du même quart de travail et du même statut, si un tel poste existe.

8.06

Supplantation dans un autre statut

La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet, selon la procédure prévue aux paragraphes 8.03 et 8.04, si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue à ces paragraphes. 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 aux paragraphes 8.03 et 8.04, si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue à ces paragraphes.

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

8.07

Modalité particulière à la salariée à temps partiel

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.

8.08

Période de choix

La salariée visée par l'application du présent article reçoit un avis écrit. La salariée bénéficie d'une période de cinq (5) jours pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

8.09

Chronologie d'application

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

8.10

Exclusion du processus

La salariée détentrice d'un poste réservé pourra être supplantée de la manière décrite au présent article à la condition de pouvoir elle-même supplanter une salariée détenant un poste respectant ses limitations fonctionnelles ou obtenir un tel poste vacant.

8.11

Personne en absence

La salariée absente pour une raison prévue aux dispositions locales ou nationales de la convention collective visée par la procédure de supplantation durant cette absence doit, à la demande de l'Employeur, effectuer son choix en vertu du paragraphe 8.02 sans attendre son retour au travail, sauf en cas d'invalidité ou de lésion professionnelle la rendant inapte à faire un tel choix. Toutefois, la salariée en réadaptation ou assignation temporaire de travail, doit effectuer son choix préalablement à son retour au travail, à moins de dispositions contraires prévues aux dispositions nationales de la convention collective.

8.12

Poste quart de rotation

Pour les postes constitués de deux (2) quarts, la salariée détenant un poste jour-soir est réputée détenir un poste de jour-soir ou de soir, celle détenant un poste jour/nuit est réputée détenir un poste de jour/nuit ou de nuit.

8.13

Renonciation

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

Toutefois, la salariée visée par l'Annexe 1 des dispositions nationales de la

convention collective qui refuse d'utiliser les mécanismes prévus au présent article alors qu'il est possible de le faire est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement.

8.14

Ancienneté identique

Advenant que deux (2) salariées détiennent la même ancienneté, la salariée affectée par le présent article est déterminée en tenant compte de la date d'embauche. Si les salariées ont été embauchées à la même date, l'ancienneté est déterminée par tirage au sort devant témoins.

Article 9 – Heures et semaine de travail

Matière 9 — Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération

9.01

Semaine régulière

La semaine régulière de travail est en fonction du nombre d'heures hebdomadaires de travail prévues au titre d'emploi et réparti également en cinq (5) jours de travail.

9.02

Semaine régulière poste de 12 heures

La semaine régulière pour les postes comportant des quarts de douze (12) heures est déterminée sur une base de deux (2) semaines.

Conformément à l'annexe 6 (Horaires atypiques) des dispositions nationales, dans le cas des horaires atypiques, la répartition des heures prévues au titre d'emploi peut être supérieure à la durée de la journée régulière de travail sans toutefois excéder douze (12) heures de travail par jour.

9.03

Répartition de la semaine

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

Malgré le paragraphe précédent, l'heure de fin du quart de travail détermine la date effective du quart de travail.

9.04

Période de repas

La salariée dispose de trois quarts (3/4) d'heure ou d'une (1) heure pour prendre son repas quotidien en fonction du nombre d'heures hebdomadaires prévu à son poste ou du nombre d'heures applicable en vertu de la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux.

La salariée n'est tenue de prendre son repas sur les lieux du travail que si elle en est requise par l'Employeur afin d'assurer la continuité des soins, la surveillance ou la sécurité des usagers.

9.05

Période de repos

La salariée ne peut prendre ses périodes de repos, ni au début ni à la fin de la journée de travail. Toutefois, la salariée travaillant sur le quart de soir ou de nuit peut, après entente avec le supérieur immédiat, accoler ses périodes de repos à sa période de repas.

9.06

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.

9.07

Nombre et répartition des fins de semaine

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

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

Aux fins du présent paragraphe, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. Cependant, la période continue peut être déplacée après entente écrite avec le Syndicat.

Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi et d'un même centre d'activités en fonction des besoins du centre d'activités.

9.08

Diffusion des horaires

L'horaire de travail comprenant les jours de congé et les quarts de travail (jour, soir, nuit) est établi, par l'Employeur, en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte si possible des préférences exprimées par les salariées.

En fonction des besoins des centres d'activités, l'Employeur s'efforce de planifier prioritairement les détentrices de postes composés ou sectorisés dans leur centre d'activités de rattachement.

Les horaires sont accessibles au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines.

Les horaires sont conservés aux fins de référence au moins six (6) mois.

9.09

Modification d'horaire

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

Cependant, l'Employeur peut attribuer des quarts de travail en fonction de la disponibilité émise avec un préavis de cinq (5) jours, et ce, en vertu des règles applicables aux salariées lors d'affectations temporaires.

9.10

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 repos et de travail (quart de travail compris), tels qu'établis, 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.

L'échange doit être complété à l'intérieur de la même période horaire.

Les salariées ne peuvent réclamer une affectation temporaire qui, à la suite de cet échange, ne leur aurait pas été offerte.

9.11

Réaménagement de l'horaire

Les parties peuvent, après entente écrite, 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.

9.12

Heures brisées

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

9.13

Roulement des périodes

Pour la période pendant laquelle il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit et lorsque tous les autres moyens s'avèrent inopportuns, 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 du supérieur immédiat de jour, de l'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat de jour et de l'assistante-chef inhalothérapeute qui n'est pas assujettie au système de roulement, à moins de nécessité absolue.

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.

Dans les cas aux alinéas 2 et 3 du présent paragraphe, la salariée doit donner à l'Employeur un préavis de quatre (4) semaines et celui-ci l'affiche dans le centre d'activités.

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

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 des dispositions relatives aux mutations volontaires ou qu'elle se prévaut des dispositions relatives à la procédure de supplantation.

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.

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.

9.14

Rafraîchissement des techniques

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

9.15

Contrôle du temps

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

9.16

Changement d'heure Lors de changement d'heure, l'Employeur rémunère les salariées en fonction des heures effectivement travaillées. Tout travail effectué en plus de la journée régulière de travail est rémunéré selon l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective.

Article 10 – Temps supplémentaire – Disponibilité ou garde

Matière 10 — Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité et ce, à l'exclusion des taux et de la rémunération

10.01

Modalités du temps supplémentaire

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.

10.02

Planification du temps supplémentaire

Lors de la planification des horaires, lorsque du travail à temps supplémentaire est planifié, il est offert, par ancienneté, aux salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche selon l'ordre suivant :

- a) la salariée du centre d'activités ou la salariée ayant un poste composé ou sectorisé pour son centre d'activités de rattachement;
- b) la salariée en affectation de plus de vingt-huit (28) jours dans le centre d'activités;
- c) les quarts non octroyés sont offerts aux salariées disponibles dans ce centre d'activités, et ce, à tour de rôle de façon équitable.

10.03

Offre du temps supplémentaire en cours d'horaire

Lorsque du travail à temps supplémentaire doit être offert en cours d'horaire, il est réparti à tour de rôle, de façon équitable, en priorité parmi les salariées disponibles dans ce centre d'activités qui satisfont aux exigences normales de la tâche.

10.04

Garde — Disponibilité à tour de rôle

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

- a) un nombre suffisant de salariées se soient portées volontaires. Aux fins d'application du présent paragraphe, les salariées de l'équipe volante qui

ont été appelées d'une manière fréquente à remplacer dans le centre d'activités, peuvent se porter volontaires;

b) un nombre insuffisant de salariées se soient portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins.

10.05

Garde — Disponibilité à domicile ou à l'établissement

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

Cependant, la salariée de garde peut rester à son domicile s'il lui est possible de se rendre à l'établissement dans un délai de trente (30) minutes.

10.06

Garde — Disponibilité à l'établissement

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

10.07

Réaménagement de l'horaire de travail pour la salariée de garde

La salariée ayant travaillé plus de la moitié d'un quart de travail, lorsqu'elle est en disponibilité sur un quart de nuit, peut bénéficier, après entente avec l'Employeur, d'un réaménagement de son horaire de travail pour le quart de travail suivant immédiatement la période de disponibilité.

10.08

Stationnement

Lors de rappel au travail, l'Employeur prévoit un espace à proximité de l'entrée de l'installation où le rappel s'effectue.

10.09

Moyen de communication

L'Employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la salariée en disponibilité un moyen de communication. La salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve, en tout temps.

10.10

Rappel durant un repas

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

Article 11 – Congés fériés, congés mobiles et congés annuels

Matière 11- Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération

CONGÉ MOBILES ET CONGÉS FÉRIÉS

11.01

Liste des congés fériés

L'Employeur reconnaît et observe treize (13) jours fériés à l'occasion de :

- 1- Le 1^{er} juillet - Fête du Canada
- 2- Le 1^{er} lundi de septembre - Fête du Travail
- 3- Congé mobile - date d'acquisition au 15 septembre
- 4- Le 2^e lundi d'octobre - Action de grâces
- 5- Le 11 novembre - Jour du souvenir
- 6- Le 25 décembre - Noël
- 7- Le 26 décembre - Lendemain de Noël
- 8- Le 1^{er} janvier - Jour de l'An
- 9- Le 2 janvier - Lendemain du Jour de l'An
- 10- Le Vendredi saint
- 11- Le Lundi de Pâques
- 12- Le lundi qui précède le 25 mai – Fête des Patriotes
- 13- Le 24 juin - Fête nationale

L'Employeur détermine annuellement la date de prise effective des congés fériés dans l'établissement.

L'Employeur planifie les dates du congé compensatoire, le cas échéant, selon les besoins du centre d'activités et la capacité de remplacement en tenant compte si possible des préférences exprimées par les salariées.

11.02

Répartition équitable

L'Employeur répartit équitablement entre les salariées à temps complet d'un même centre d'activités le roulement des congés fériés.

11.03

Congés fériés à l'occasion de Noël et du Jour de l'An

À l'occasion de Noël et du Jour de l'An, toutes les salariées bénéficient d'au moins un (1) de ces deux (2) jours au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler. Pour l'octroi de ces jours, les parties conviennent d'une alternance, d'année en année, entre les salariées advenant une difficulté dans la répartition des congés fériés.

À l'occasion du congé de Noël et du Jour de l'An, l'Employeur s'efforce d'accorder à chaque salariée qui en fait la demande un minimum de cinq (5) jours de congé consécutifs (fériés, compensatoires ou hebdomadaires).

La salariée en congé annuel incluant le jour de Noël ou le Jour de l'An s'engage à travailler l'autre fête en tenant compte des besoins du centre d'activités.

11.04

Congés fériés pour les salariées à temps partiel

La salariée à temps partiel qui désire prendre un congé chômé à l'occasion d'un jour férié doit en faire la demande en fonction du calendrier de confection des horaires. Cette demande doit être faite par écrit et remise au supérieur immédiat. Ce congé doit être pris lors d'une journée de travail prévue à son poste.

