



FÉDÉRATION  
INTERPROFESSIONNELLE  
DE LA SANTÉ DU QUÉBEC

*MANOIR SAINT-PATRICE INC.*

*ET*

*ALLIANCE INTERPROFESSIONNELLE DE  
MONTRÉAL (AIM – FIQ)*

---

*DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION  
COLLECTIVE FIQ*

*En vigueur à compter du 29 avril 2007.*

	<b>PAGE</b>	
<b>1</b>	<b>Définition des termes et modalités diverses</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Objet</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Tâche et organisation du travail</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Responsabilité professionnelle</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Vestiaire – uniforme – perte et destruction de biens personnels</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Droits syndicaux</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Paiement des salaires</b>	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>Affichage d’avis</b>	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>Allocations de déplacement</b>	<b>13</b>
<b>10</b>	<b>Règlement des griefs et comité de plaintes</b>	<b>14</b>
<b>11</b>	<b>Arbitrage</b>	<b>15</b>
<b>12</b>	<b>Développement des ressources humaines</b>	<b>16</b>
<b>13</b>	<b>Promotion – Transfert – Rétrogradation</b>	<b>19</b>
<b>14</b>	<b>Procédure de supplantation et/ou mise à pied</b>	<b>25</b>
<b>15</b>	<b>Poste temporairement dépourvu de sa titulaire et surcroît temporaire de travail</b>	<b>27</b>
<b>16</b>	<b>Heures et semaine de travail</b>	<b>33</b>
<b>17</b>	<b>Congés sans solde</b>	<b>37</b>
<b>18</b>	<b>Déplacement</b>	<b>43</b>
<b>19</b>	<b>Temps supplémentaire – disponibilité ou garde</b>	<b>44</b>
<b>20</b>	<b>Congés fériés</b>	<b>45</b>
<b>21</b>	<b>Congé annuel</b>	<b>47</b>
<b>22</b>	<b>Durée des dispositions locales de la convention collective</b>	<b>50</b>
<b>Annexe 1</b>	<b>Relative à l’accessibilité aux postes d’assistante-infirmière chef, d’infirmière clinicienne assistante-infirmière- chef, d’assistante du supérieur immédiat et d’infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat</b>	<b>51</b>
<b>Lettre d’entente #1</b>	<b>Relative à la mesure visant la titularisation des salariées</b>	<b>53</b>
<b>Lettre d’entente #2</b>	<b>Relative à certaines mesures d’attraction et de rétention</b>	<b>54</b>
<b>Lettre d’entente #3</b>	<b>Relative au repas de l’infirmière qui est seule à l’établissement</b>	<b>55</b>
<b>Lettre d’entente #4</b>	<b>Relative à la prise du temps supplémentaire</b>	<b>56</b>

## **ARTICLE 1 DÉFINITION DES TERMES ET MODALITÉS DIVERSES**

### **1.01 Centre d'activités**

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

Toutefois, un centre d'activités peut également être constitué en fonction de l'organisation du travail.

Au moment de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, le Manoir St-Patrice constitue le centre d'activités.

L'Employeur informe le Syndicat pour toute modification à cette liste de centre d'activités.

### **1.02 Poste**

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

### **1.03 Port d'attache**

Le Manoir St Patrice est un établissement unique sans unité externe. Il est le lieu où la salariée exerce ses activités et est considéré comme le port d'attache.

### **1.04 Durée et modalités de la période de probation**

La période de probation est de quarante-cinq (45) jours de travail.

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

Si l'Employeur reprend à son service une salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette salariée, pour compléter sa période de probation, ne fait que compléter les jours ou 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.

Une personne déjà à l'emploi de l'Employeur qui intègre l'unité d'accréditation n'est pas assujettie à une période de probation. Elle doit cependant effectuer une période d'évaluation équivalente. Si celle-ci n'est pas concluante, elle peut retourner à sa situation antérieure.

## 1.05

### **Regroupement de titres d'emploi**

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

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

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

## **ARTICLE 2**

## **ÉTHIQUE**

### **2.01**

L'Employeur informe le syndicat relativement à l'organisation du travail ou avant d'entreprendre des changements organisationnels et il favorise son implication.

**ARTICLE 3****TÂCHE ET ORGANISATION DU TRAVAIL****3.01**

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

## **ARTICLE 4            RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

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

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

### **4.02                    Modification d'un document**

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

### **4.03