Toutefois, si le centre d'activités est fermé ou si l'offre de services est réduite, l'Employeur peut, à la demande de la salariée et en fonction des besoins du centre d'activités, réaménager l'horaire de travail afin que la salariée bénéficie d'un congé hebdomadaire lors de l'occurrence dudit férié.

11.05

Remise de congé férié

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

Si l'Employeur ne peut accorder un congé compensatoire dans les délais prévus aux dispositions nationales de la convention collective, la salariée à temps complet pourra accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires par année. La salariée doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur prise.

Les congés compensatoires accumulés doivent être pris avant le 1er juin de chaque année. Ils doivent être demandés avant le 14 février de chaque année sans quoi l'Employeur détermine la date de prise effective du congé.

11.06

Échange de congé férié et compensatoire

Après l'affichage de l'horaire de travail, il est loisible à deux (2) salariées d'échanger les dates de prise effective d'un congé férié ou compensatoire inscrites à l'horaire. L'autorisation du supérieur immédiat est toutefois requise pour cet échange. Dans ce cas, l'article 19 « Temps supplémentaire » des dispositions nationales de la convention collective ne s'applique pas si la salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

11.07

Congés mobiles prévus aux dispositions

Tous les congés mobiles prévus aux dispositions nationales de la convention collective doivent se prendre à des dates convenues entre l'Employeur et la salariée lors de la période de confection des horaires.

**nationales de la
convention
collective**

Tous les congés mobiles doivent être pris durant l'année de référence soit du 1^{er} juillet au 30 juin. La date de prise de tous les congés mobiles doit être convenue avant le 30 avril de l'année de référence. À défaut d'entente, l'Employeur détermine la date de prise du congé.

CONGÉ ANNUEL

11.08

**Période de congé
annuel**

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

L'Employeur reconnaît et observe deux programmes pour la prise du congé annuel, soit pour la période estivale du 1^{er} mai au 15 novembre et pour la période hivernale du 16 novembre au 30 avril.

La période débutant le dimanche précédent le 1^{er} juin et se terminant le samedi suivant le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale de congé annuel.

Le calendrier est ajusté afin que la période de congé annuel puisse débuter le dimanche le plus près du 1^{er} mai et se terminer le samedi le plus près du 15 novembre.

11.09

**Salariées œuvrant
en milieu scolaire
pour
l'établissement**

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

11.10

Prise du congé

Le congé annuel se prend par semaine complète de calendrier du dimanche au samedi. La salariée peut prendre son congé annuel d'une façon continue ou, si elle le désire, le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine. Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacun des deux (2) programmes, soit la période estivale et la période hivernale.

Pendant la période normale de congé annuel, la salariée ayant droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables peut prendre au maximum quatre (4) semaines de congé annuel et la salariée ayant droit à moins de vingt-cinq (25) jours ouvrables peut prendre au maximum trois (3) semaines de congé annuel. L'Employeur ne peut exiger qu'une salariée prenne le congé annuel prévu au présent alinéa en dehors de la période normale de congé annuel.

La salariée peut choisir de prendre deux (2) semaines 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, et ce, en conformité avec le calendrier de confection des horaires.

Cependant, les congés annuels de trois (3) jours consécutifs et plus (fractionnés ou additionnels) sont prévus et intégrés au programme de congé annuel de la période hivernale.

Pour la salariée à temps partiel, la prise de congé annuel fractionné ne doit pas avoir pour effet de créer des semaines complètes de congé au-delà du nombre des semaines de congé annuel accordées en vertu des dispositions nationales de la convention collective.

11.11
Étalement des
vacances
(horaire 7/7)

L'étalement des vacances peut s'actualiser lorsque les besoins du centre d'activités le permettent.

La salariée qui souhaite adhérer à l'étalement des vacances s'engage à fournir une prestation de travail de sept (7) jours consécutifs de travail et bénéficie en contrepartie de sept (7) jours consécutifs de congés durant la période visée.

Les conditions d'admissibilité et les diverses modalités d'application sont décrites à l'annexe A des présentes dispositions locales.

11.12
Inscription au
programme de
congé annuel

L'Employeur rend accessible, pour une période minimale de deux (2) semaines, une liste des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles auront droit au 1^{er} mai. Les salariées inscrivent leur préférence au plus tard le 15 mars pour le programme estival et au plus tard le 15 septembre pour le programme hivernal.

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

11.13
Détermination
des congés
annuels

L'Employeur détermine la date des congés annuels en fonction des besoins du centre d'activités et de la capacité de remplacement 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 travaillant dans le même centre d'activités et un même quart de travail.

Au moment de l'inscription de ses préférences de congé annuel, la salariée qui transfère suite à une mutation, une rétrogradation ou une supplantation, inscrit ses préférences de congé annuel dans son futur centre d'activités.

Si l'information n'est connue qu'après la date de fin d'inscription des préférences, la salariée mutée avant qu'elle n'ait pris son congé annuel conserve son congé annuel tel que prévu sauf dans le cas où la date préalablement fixée ne permet pas d'assurer la continuité des soins et des services. Dans ce dernier cas, la salariée mutée peut prendre son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la salariée qu'elle remplace ou à toute autre date convenue avec l'Employeur.

11.14

Diffusion des programmes de congés annuels

L'Employeur rend accessibles les programmes de congé annuel au plus tard le 6 avril pour la période estivale et au plus tard le 4 octobre pour la période hivernale.

Le programme ne peut être modifié, sauf si l'Employeur et la salariée y consentent.

La salariée prend son congé annuel aux dates prévues au programme, sauf dans les cas de report de congé annuel conformément à l'article 11.16 des dispositions locales de la convention collective.

L'Employeur n'a aucune obligation de redistribuer les congés annuels libérés par la modification du programme de congé annuel.

11.15

Inscription au programme de congé annuel pour les salariées des équipes volantes et de la liste de disponibilité

La salariée de la liste de disponibilité ou titulaire d'un poste d'équipe volante inscrit sa préférence de congé annuel dans le centre d'activités où elle effectue une affectation continue ou à l'endroit où il est prévu qu'elle soit affectée, si cette information est connue au 15 mars ou au 15 septembre.

Dans les autres cas, elle exprime sa préférence dans son centre d'activités.

La salariée de la liste de disponibilité détentrice d'une affectation de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée inscrit sa préférence de congé annuel dans le centre d'activités où elle effectue ladite affectation.

11.16

Report du congé annuel

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

Toutefois, elle doit en aviser l'Employeur avant la date fixée pour sa période de son congé annuel, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique ou psychologique, auquel cas son congé annuel est reporté automatiquement. Dans ce dernier cas, la salariée doit faire la preuve de son impossibilité résultant de son incapacité physique ou mentale, dès que possible.

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

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

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

11.17
Remise de la
rémunération

La salariée reçoit la remise de rémunération de congé annuel aux dates régulières de paie.

Toutefois, la salariée peut demander de recevoir la remise de rémunération du congé annuel pour toute la période ou partie de période de congé annuel selon le cas, en même temps que l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

11.18
Congé annuel
pour conjoints

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

Article 12 – Congés sans solde

Matière 12 — Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde, à l'exclusion de ceux prévus au régime de droits parentaux et de celui pour œuvrer au sein d'un établissement nordique

12.01

Dispositions générales

Les dispositions nationales relatives aux congés sans solde, soient 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.

12.02

Modalités générales

Les modalités générales suivantes s'appliquent pour tous les congés ou congés partiels sans solde :

1- Conditions d'obtention

La demande doit être effectuée par écrit en conformité avec le calendrier de confection des horaires et la salariée doit fournir une pièce justificative pertinente au soutien de sa demande lorsque requis.

2- Modalités de retour

La salariée doit, avec un préavis minimal de quarante-cinq (45) 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 son départ de l'établissement.

En tout temps, au cours de la première (1^{re}) année d'un congé sans solde, la salariée peut reprendre son poste en avisant l'Employeur selon le préavis prévu au calendrier de confection des horaires, ou un préavis minimal de quarante-cinq (45) jours, et pourvu qu'elle n'ait pas abandonné un travail à une commission scolaire, à un CÉGEP ou à une université pour un autre employeur.

La salariée réintègre l'horaire de travail en fonction du calendrier de confection des horaires, dans l'intervalle elle est considérée comme une salariée de l'équipe volante selon son statut et quart de travail.

Pour une durée maximale 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 4 des dispositions locales de la convention collective.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, ou que son absence excède un (1) an, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions locales de la convention collective.

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 8.01 et suivants des dispositions locales de la convention collective.

3- Disponibilité

La salariée, en congé sans solde pour études ou pour enseigner, s'engage, à la demande de l'Employeur, à donner de la disponibilité durant la période des fêtes et pendant la période estivale selon les modalités prévues à l'article 6 des dispositions locales de la convention collective.

Dans tous les cas, la salariée peut offrir une disponibilité laquelle devient effective à la prochaine période horaire en vertu du calendrier de confection des horaires. Il n'y a alors aucune obligation de redistribution des assignations en cours.

Dans ce cas, la salariée doit offrir une disponibilité minimale d'une (1) fin de semaine sur deux (2).

4- Congés annuels

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

Suite à un congé sans solde, la salariée ne peut avoir en banque plus de quatre (4) semaines de vacances accumulées. Les vacances accumulées excédant les quatre (4) semaines sont versées à la salariée.

5- Congés maladie

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

Cependant, si la salariée met fin à son emploi ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'Employeur, les congés maladie doivent être monnayés au taux existant au 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.

6- Mutations volontaires

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 en respect de la date de transfert planifiée. Nonobstant ce qui précède, si les besoins du centre d'activités le requièrent, l'entrée en fonction devra se faire au plus tard à la prochaine période horaire en vertu du calendrier de confection des horaires.

7- Modalités du congé partiel sans solde

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

12.03

Congé sans solde

Après deux (2) ans de service dans l'établissement au 30 avril, toute salariée, après entente avec l'Employeur, peut obtenir, à chaque année, un congé sans solde d'une durée maximale de quatre (4) semaines à la condition qu'elle en fasse la demande selon les modalités prévues à 12.02 du présent article.

Ce congé sans solde peut être divisé en deux (2) périodes.

Après cinq (5) ans de service dans l'établissement, toute salariée, après entente avec l'Employeur, peut obtenir 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 prolongé, la salariée doit en faire la demande par écrit à son Employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée.

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

12.04

Congé partiel sans solde par échange de postes

Un congé sans solde par échange de postes d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordé, une (1) fois l'an et après entente avec l'Employeur, à la salariée à temps complet ainsi qu'à la salariée détentrice de poste à temps partiel 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 ou à temps partiel avec le poste d'une autre salariée à temps partiel du même titre d'emploi et du même centre d'activités. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des salariées à temps partiel et à la condition que les salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés.

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

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

La salariée à temps partiel qui accepte d'échanger son poste avec une salariée à

temps complet, est régie par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps complet pendant la durée de l'échange.

12.05

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

Après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins deux (2) ans de service dans l'établissement obtient, après demande écrite produite selon les modalités prévues à 12.02 du présent article, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois pour enseigner dans un secteur relié à sa profession.

Le congé sans solde pour enseigner est octroyé en fonction de la durée et de la charge de travail prévues au contrat d'enseignement. La salariée doit être de retour au travail, après la fin de son contrat, au plus tard à la prochaine période horaire en vertu du calendrier de confection des horaires.

Dans le cas d'un congé partiel sans solde, la salariée doit offrir une disponibilité minimale d'une (1) fin de semaine sur deux (2).

Avant l'expiration de ce congé, après entente avec l'Employeur, ce congé sans solde ou partiel sans solde et les modalités applicables pourraient exceptionnellement être renouvelés pour une période d'au plus douze (12) mois.

12.06

Congé sans solde ou partiel sans solde pour études

Après entente avec l'Employeur, la salariée obtient, après demande écrite produite selon les modalités prévues à 12.02 du présent article, un congé sans solde ou sans solde partiel d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études dans le secteur des soins infirmiers et cardiorespiratoires ou en administration de la santé et des services sociaux. Ce congé est divisé en périodes successives correspondant aux sessions d'études de l'établissement d'enseignement. La salariée conserve les droits sur son poste durant cette période. Ces périodes successives sont réparties sur une période n'excédant pas trente-six (36) mois. La salariée doit reprendre son poste entre chaque session.

L'Employeur détermine le nombre de jours de congé auxquels a droit la salariée en fonction de sa charge de cours, et ce, selon la procédure de l'établissement en vigueur.

Dans les cas où la salariée étudie à temps complet, l'Employeur pourra exiger que la salariée donne et respecte une disponibilité d'une fin de semaine sur deux ou son équivalent (lorsque non requis la fin de semaine) dans son centre d'activités ou sur la liste de disponibilité selon les besoins de l'Employeur.

Pour bénéficier du congé sans solde pour études à temps complet sans obligation de travailler la fin de semaine, la salariée doit poursuivre des études de cycle supérieur ou fréquenter un établissement d'enseignement se situant à plus de cent (100) km de son lieu de résidence.

12.07

Congé sans solde

En fonction des besoins du centre d'activités, la salariée se voit accorder un congé sans solde d'une durée maximale de cinq (5) jours entre le lundi et le vendredi, pour

**pour examen
d'adhésion à un
ordre
professionnel**

préparer un (1) ou des examen(s) relatif(s) à sa profession.

La salariée se voit accorder un congé sans solde d'un (1) jour pour se présenter et faire l'examen relatif à sa profession.

Ce congé ne peut être jumelé ou pris concurremment avec le congé sans solde ou partiel sans solde pour études.

12.08

**Congé pour
fonction civique
(congé post-
électoral)**

La salariée élue pour des fonctions civiques a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat.

Pendant une durée maximale d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 6 des dispositions locales de la convention collective.

La salariée doit, huit (8) jours après l'expiration de son mandat, informer l'Employeur de son intention de reprendre le travail selon les modalités prévues à 12.02 du présent article, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

12.09

**Congé sans solde
pour aide
communautaire
ou humanitaire à
l'étranger**

Après entente avec l'Employeur et en fonction des besoins du centre d'activités, la salariée qui a au moins deux (2) ans de service peut obtenir, après demande écrite selon les modalités prévues à 12.02 du présent article, un congé sans solde d'une durée maximale de six (6) mois afin de participer à un projet de service communautaire ou à une œuvre humanitaire ou encore pour œuvrer au sein d'un organisme reconnu 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.

12.10

**Congé sans solde
pour mariage ou
union civile**

Après entente avec l'Employeur, la salariée bénéficiant de l'article 27.09 des dispositions nationales de la convention collective peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde. Toutefois, ce congé ne peut précéder ou suivre immédiatement la prise du congé annuel si elle a lieu durant la période normale de congé annuel.

Lorsque la salariée bénéficiant du congé avec solde y accole une (1) semaine sans solde et qu'elle a droit à un congé sans solde prévu au paragraphe 12.03 du présent article, ce dernier est réduit pour la période concernée, de l'équivalent de la période sans solde.

Article 13 – Développement des ressources humaines

Matière 13 — Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des salariés bénéficiant de la sécurité d'emploi

13.01

Énoncé de principe et définitions

Aux fins de la présente convention collective, l'expression « développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel la salariée acquiert, développe et maintient des connaissances, des habiletés, des attitudes et des compétences nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

Le développement des ressources humaines vise notamment :

- à répondre aux besoins de l'établissement et aux orientations nouvelles dans le secteur de la santé et des services sociaux;
- à optimiser l'adéquation entre la formation des salariées et les besoins de la clientèle desservie par l'établissement;
- à favoriser le développement d'une orientation de carrière pour la salariée, au sein de l'établissement.

Ainsi, il doit tendre à améliorer la qualité des services et à répondre aux besoins de la clientèle du réseau de la santé et des services sociaux.

13.02

Plan de développement des ressources humaines (PDRH)

Le plan annuel de développement des ressources humaines (PDRH) comprend notamment des programmes :

- 1) d'accueil et d'orientation;
- 2) d'intégration de la salariée à un poste;
- 3) de formation en cours d'emploi;
- 4) d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché;
- 5) d'adaptation des salariées touchées par la transformation du réseau.

A) Programme d'accueil et d'orientation

L'Employeur transmet au syndicat la liste des candidates reçues en journées d'accueil (nom des salariées, titre d'emploi et lieu de travail).

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 à l'article 3 des dispositions locales de la convention collective débute une fois ce programme complété.

Le contenu définitif de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

B) Programme d'intégration de la salariée à un poste

Le programme d'intégration permet aux salariées d'acquérir les connaissances, le complément de théorie et les techniques nécessaires à l'exercice de nouvelles tâches ou nouvelles fonctions.

Dans le cas d'un nouveau poste, la durée de la période d'orientation et d'essai prévue à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective est prolongée d'autant.

Le contenu de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

Ce programme est accessible lors d'une mutation volontaire, et lors de l'application des étapes préalables à la supplantation prévue à l'article 8.02 des dispositions locales de la convention collective.

C) Programme de formation en cours d'emploi

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

- de maintenir ou d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions notamment, lors de l'introduction de nouvelles approches en soins, de nouveaux appareils, de nouvelles techniques, de nouvelles méthodes d'intervention, ou de nouvelles activités réservées;
- d'acquérir une compétence accrue au moyen d'une formation plus approfondie dans les domaines ou disciplines reliés à la dispensation des services de santé;
- d'acquérir des connaissances théoriques, de développer des habiletés et des attitudes personnelles, dans le but de favoriser des approches et des pratiques professionnelles concertées ainsi que le travail en équipe interdisciplinaire.

D) Programme d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché

Ce programme permet, par la mise en place de mesures de soutien appropriées, de retenir dans la profession les salariées qui ont moins de deux (2) 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. Les modalités particulières de ce programme sont définies et adaptées par arrangement local entre les parties.

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

E) Adaptation des salariées touchées par la transformation du réseau

Pour les salariées touchées, dans le cadre de la transformation du réseau, par un changement d'œuvre ou encore une transformation ayant trait à l'organisation administrative ou à l'organisation du travail, l'Employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation après avoir consulté le Syndicat. Ces activités permettent à la salariée d'acquérir les qualifications, le complément de théorie et les techniques nécessaires à l'exercice des nouvelles fonctions qui lui sont confiées.

13.03

Modalités d'élaboration du plan de développement des ressources humaines (PDRH)

Le comité conjoint de développement des ressources humaines est composé de deux (2) personnes désignées par le Syndicat et de deux (2) personnes désignées par l'Employeur.

L'Employeur s'engage à consulter le Syndicat dans chacune des étapes du processus visant à élaborer et appliquer le plan de développement des ressources humaines soit :

- 1) l'identification des besoins de développement des ressources humaines;
- 2) le plan d'activités de formation en cours d'emploi;
- 3) les modalités d'application du plan d'activités, incluant les critères de sélection des candidats.

Le comité s'assure de :

- 1) prendre connaissance du rapport d'activités de développement des ressources humaines;
- 2) recevoir le bilan des activités annuelles et l'état des dépenses allouées au développement des ressources humaines comprenant notamment le titre de la formation, le nom de la salariée, le nombre d'heures de formation, le nom du formateur, le coût afférent aux activités et les sommes allouées, dont les heures, pour l'élaboration (ou l'adaptation) de formations accréditées;
- 3) prendre connaissance du plan d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché, tel que prévu à la lettre d'entente n°14 des dispositions nationales de la convention collective;
- 4) faire toute recommandation pouvant améliorer le développement des ressources humaines.

Sont intégrées à l'intérieur du PDRH les activités de développement des

ressources humaines non planifiées réalisées en cours d'année dans le cadre des modalités de gestion du personnel en surplus.

13.04

Utilisation du budget de développement des ressources humaines

Le budget de développement des ressources humaines est utilisé pour le remboursement des salaires et avantages sociaux, des frais pédagogiques et des frais de déplacement et de séjour ainsi que les frais inhérents à la logistique, à la préparation et à l'organisation d'activités (internes et externes) ou de tout autres remboursements convenus entre l'Employeur et le Syndicat sur présentation de pièces justificatives.

Les programmes prévus à 13.02 du présent article sont financés par le budget consacré au développement des ressources humaines prévu à l'article 16 des dispositions nationales de la convention collective à l'exclusion du programme prévu à 13.02 D.

Les activités de mise à jour, de formation en cours d'emploi et de perfectionnement sont organisées à même les ressources allouées au budget de développement des ressources humaines.

Dans le cas où l'Employeur élabore (ou adapte) une formation accréditée aux fins de la formation continue des salariées, les ressources dévolues à l'élaboration (ou adaptation) et à l'accréditation de ladite formation sont considérées au budget du PDRH.

13.05

Horaire de travail

L'Employeur s'efforce d'aménager l'horaire de la salariée de soir et de nuit afin de respecter les dispositions nationales de la convention collective relatives à l'intervalle minimum lors d'activités de formation.

Lors d'une activité de développement des ressources humaines, la salariée est réputée être au travail et elle reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail.

Article 14 – Activités à l’extérieur des installations

Matière 14 — Activités à l’extérieur des installations maintenues par un établissement visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux avec les usagers visés par cette loi ou à l’extérieur de l’établissement visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris avec les bénéficiaires visés par cette loi

14.01

Activités à l’extérieur des installations maintenues par l’établissement

Les conditions de travail applicables aux salariées appelées à accompagner les usagers à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures devront faire l’objet d’une entente entre les parties quant aux modalités d’application dans les trente (30) jours qui précèdent le déroulement de l’activité.

Article 15 – Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux

Matière 15 — Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières de juridiction locale, à l'exception des libérations syndicales requises aux fins de la négociation de ces matières

15.01

Comités

Les modalités relatives au fonctionnement des comités locaux découlant des dispositions nationales de la convention collective sont déterminées par les parties par arrangement local.

Article 16 – Règles d'éthique entre les parties

Matière 16 — Règles d'éthique entre les parties

16.01

Relations entre les parties

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

Les parties favorisent la mise en œuvre de mécanismes pour régler les conflits et améliorer le climat de travail dans l'établissement.

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

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

Article 17 – Affichage d’avis

Matière 17 — Affichage d’avis

17.01

Tableaux d’affichage

L’Employeur met à la disposition du Syndicat des tableaux d’affichage accessibles et barrés servant exclusivement à des fins syndicales pour les installations où il y a présence d’un nombre significatif de membres.

Une clef est remise à la représentante du Syndicat.

À la date d’entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, les tableaux existants barrés ou non demeurent à la disposition du Syndicat.

17.02

Utilisation des tableaux d’affichage

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

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

17.03

Transmissions de documents affichés par l’Employeur

À la demande d’une représentante du Syndicat, une copie des documents affichés dans l’établissement lui est transmise s’ils proviennent de la présidence-direction générale, de la direction des soins infirmiers ou de la direction des ressources humaines des communications et des affaires juridiques. Ces documents doivent concerner les conditions de travail des salariées ou être relatifs à l’application de la présente convention.

Article 18 – Ordres professionnels

Matière 18 — Ordres professionnels

18.01

Appartenance à l'ordre

Toute salariée doit appartenir à l'ordre professionnel prévu à la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaires du réseau de la santé et des services sociaux.

18.02

Responsabilité

La salariée est responsable de maintenir et de démontrer, à la demande de l'Employeur, qu'elle est membre de son ordre professionnel.

La salariée qui choisit de ne pas renouveler son adhésion à son ordre professionnel lors d'une absence, ou qui voit son adhésion retirée par son ordre professionnel, doit s'assurer d'être en conformité avec son obligation d'être inscrite à son ordre professionnel et en aviser l'Employeur avant de réintégrer ses fonctions.

18.03

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 12.02. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une mesure disciplinaire ou administrative.

Article 19 – Pratique et responsabilité professionnelles

Matière 19 — Pratique et responsabilité professionnelles

19.01

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

Tel ouvrage ou telle œuvre ne peut être utilisé par la salariée pour son propre bénéfice ou celui d'un tiers alors que la salariée n'exerce pas ses fonctions, sauf autorisation de l'Employeur.

19.02

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

19.03

Publication et diffusion d'un document technique 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.

Dans l'éventualité d'une modification ultérieure au document faite par une autre salariée, l'Employeur ajoute le nom de l'auteure, son titre d'emploi ainsi que le centre d'activités auquel elle appartient et la date de modification.

19.04

Exercice de la profession Les parties locales reconnaissent que les salariées exercent leur profession légalement et conformément au Code des professions du Québec et les Lois qui en découlent.

19.05

Tâche et organisation du travail 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 20 – Transport des usagers

Matière 20 — Conditions particulières lors du transport des usagers visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou des bénéficiaires visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris

20.01

Conditions particulières lors du transport des usagers

La salariée chargée d'accompagner un usager hors de son port d'attache reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

1) Elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne un usager. Elle doit alors être rémunérée suivant les dispositions de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.

2) Une fois qu'elle a laissé l'usager, elle doit revenir à son port d'attache 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 selon les modalités à 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 paragraphe 1) ci-dessus.

3) L'Employeur rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues à l'article 26 des dispositions locales de la convention collective et aux dispositions nationales de la convention collective concernant les allocations de déplacement.

4) Pour tout voyage d'une durée de vingt-quatre (24) heures ou plus, à la demande de la salariée, l'Employeur lui permet de bénéficier d'une période de repos suffisante non rémunérée avant son prochain quart de travail.

Article 21 – Perte et destruction de biens personnels

Matière 21 — Perte et destruction de biens personnels

21.01

Remplacement et réparation

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, sauf si la salariée a fait preuve de négligence grossière.

Lorsque la destruction d'un effet personnel (lunettes, lentilles cornéennes, prothèses ou orthèses, etc.) empêche la salariée d'offrir sa prestation de travail cette dernière peut s'absenter, après autorisation de son supérieur immédiat, sans perte de salaire, la journée de l'événement pour voir au remplacement de ce bien personnel.

21.02

Déclaration

La salariée doit signifier à l'Employeur la perte ou la destruction d'un bien personnel dans les quarante-huit (48) heures qui suivent la survenance de l'incident, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de le faire pendant cette période.

21.03

Réclamation

La salariée doit présenter sa réclamation à l'Employeur dans les quinze (15) jours de la survenance de l'incident et produire les pièces justificatives reliées à la demande.

Article 22 – Uniformes

Matière 22 — Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniforme

22.01

Port de l'uniforme Lorsque l'Employeur requiert le port de l'uniforme, il le fournit à ses frais à ses salariées et il en assume l'entretien, aux fins de prévention et de contrôle des infections.

Article 23 – Vestiaires

Matière 23 — Vestiaire et salle d’habillement

23.01

Casier

L’Employeur fournit aux salariées, dans la mesure du possible, des casiers sous clef pour le dépôt de leurs vêtements lorsque nécessaire.

23.02

Salle d’habillement

Dans la mesure du possible, l’Employeur fournit également une salle d’habillement convenable aux salariées lorsque requis.

À la date d’entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, les salles d’habillement existantes sont maintenues dans les installations de l’établissement.

Article 24 – Paiement des salaires

Matière 24 — Modalités de paiement des salaires

24.01

Relevé de paie

Sur le relevé de paie, l'Employeur inscrit :

- le nom de l'Employeur;
- le nom et le prénom de la salariée;
- le matricule de la salariée;
- le ou les titre(s) d'emploi;
- le centre d'activités;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux régulier;
- les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes, des indemnités, des allocations ou des suppléments versés;
- le taux horaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- l'ancienneté accumulée;
- le nombre de congés de maladie accumulés;
- le nombre de congés fériés accumulés;
- le nombre de congés annuels accumulés;
- le nombre d'heures travaillées pour bénéficier du montant forfaitaire à la salariée œuvrant auprès d'une clientèle en centre d'hébergement et de soins de longue durée (convention collective nationale lettre d'entente n 23) ;
- le nombre d'heures travaillées pour bénéficier du montant forfaitaire à la salariée œuvrant auprès d'une clientèle présentant des troubles graves de comportement (convention collective nationale lettre d'entente n°24).

L'Employeur doit présenter, sur des relevés distincts, les montants versés à titre de rétroactivité et de congés maladie non utilisés au moment où ils sont monnayables.

24.02

Période de paie

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines. Toute modification dans la fréquence du versement de la paie doit être communiquée au Syndicat et aux salariées au moins trente (30) jours avant sa mise en application.

Si une date de remise de paie coïncide avec une date de congé férié, la paie est déposée la veille du congé férié à moins d'impossibilité.

En cas de situation exceptionnelle, l'Employeur avise le syndicat de la problématique liée au versement de la paie.

24.03

Montants dus et sommes à récupérer au départ

L'Employeur remet ou expédie à la salariée, à la période de paie complète suivant son départ, les montants dus en salaire et bénéfices marginaux. L'Employeur lui transmet son relevé de paie par courriel ou par tout autre moyen disponible.

24.04

Erreur de paie (paiement moindre)

Advenant une erreur sur la paie relative au non-paiement d'heures régulières, de congés fériés, de journées de formation, de congé annuel, de prestations d'invalidité ou autres absences rémunérées, équivalant à une demi (1/2) journée ou plus de salaire, celle-ci sera remboursée par versement bancaire additionnel.

Dans cette situation, la salariée dispose de trois (3) jours ouvrables suivant le versement régulier de la paie pour signifier une telle erreur sur sa paie. L'Employeur corrige l'erreur par versement bancaire additionnel dans les trois (3) jours ouvrables suivant sa signification.

Dans le cas du versement additionnel pour les sommes prévues au premier alinéa, toutes autres erreurs signifiées par la salariée au même moment sont corrigées lors de ce versement.

Dans toutes les autres situations, la correction est effectuée au prochain versement régulier de la paie.

24.05

Erreur de paie (paiement en trop)

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

- a) L'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des treize (13) périodes de paies précédant la correction ou la signification de l'erreur à la salariée.
- b) Pour tout montant de moins de cinquante (50) dollars, la récupération est faite en entier sur la paie suivante.
- c) Dans les autres cas, l'Employeur retient alors la somme versée en trop, sur chaque paie, à raison de dix pour cent (10%) du salaire brut, et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la salariée.

Article 25 – Caisse d'économie

Matière 25 — Établissement d'une caisse d'économie

25.01

Caisse d'économie À la demande de la salariée, l'Employeur effectue une retenue à la source au profit d'une Caisse d'économie.

Article 26 – Allocations de déplacement

Matière 26 - Allocations de déplacement, à l'exception des « quanta »

26.01

Port d'attache

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

26.02

Modalités relatives au port d'attache

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

Aux fins d'application du présent article, considérant la proximité de certains sites, les frais de déplacement ne peuvent être réclamés lorsque le déplacement a lieu entre les sites d'un même regroupement des sites suivants pour la salariée qui a son port d'attache dans l'un de ces regroupements :

- Regroupement 1 : les sites Hôpital Honoré-Mercier, CLSC des Maskoutains, Centre administratif Gauthier et Unité de médecine familiale universitaire,
- Regroupement 2 : les sites Hôpital Pierre-Boucher, CLSC Simonne-Monet-Chartrand et CHSLD Manoir Trinité,
- Regroupement 3 : les sites CLSC Gaston-Bélanger et Hôpital Hôtel-Dieu de Sorel,
- Regroupement 4 : les sites CHSLD Élisabeth-Lafrance et CHSLD J.-Arsène-Parenteau.

Malgré ce qui précède, la salariée peut détenir deux (2) ports d'attache lorsqu'elle est titulaire d'un poste composé ou d'un poste sectorisé. Dans le cas de la salariée détenant un poste sectorisé, lesdits ports d'attache doivent être situés à l'intérieur de l'une des zones prévues à l'Annexe B des dispositions locales de la convention collective.

Lorsqu'une salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son ou ses ports d'attache, elle est considérée comme étant au travail durant tout le temps employé à son déplacement.

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

Dans tous les cas, l'Employeur détermine si la salariée doit ou non passer par son ou ses ports d'attache.

26.03

Port d'attache de l'équipe volante

La salariée titulaire d'un poste équipe volante est appelée à exercer ses fonctions dans l'une ou l'autre des zones identifiées à l'Annexe B.

Son port d'attache est celui de la titulaire de poste qu'elle remplace.

26.04

Frais de repas

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

26.05

Pièces justificatives

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 27 - Durée des dispositions locales de la convention collective

27.01

Champ d'application

Sous réserve du protocole d'entrée en vigueur en annexe, les présentes dispositions locales entrent en vigueur le 23 juin 2019.

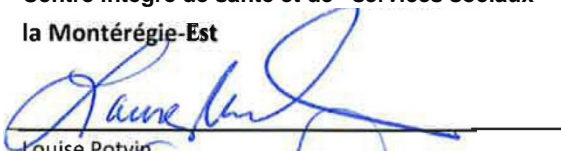
Le protocole d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales convenu entre les parties, les lettres d'entente et les annexes des présentes dispositions locales font partie intégrante des dispositions locales de la convention collective.

Toutes les ententes en vigueur, à l'exception des ententes particulières individualisées, prennent fin à la signature des présentes, sauf dispositions contraires à cet effet.

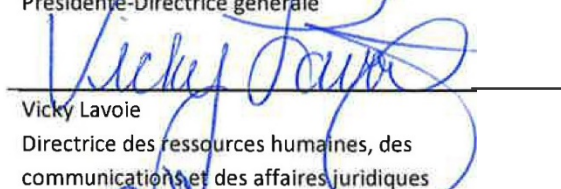
Les présentes dispositions locales ont effet tant qu'elles ne sont pas modifiées, abrogées ou remplacées par entente entre les parties. Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte découlant des dispositions nationales.

En foi de quoi, les parties locales ont signé, ce sixième (6^e) jour du mois de février 2019.


Centre intégré de santé et de services sociaux la Montérégie-Est



Louise Potvin
Présidente-Directrice générale



Vicky Lavoie
Directrice des ressources humaines, des
communications et des affaires juridiques

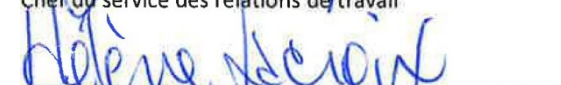


Guy Bouffard

Directeur-adjoint, développement

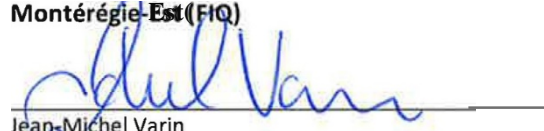


Jeannine Lévesque
Chef du service des relations de travail

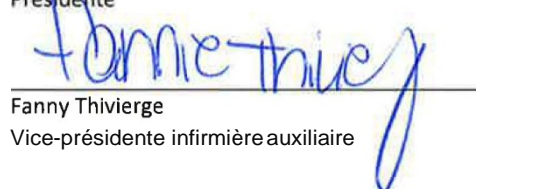


Hélène Lacroix
Coordonnatrice des services ambulatoires et
spécialisés

Syndicat des professionnelles en soins de Montérégie-Est (FIQ)



Jean-Michel Varin
Présidente



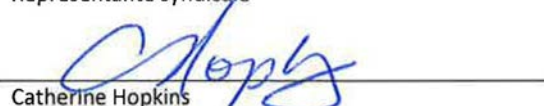
Fanny Thivierge
Vice-présidente infirmière auxiliaire



Alexandre Bégin
Représentante syndicale




Pierre Dionne
Représentante syndicale




Catherine Hopkins
Conseillère syndicale, porte-parole


Mylène Lagacé
Chef de service centre-mère enfant et pédiatrie –
Hôpital Honoré-Mercier


Nathalie Bachand


Chef d'administration des programmes soins infirmiers
CLSC des Seigneuries


Émile Lachance

Agent de gestion du personnel en relations de travail


Me Marie-Hélène Jolicoeur

Avocate, porte-parole


Stéphane Gobeil

Conseiller syndical, porte-parole

Annexe A – Étalement des vacances (horaire 7/7)

1- Période d'application

L'horaire 7/7 est établi selon les besoins du centre d'activités et la préférence de la salariée pour une période de huit (8) ou dix (10) semaines à l'intérieur de la période estivale (périodes financières 4, 5 et 6).

2- Conditions d'accessibilité

L'horaire 7/7 est accessible aux salariées des regroupements d'infirmières (excluant les CEPI et CEPIA), d'infirmières auxiliaires et d'inhalothérapeutes travaillant une fin de semaine sur deux et étant titulaires d'un poste ou détenant une affectation dans un des centres d'activités visés, dont la durée prévue couvre minimalement la période de l'horaire 7/7.

La salariée souhaitant adhérer à l'horaire 7/7 doit avoir acquis le droit à au moins l'équivalent du nombre de jours de congé annuel rémunéré permettant de bénéficier d'une période de huit (8) ou dix (10) semaines en horaire 7/7.

Une salariée à temps partiel qui désire adhérer à l'horaire 7/7 doit s'inscrire sur la liste de disponibilité de son centre d'activités pour l'équivalent d'un temps complet, et ce, pour la période visée. La salariée à temps partiel qui voit sa demande d'horaire 7/7 refusée est libérée de son obligation d'émettre une disponibilité à temps complet.

3- Congé annuel

La salariée intéressée et qui satisfait aux conditions d'accessibilité peut prendre dix (10) ou treize (13) jours de congé annuel, selon l'aménagement choisi, et les répartir de façon discontinue comme suit :

- a) Période de huit (8) semaines continues :
La salariée utilise deux (2) congés fériés (la Fête nationale et la Fête du Canada) et dix (10) jours de congé annuel pris de façon fractionnée, ainsi que ses congés hebdomadaires.
- b) Période de dix (10) semaines continues :
La salariée utilise deux (2) congés fériés (la Fête nationale et la Fête du Canada) et treize (13) jours de congé annuel pris de façon fractionnée, ainsi que ses congés hebdomadaires.

La salariée qui participe à l'horaire 7/7 est retirée de la planification du programme de congés annuels pour la période estivale. Le solde des jours de congé annuel auquel la salariée a droit est pris à l'extérieur de la période normale de congé annuel.

4- Temps supplémentaire et primes

Aux fins de l'aménagement des horaires de travail et du calcul du temps supplémentaire, la base de la semaine régulière est modifiée afin de se répartir sur deux (2) semaines de travail, et ce, pour un total de 75 heures divisées en dix (10) jours de 7,50 heures ou pour un total de 72,50 heures divisées en dix (10) jours de 7,25 heures.

En cours d'horaire, les salariées qui adhèrent à l'horaire 7/7 et qui offrent une disponibilité en temps supplémentaire, sont contactées selon les modalités prévues au paragraphe 10.03 des dispositions locales de la convention collective, mais en deuxième (2^e) tour seulement pendant leurs sept (7) jours de congé consécutifs.

Suivant l'article 9.02 des dispositions nationales de la convention collective, la salariée bénéficiant normalement de la conversion de la prime de nuit majorée en temps chômé reçoit, au plus tard le 15 décembre, le montant correspondant au salaire équivalent au nombre de jours de congé de nuit non utilisés en raison de l'aménagement de l'horaire 7/7.

5- Adhésion

La salariée voulant adhérer à l'horaire 7/7 doit en informer l'Employeur par écrit selon la procédure en vigueur.

Lorsque l'adhésion à l'horaire 7/7 est confirmée à la salariée, celle-ci doit maintenir son adhésion pendant toute la période visée et l'Employeur maintient l'horaire 7/7 pour la période visée.

L'application de l'horaire 7/7 est conditionnelle à la faisabilité dans chaque centre d'activités selon les besoins du centre d'activités.

L'Employeur peut accorder l'horaire 7/7, en fonction des besoins du centre d'activités, des demandes reçues, de l'exigence d'une salariée « complémentaire » le cas échéant, en considérant notamment les quarts de travail et l'ancienneté.

6- Horaire de travail

L'horaire de travail des salariées adhérant à l'horaire 7/7 est constitué selon le calendrier régulier de confection des horaires; la journée du début de l'horaire 7/7 est déterminée par l'Employeur selon les besoins du centre d'activités. Toutefois, la salariée travaillant sur le quart de nuit peut demander à l'Employeur que la séquence de travail ne débute pas le lundi.

La salariée qui s'absente du travail pour invalidité et qui était inscrite à l'horaire 7/7, reprend l'horaire qui était prévu au moment du départ dès son retour au travail. Dans cette éventualité, les dispositions locales de convention collective relatives au report des congés annuels sont appliquées.

Si un remplacement long terme se termine durant la période visée par l'horaire 7/7, la salariée assignée sur le remplacement conserve les mêmes journées de travail, mais elle est considérée comme une salariée de l'équipe volante, et peut être affectée selon les besoins de l'Employeur dans les centres d'activités où elle répond aux exigences normales de la tâche.

Annexe B – Définition des zones aux fins de la notion de port d'attache

Selon l'évolution des services à la population, du réseau de la santé et des services sociaux ainsi que des lieux de dispensation des services, les zones suivantes sont définies et sont révisées aux besoins par les parties.

Dans l'éventualité où des services sont assurés à l'extérieur du territoire du CISSS de la Montérégie-Est, ce site est rattaché à la zone la plus à proximité dudit site.

Selon les besoins des centres d'activités, les parties se rencontrent afin de s'entendre sur toute autre zone devant être définie.

Zone 1 – Longueuil et Patriotes	
Beloil	Boucherville
Saint-Bruno-de-Montarville	Longueuil
Sainte-Julie	Varenes
Saint-Basile-Le-Grand*	

Zone 2 – Saint-Hyacinthe et Patriotes	
Beloil	Saint-Bruno-de-Montarville
Saint-Hyacinthe	Otterburn Park*
Marieville*	Mont-Saint-Hilaire*
Saint-Damase*	Saint-Denis-sur-Richelieu*
Saint-Mathieu-de-Beloil*	Saint-Pie*

Zone 3 – Littoral et Patriotes	
Beloil	Boucherville
Contrecoeur	Saint-Amable
Saint-Bruno-de-Montarville	Sainte-Julie
Varenes	Verchères

Zone 4 – Acton et Saint-Hyacinthe	
Acton Vale	Saint-Hyacinthe
St-Jude	Saint-Damase*
Saint-Pie*	

Zone 5 – Contrecoeur et Sorel	
Contrecoeur	Sorel-Tracy
Saint-Denis-sur-Richelieu*	

* Municipalité n'ayant pas d'installations de l'Employeur, mais où se trouve des locaux de partenaires externes, tels que les groupes de médecine familiale (GMF).

Lettre d'entente n° 1
Modalités relative à la fusion de centres d'activités

L'Employeur reconnaît qu'il ne procédera pas à la fusion de centres d'activités composés d'unités de soins d'hospitalisation, tels que l'urgence, les soins intensifs ou le bloc opératoire, entre les différents centres hospitaliers.

S'il advenait quelques difficultés en lien avec l'application de la présente lettre d'entente, les parties conviennent de se rencontrer afin de convenir des modalités visant à régler de telles difficultés.

Lettre d'entente n° 2
Exercice de rehaussement des postes à temps partiel : 2018-2020

Dans l'objectif d'améliorer la stabilité des équipes et d'assurer la continuité des soins et des services, les parties reconnaissent l'importance de procéder à un exercice de rehaussement des postes. L'Employeur s'efforce de compléter cet exercice au plus tard le 31 mars 2020.

Pour la salariée titulaire d'un poste à temps partiel qui, au terme de cet exercice de rehaussement, détiendra un poste sectorisé ou composé, il est entendu que le nombre d'heures au poste d'origine est maintenu dans son centre d'activités devenu centre d'activité de rattachement. Cet engagement demeure en vigueur pour la période durant laquelle la salariée détient ce poste sectorisé ou composé.

Considérant les nouvelles dispositions locales, l'Employeur s'engage à rehausser le nombre d'heures aux postes à temps partiel selon les modalités suivantes :

- A- Rehaussement à l'ensemble des salariées détenant un poste dans l'un ou l'autre des regroupements ci-dessous :
 - Le regroupement d'infirmières : minimum de 0.7 ETC;
 - Le regroupement d'infirmières auxiliaires : minimum de 0.6 ETC;
 - Le regroupement d'inhalothérapeutes : minimum de 0.7 ETC.

- B- Rehaussement jusqu'à du temps complet pour le regroupement d'infirmières dans les centres d'hébergement et de soins de longue durée pour les quarts de soir et de nuit.

- C- Rehaussement jusqu'à du temps complet pour le regroupement d'infirmières pour les quarts de soir et de nuit dans l'installation de l'Hôpital Hôtel-Dieu de Sorel.

Ce rehaussement se réalise notamment par la modification de postes en l'un ou l'autre des types de postes définis à l'article 1 et selon les modalités prévues à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective.

L'Employeur pourra octroyer sans affichage un poste d'entrée au maximum équivalent à la hauteur de ce rehaussement à une candidate de l'externe.

Si au terme de l'exercice prévu à la présente, les cibles de postes à temps complet prévues à la lettre d'entente n°6 ne sont pas rencontrées, l'Employeur et le Syndicat s'engagent à revoir les modalités favorisant l'atteinte des dites cibles en conformité avec les engagements des parties énoncés à la lettre d'entente n°6 et ce, à compter d'octobre 2019 soit six (6) mois avant la date associée à l'atteinte des dites cibles.

Cette lettre d'entente ainsi que les articles afférents entrent en vigueur à compter de la signature des dispositions locales de la convention collective.

Lettre d'entente n° 3 **Congé de fin de semaine pré-post congé annuel**

Considérant la volonté des parties de favoriser des mesures permettant la conciliation vie professionnelle et vie personnelle et celle de maintenir la continuité et la qualité des soins et services durant la période normale de congé annuel, les parties s'entendent quant aux modalités ci-dessous qui ont pour objectif l'octroi d'une fin de semaine complète précédant ou terminant la prise du congé annuel.

Les parties conviennent de revoir les modalités prévues à la présente au besoin.

La salariée qui souhaite bénéficier d'une fin de semaine complète de congé au début et/ou à la fin de sa période de congé annuel s'engage à travailler une deuxième fin de semaine consécutive en contrepartie de sa journée ou de ses deux journées de fin de semaine supplémentaires qu'elle aura obtenu pré et/ ou post congé annuel.

Il est entendu que cette mesure ne s'applique qu'aux salariées débutant et/ou terminant leur période de congé annuel sur les fins de semaine de travail prévues dans leur roulement de fins de semaine. Par conséquent, une salariée débutant ou terminant son congé annuel sur ses fins de semaine de congé n'a pas à travailler sur des fins de semaine consécutives.

1- Période d'application

Le congé de fin de semaine pré-post congé annuel est accessible aux salariées des regroupements d'infirmières (excluant les CEPI et CEPIA), d'infirmières auxiliaires et d'inhalothérapeutes travaillant une fin de semaine sur deux pendant la période normale de congé annuel.

2- Conditions d'accessibilité

Le congé de fin de semaine pré-post congé annuel peut être accordé, selon les besoins du service aux conditions suivantes :

a) la salariée travaille une deuxième fin de semaine consécutive ou partie de fin de semaine en plus de sa fin de semaine habituelle de travail durant la période normale de congé annuel en vertu des dispositions locales de convention collective applicables;

ou

b) dans le cas où deux jours doivent être accordés, la salariée peut également travailler à deux (2) reprises une demi (1/2) fin de semaine en plus de sa fin de semaine habituelle de travail durant la période normale du congé annuel en vertu des dispositions locales de convention collective applicables.

Les présentes modalités ne peuvent entraîner l'application des modalités relatives au temps supplémentaire (article 19 des dispositions nationales de la convention collective).

3- Adhésion

La salariée souhaitant adhérer au congé de fin de semaine pré-post congé annuel doit en faire la demande par écrit à l'Employeur en conformité avec le calendrier de confection des horaires.

4- Horaire de travail

L'horaire de travail des salariées adhérant au congé de fin de semaine pré-post congé annuel est constitué selon le calendrier de confection des horaires. La salariée se voit inscrire une deuxième (2^e) fin de semaine consécutive ou une demi (1/2) fin de semaine consécutive à une (1) ou deux (2) reprises selon le cas. La salariée qui s'absente du travail pendant cette fin de semaine ou demi fin de semaine se voit replanifier à l'heure une autre fin de semaine.

Protocole d'entrée en vigueur **Dispositions locales de la convention collective**

Sauf les exceptions ci-dessous convenues entre les parties, les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 23 juin 2019.

1- Exceptions relatives au congé annuel

Les dispositions de l'annexe A relatives à l'étalement des vacances (horaire 7/7) entrent en vigueur le 1er janvier 2019.

Les dispositions de l'article 11 relatives aux congés annuels (paragraphe 11.08 et suivants) entrent en vigueur le 15 mars 2019. Elles seront appliquées selon l'ancienneté des anciens établissements (RLS Pierre-Boucher, RLS Richelieu-Yamaska, RLS Pierre-de Saurel et Centre Jeunesse de la Montérégie) pour le programme de la période de congé annuel estival du 1er mai au 15 novembre 2019. Considérant la fusion des bases de données de l'employeur survenant en février 2019, les parties conviennent que l'expression de la préférence de congé annuel par les salariées pour le congé estival 2019 s'effectue exceptionnellement du 15 mars 2019 au 31 mars 2019. La diffusion des programmes de vacances par l'Employeur s'effectue exceptionnellement au plus tard le 15 avril 2019.

Les dispositions de l'article 11 relatives au congé annuel seront appliquées en intégralité par ancienneté d'établissement pour l'expression des préférences pour le programme de la période hivernale 2019-2020.

2- Exceptions relatives à l'article 13 – Développement des ressources humaines

Les dispositions de l'article 13 entrent en vigueur le 1er avril 2019.

3- Fusion des listes d'ancienneté et exceptions relatives à la gestion des activités de remplacement

La fusion des listes d'ancienneté pour l'application des dispositions de la convention collective aura lieu le 16 mai 2019.

L'octroi des affectations court terme ainsi que de la gestion de la planification des horaires, la planification des affectations long terme et la planification du temps supplémentaire en vertu des dispositions pertinentes des articles 4, 6, 9 et 10 entrent en vigueur le 17 mai 2019. À cet effet, les salariées devront avoir mis à jour leur disponibilité au plus tard le 5 mai 2019.

Les parties conviennent que dans le cadre de la fusion du système Logibec au 10 février 2019, l'Employeur débute un nouveau tour de rôle pour la répartition du temps supplémentaire le 11 février 2019.

4- Exceptions relatives aux mutations volontaires et à la structure des postes

Les dispositions de l'article 7 entrent en vigueur à compter de la première période d'affichage suivant le 16 mai 2019. À cet effet, les postes affichés avant le 16 mai 2019 étant toujours en processus de dotation le 31 mars 2020 sont de nouveau soumis à l'affichage et ce, selon les nouvelles modalités applicables des dispositions de la convention collective.

Les parties conviennent que les structures de postes existantes à la signature de la convention collective intégrant des postes quarts de rotation sont maintenues.

Les parties conviennent que les postes existants ne rencontrant pas les définitions prévues à l'article 1, soit en intégrant une portion équipe volante dans un poste composé ou comportant plus de deux (2) centres d'activités dans un poste composé sont maintenus, et ce, jusqu'à leur vacance.

Les modalités relatives au rehaussement des postes de l'article 7, les modalités relatives aux définitions de postes de l'article 1 et les modalités de la lettre d'entente n° 2 des présentes dispositions entrent en vigueur à la signature de la convention collective afin d'en permettre l'actualisation.

Index

A

Abolition de poste	voir Supplantation
Activités à l'extérieur de l'établissement avec les usagers	14.01
Affectation temporaire	
- Affectation spéciale	4.07
- Affectation temporaire hors de l'unité d'accréditation	4.06
- Affectations à des fonctions supérieures	6.10
- Affectations de plus de vingt-huit (28) jours ou à durée indéterminée	6.09
- Affectations de vingt-huit (28) jours ou moins	6.08
- Avis d'assignation	6.11
- Disponibilité CEPI/CEPIA	6.04
- Disponibilité période estivale	6.05
- Disponibilité suite à une orientation	6.13
- Inscription	6.03
- Liste de disponibilité	6.01
- Modalités de rappel des salariées de la liste de disponibilité	6.07
- Non-respect de la disponibilité	6.06
- Orientation des salariées de la liste de disponibilité	6.14
- Quitter une affectation	6.12
- Salariées inscrites aux listes de disponibilité	6.02
Affichage	voir Mutations volontaires
Affichage d'avis	
- Tableaux d'affichage	17.01
- Utilisation des tableaux d'affichage	17.02
Allocation de déplacement	
- Activités à l'extérieur de l'établissement avec les usagers	14.01
- Frais de repas	26.04
- Modalités relatives au port d'attache	26.02
- Modification du port d'attache	7.03
- Pièces justificatives	26.05
- Port d'attache de l'équipe volante	26.03
- Port d'attache	26.01
- Transport des usagers	20.01
Aménagement du temps de travail	voir Heures et semaines de travail
Ancienneté	
- Ancienneté identique	7.13, 8.14

C

Caisse d'économie	25.01
Casiers	voir Vestiaires et salles d'habillage
Centre d'activités	
- Définition	2.01
- Établissement	2.02
- Liste des centres d'activités	2.03
Changement d'heures	voir Heures et semaines de travail
Congé annuel (vacances)	
- Congé annuel pour conjoints	11.18
- Détermination du congé annuel	11.13
- Diffusion du programme de congé annuel	11.14
- Étalement des vacances (vacances – horaire 7/7)	11.11 et Annexe A
- Fractionnement	11.10
- Inscription au programme de congé annuel	11.12
- Inscription au programme de vacances pour les équipes volantes et la liste de disponibilité	11.15
- Période de congé annuel	11.08
- Pré-post congé annuel	Lettre d'entente no.3
- Prise du congé	11.10
- Remise de la rémunération	11.17
- Report du congé annuel	11.16
- Salariées œuvrant en milieu scolaire	11.09
Congés fériés	
- Congés fériés à l'occasion de Noël et du Jour de l'An	11.03
- Congés fériés pour les salariées à temps partiel	11.04
- Échange de congé férié et compensatoire	11.06
- Liste des congés fériés	11.01
- Remise de congés fériés	11.05
- Répartition équitable	11.02
Congé hebdomadaire	voir Heures et semaines de travail
Congés mobiles	
- Congé férié mobile	11.01
- Congés mobiles prévus aux dispositions nationales	11.07
Congé sans solde	
- Aide communautaire ou humanitaire à l'étranger	12.09
- Conditions d'obtention	12.02 1)
- Congés annuels	12.02 4)
- Congés maladie	12.02 5)
- Disponibilité	12.02 3)
- Enseigner dans une commission scolaire, un cégep ou une université	12.05
- Études	12.06

- Examen d'adhésion à un ordre 12.07
- Fonction civique (post-électoral) 12.08
- Mariage ou union civile 12.10
- Modalités de retour 12.02 2)
- Modalités générales des congés sans solde 12.02
- Moins de trente (30) jours 12.03
- Mutations volontaires 12.02 6)
- Partiel sans solde par échange de poste 12.04

Comités

- Comité de relations de travail 15.01
- Comité PDRH 13.03

D

Déplacement

- Définition 5.01
- Déplacement associé à un surplus 5.03
- Fermeture temporaire partielle ou totale d'un centre d'activité 5.04
- Modalités de déplacement 5.02

Dépôt bancaire

voir Modalités de paiement des salaires

Disponibilité – Liste de disponibilité

voir Affectation temporaire

Développement des ressources humaines

- Énoncé de principe 13.01
- Horaire de travail 13.05
- Programmes 13.02
- Utilisation du budget 13.04

E

Échange d'horaire

voir Horaire de travail

Équipe volante

voir Poste

Erreur sur la paie

voir Modalités de paiement des salaires

Étalement des vacances (vacances – horaire 7/7)

voir Congé annuel

F

Fermeture temporaire partielle ou totale d'un centre d'activité

voir Déplacement

Fin de semaine

voir Heure et semaine de travail

Formation

voir Développement des ressources humaines

Frais de déplacement

voir Allocation de déplacement

G

Garde (service de)

- À domicile ou à l'établissement	10.05
- À l'Établissement	10.06
- Moyen de communication	10.09
- Rappel durant un repas	10.10
- Réaménagement de l'horaire	10.07
- Stationnement	10.08
- Tour de rôle	10.04

H

Horaire de travail

- Diffusion des horaires	9.08
- Échange d'horaire	9.10
- Modification d'horaire	9.09
- Réaménagement de l'horaire	9.11

Heures et semaines de travail

- Changement d'heure	9.16
- Heures brisées	9.12
- Période de repas	9.04
- Période de repos	9.05
- Rafrachissement des techniques	9.14
- Répartition de la semaine	9.03
- Répartition des fins de semaine	9.07
- Repos hebdomadaire	9.06
- Roulement des périodes	9.13
- Semaine régulière poste de 12 heures	9.02
- Semaine régulière	9.01

I

Initiation et essai (période d')

Voir Mutations volontaires

K

Kilométrage

voir Allocation de déplacement

L

Liste de disponibilité

voir Affectation temporaire

Liste de rappel

voir Liste de disponibilité

M

Modalités de paiement des salaires

- Erreur de paie (paiement en trop)	24.05
- Erreur de paie (paiement moindre)	24.04
- Montants dus au départ	24.03
- Période de paie	24.02
- Relevé de paie	24.01

Mutations volontaires

- Affichage de poste	7.01
- Ancienneté identique	7.13
- Attribution d'un poste	7.06
- Avis de nomination	7.07
- Contenu de l'affichage	7.03
- Délai d'affichage	7.01
- Délai de transfert	7.08
- Désistement	7.14
- Entrée en fonction	7.11
- Liste des candidatures	7.05
- Mise en candidature	7.04
- Modalités d'affichage	7.02
- Mutation à l'extérieur de l'unité	7.16
- Nomination	7.07
- Période d'initiation et d'essai	7.09
- Poste retenu pour CEPI-CEPIA	7.12
- Priorisation	7.04
- Registre de postes	7.15
- Rehaussement de poste	7.10 et Lettre d'entente no.2

O

Ordres professionnels

- Appartenance à un ordre	18.01
- Responsabilité	18.02
- Suspension du droit de pratique	18.03

P

Paiement des salaires

voir Modalités de paiement des salaires

Période de repos

voir Heures et semaines de travail

Période de probation

- Calcul	3.03
- Durée	3.02
- Personnes visées	3.01
- Poursuite période de probation	3.05

- Prolongation	3.04
Perte et destruction de biens personnels	
- Déclaration	21.02
- Réclamation	21.03
- Remplacement et réparation	21.01
Port d'attache	voir Allocation de déplacement
Poste	
- 12 heures	1.06
- Composé	1.03
- Équipe volante	1.07
- Quart de rotation	1.05
- Regroupement de titres d'emploi	1.08
- Sectorisé	1.04
- Simple	1.02
- Structure de base et structure de remplacement	1.01
Poste temporairement dépourvu de son titulaire	
- Avis de non-remplacement	4.04
- Comblement	4.03
- Définition	4.01
Pratique et responsabilités professionnelles	
- Exercice de la profession	19.04
- Modification d'un document technique	19.02
- Publication et diffusion d'un document technique	19.03
- Signature d'un document technique	19.01
- Tâches et organisation du travail	19.05

R

Registre de postes	Voir Mutations volontaires
Règles d'éthiques entre les parties	16.01
Regroupements de sites	26.02
Regroupements de titres d'emploi	Voir Poste
Rehaussement de poste	Voir Mutations volontaires
Relevé de paie	voir Modalités de paiement des salaires
Repas	voir Heures et semaines de travail
Repos hebdomadaire	voir Heures et semaines de travail

S

Salle d'habillement	voir Vestiaires et salles d'habillement
----------------------------	---

Semaine régulière de travail	voir Heures et semaines de travail
Semaine régulière poste 12 heures	voir Heures et semaines de travail
Service	voir Centre d'activités
Service de garde	voir Garde
Supplantation	
- Ancienneté identique	8.14
- Autre statut	8.06
- Champ d'application	8.01
- Étape 1 (dans la direction)	8.03
- Étape 2 (dans l'établissement)	8.04
- Étape 3 (poste vacant dans l'établissement)	8.05
- Étapes préalables	8.02
- Exclusion du processus	8.10
- Période de choix	8.08
- Personne en absence	8.11
- Renonciation	8.13

T

Tableau d'affichage	voir Affichage d'avis
Temps supplémentaire	
- Modalités et répartition équitable	10.01
- Planification	10.02
- Temps supplémentaire en cour d'horaire	10.03
Transport des usagers	20.01

U

Uniformes	22.01
------------------	-------

V

Vacances	voir Congé annuel
Vestiaires et salles d'habillage	
- Casiers	23.01
- Salle d'habillage	23.02

Z

Zones	Annexe B
--------------	----------

ENTENTE

Intervenue entre d'une part

CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-EST
(ci-après désigné, « l'Employeur »)

Et d'autre part

SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES EN SOINS DE MONTÉRÉGIE-EST (FIQ-SPSME)
(ci-après désigné, le « Syndicat »)

**OBJET : Amendement de l'Annexe A des dispositions locales de la convention collective –
Étalement des vacances (horaire 7/7)**

- CONSIDÉRANT** l'article 20 des dispositions nationales de la convention collective en matière de congés fériés;
- CONSIDÉRANT** l'Annexe A – Étalement des vacances (horaire 7/7) convenue entre les parties le 6 février 2019 (ci-après désignée, « l'Annexe A »);
- CONSIDÉRANT** les enjeux rencontrés concernant la rémunération de l'indemnité du congé de la Fête nationale lors de l'horaire 7/7;
- CONSIDÉRANT** la *Loi sur la fête nationale* (RLRQ, c. F-1.1) concernant l'application de la Fête nationale;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties de permettre aux salariées de continuer à bénéficier de l'horaire 7/7;

LES PARTIES AUX PRÉSENTES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Pour les fins de l'Annexe A, à l'article 3 intitulé «Congé annuel», les parties conviennent de retirer l'utilisation du congé férié de la Fête nationale et acceptent d'y substituer le congé férié de la Fête du Travail;

Ainsi, l'article 3 de l'Annexe A est amendé comme suit :

3- Congé annuel

La salariée intéressée et qui satisfait aux conditions d'accessibilité peut prendre dix (10) ou treize

(13) jours de congé annuel, selon l'aménagement choisi, et les répartir de façon discontinue comme suit :

a) Période de huit (8) semaines continues :

La salariée utilise deux (2) congés fériés (la Fête du Canada et la Fête du travail) et dix (10) jours de congé annuel pris de façon fractionnée, ainsi que ses congés hebdomadaires.

b) Période de dix (10) semaines continues :

La salariée utilise deux (2) congés fériés (la Fête du Canada et la Fête du travail) et treize (13) jours de congé annuel pris de façon fractionnée, ainsi que ses congés hebdomadaires.

La salariée qui participe à l'horaire 7/7 est retirée de la planification du programme de congés annuels pour la période estivale. Le solde des jours de congé annuel auquel la salariée a droit est pris à l'extérieur de la période normale de congé annuel.

3. Les parties reconnaissent ainsi que les deux (2) congés fériés utilisés par les salariées aux fins des modalités de l'étalement des vacances à l'Annexe A seront dorénavant la Fête du Canada et la Fête du travail.
4. Les parties conviennent que l'horaire 7/7 débute à la période 4, à la période de paie qui suit celle incluant la Fête nationale;
5. Les autres modalités d'application contenues à l'Annexe A continuent de s'appliquer dans la mesure où elles ne sont pas modifiées par la présente entente.

6. Les parties reconnaissent expressément qu'elles ont eu le temps de lire la présente entente, d'y réfléchir, d'obtenir tous les conseils et d'en comprendre le sens et la portée et que c'est de plein gré, librement et de façon éclairée qu'elles consentent à y apposer leur signature.
7. La présente entente constitue un cas d'espèce, ne pourra donner lieu à aucun privilège acquis, ne constitue pas une reconnaissance de droits au-delà de ce qui est prévu et ne pourra être invoquée à titre de précédent par l'une ou l'autre des parties.
8. En cas de problématiques relativement à l'application ou à l'interprétation de la présente entente, les parties se rencontrent pour en discuter.
9. La présente entente entre en vigueur à compter de sa signature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Longueuil le 10 novembre 2021.

POUR L'EMPLOYEUR

POUR LE SYNDICAT



Ingrid Tremblay
Coordonnatrice des services relations de travail et des avantages sociaux
Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques
CISSS de la Montérégie-Est



Brigitte Petrie
Présidence
FIQ-SPSME



Caroline Bourgea
Partenaire en relations de travail
Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques
CISSS de la Montérégie-Est



Pierre Dionne
Vice-présidence relations de travail
FIQ-SPSME

2022-008

ENTENTE

Intervenue entre d'une part

CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-EST
(L'Employeur)

Et d'autre part

FIQ - SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES EN SOINS DE MONTÉRÉGIE-EST
(numéro d'accréditation AM-2001-8004)

(le Syndicat)

OBJET : Étalement des vacances – Centre d'activités Hémodialyse Pierre-de-Saurel (313150)

- CONSIDÉRANT** la volonté des parties d'améliorer la prise du congé annuel;
- CONSIDÉRANT** que les salariées travaillent seulement le samedi et non le dimanche;
- CONSIDÉRANT** la volonté des parties de maintenir la continuité, la qualité et la sécurité des soins durant cette période;
- CONSIDÉRANT** que l'article 19 de la convention collective nationale prévoit qu'il doit toujours s'écouler un minimum de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail;
- CONSIDÉRANT** l'article 71.1 de la Loi sur les normes du travail qui stipule que malgré les articles 68, 69 et 71 de cette loi, une disposition particulière d'une convention collective peut prévoir le fractionnement du congé annuel en deux périodes ou plus;
- CONSIDÉRANT** les dispositions locales de la convention collective en vigueur entourant la prise de congé annuel, notamment quant au fractionnement de celui-ci, soit l'article 11.11 et l'Annexe A de la convention locale.

LES PARTIES AUX PRÉSENTES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie des présentes;
2. À l'intérieur de la période estivale (période financière 4, 5 et 6) les salariées du centre d'activités de l'hémodialyse de Pierre-de-Saurel (PDS) titulaire de poste ou détenant une affectation dont la durée prévue couvre la période visée, pourront choisir de fractionner leur congé annuel selon les modalités prévues à la présente entente;
3. L'horaire de travail des participantes est constitué en fonction des besoins du service selon le calendrier régulier de confection des horaires en assurant à la salariée six (6) jours de congés consécutifs par période de deux semaines;
4. La salariée intéressée et qui satisfait aux conditions d'adhésion pourra prendre entre dix (10) et treize (13) jours de congé annuel, selon l'aménagement choisi, et les répartir de façon discontinuée comme suit

1. Période de huit (8) semaines continues;

La salariée utilisera deux (2) congés fériés (la Fête du Canada et la Fête du travail) et de dix (10) journées de vacances prises de façon fractionnée, ainsi que ses congés hebdomadaires.

2. Période de dix (10) semaines continues;

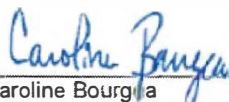
La salariée utilisera deux (2) congés fériés (la Fête du Canada et la Fête du travail) et treize (13) jours de vacances pris de façon fractionnée, ainsi que ses congés hebdomadaires.

5. Une salariée à temps partiel qui désire se prévaloir de cette modalité doit s'inscrire sur la liste de disponibilité du centre d'activités pour l'équivalent d'un temps complet, et ce, pour la période visée. La salariée est libérée de son obligation d'émettre une disponibilité à temps complet en cas de refus;
6. Aux fins de l'aménagement des horaires de travail et du calcul du temps supplémentaire, la base de la semaine régulière est modifiée afin de se répartir sur deux (2) semaines de travail, et ce, pour un total de soixante-quinze (75) heures divisées en dix (10) jours de sept et demie (7,50) heures;
7. En cours d'horaire, les salariées qui adhèrent à l'entente et qui offrent une disponibilité en temps supplémentaire, sont contactées selon les modalités prévues au paragraphe 10.03 des dispositions locales de la convention collective, mais en deuxième (2^e) tour seulement pendant leurs six (6) jours de congé consécutifs;
8. La salariée voulant adhérer l'étalement des vacances doit en informer l'Employeur par écrit selon la procédure en vigueur;
9. Une fois les vacances fractionnées accordées, celles-ci ne peuvent être reportées par la salariée ou l'employeur autre que pour les modalités prévues aux dispositions locales de la convention collective;
10. L'application de la présente entente est conditionnelle aux besoins du centre d'activités visé par la présente et par le service des activités de remplacements pour lesquelles des demandes écrites de participation auront été reçues selon les délais établis chaque année. Sur ce dernier point, l'ancienneté est déterminante;
11. La salariée qui bénéficie de cette entente est retirée de la planification du programme de congés annuels pour la période estivale;
12. Le solde des jours de congé annuel auquel la salariée a droit est pris à l'extérieur de la période normale de congé annuel;
13. Les dispositions de la convention collective locale et nationale s'appliquent dans la mesure où elles ne sont pas modifiées par la présente entente;
14. La présente entente entre en vigueur à la date de la signature. Cette entente peut être annulée si les parties en conviennent;
15. L'employeur s'engage à acheminer la liste des participantes au syndicat à chaque année;
16. En cas de problématique relativement à l'application et/ou à l'interprétation de la présente entente, les parties se rencontrent pour en discuter.

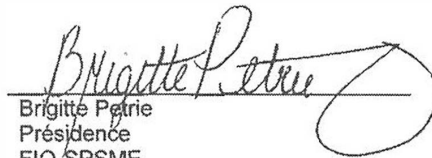
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Longueuil, le 30 mars 2022.

POUR L'EMPLOYEUR

POUR LE SYNDICAT



Caroline Bourquia
Partenaire en relation de travail
Service de relations de travail
CISSS de la Montérégie-Est



Brigitte Patrie
Présidence
FIQ-SPSME



Marie-Andrée Caplette
Chef de service de l'hémodyalise,
unités de médecine et cardiologie 3D
CISSS de la Montérégie-Est



Pierre Dionne
Vice-présidence
FIQ-SPSME



Eric Laplante
Coordonnateur de la gestion des activités
de remplacement - volet activités cliniques
Direction des soins Infirmiers - volet pratiques professionnelles
CISSS de la Montérégie-Est

2022-015

ENTENTE

Intervenue entre d'une part

CISSS DE LA MONTÉRÉGIE-EST
(l'Employeur)

Et d'autre part

FIQ - SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES EN SOINS DE MONTÉRÉGIE-EST
(numéro d'accréditation AM-2001-8004)
(Le Syndicat)

OBJET : Modification à l'article 12 des dispositions locales de la convention collective portant sur les congés sans solde

CONSIDÉRANT la convention collective en vigueur;

CONSIDÉRANT la volonté des parties d'élargir les conditions d'admissibilité relatives au congé partiel sans solde tout en répondant aux besoins de l'organisation;

CONSIDÉRANT la préoccupation grandissante des professionnelles en soins à l'égard de leur conciliation travail famille et vie personnelle ainsi que la préoccupation grandissante de l'employeur quant à mettre en place des mesures d'attraction et de rétention de son personnel, ainsi que de préserver la santé globale des professionnelles en soins;

CONSIDÉRANT l'article 12 des dispositions locales de convention collective portant sur les congés sans solde;

CONSIDÉRANT l'article 17 des dispositions nationales de la convention collective prévoyant les congés sans solde et partiels sans solde;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de maintenir des rapports ordonnés et de favoriser de bonnes relations entre les intervenants concernés;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les préalables font partie intégrante de la présente entente.
2. Les parties ajoutent l'article 12.11 aux dispositions locales de la convention collective, soit l'article suivant:

Article 12.11 Congé partiel sans solde

Après entente avec l'Employeur, la salariée détentrice d'un poste à temps complet et qui a au moins deux (2) ans de service dans l'établissement peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par période de deux (2) semaines. Ainsi, la prestation de travail de la salariée ne peut pas être inférieure à sept (7) jours de travail par période de deux (2) semaines.

Pour obtenir un tel congé, la salariée doit en faire la demande par écrit en conformité avec le calendrier de confection des horaires et la salariée doit fournir une pièce justificative pertinente en soutien de sa demande lorsque requis, et ce, conformément à l'article 12.02 paragraphe 1 des dispositions locales de la convention collective.

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 cesse d'être titulaire de son poste, son congé partiel sans solde prend fin le jour précédent celui où elle cesse de l'être.

La salariée à temps complet qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps partiel, et ce, conformément à l'article 12.02 des dispositions locales de la convention collective.

3. La convention collective et les dispositions locales de la convention collective continuent de s'appliquer en conformité avec les dispositions de la présente entente;
4. La présente entente fait partie intégrante des dispositions locales de la convention collective;
5. Les parties conviennent de se rencontrer afin de discuter et de tenter de régler tout problème qui pourrait survenir dans l'application ou l'interprétation de la présente entente. En cas de désaccord irréconciliable, les parties conviennent de soumettre la question à un arbitre de griefs;
6. La présente entente entre en vigueur au moment de sa signature et est valide pour la même durée que l'ensemble des dispositions locales de la convention collective en vigueur.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Longueuil, le 30 du mois de mars 2022.

POUR L'EMPLOYEUR



Caroline Bourgea
Partenaire en relations de travail
Direction des ressources humaines, des
communications et des affaires juridiques
CISSS de la Montérégie-Est

POUR LE SYNDICAT



Brigitte Petrie
Présidente
FIQ - SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES EN SOINS
DE MONTÉRÉGIE-EST



Ingrid Tremblay
Coordonnatrice des services relations de
travail, rémunération et avantages sociaux
Direction des ressources humaines, des
communications et des affaires juridiques
CISSS Montérégie-Est



Pierre Dionne
Vice-présidente relations de travail
FIQ - SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES EN SOINS
DE MONTÉRÉGIE-EST



FÉDÉRATION
INTERPROFESSIONNELLE
DE LA SANTÉ DU QUÉBEC



FIQ Montréal | Siège social

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

FIQ Montérégie

7750, boul. Cousineau, bur. 202, Saint-Hubert (Québec) J3Z 0C8 |
450 878-2840 | 1 833 628-2511 | Téléc. 450 462-8251 |

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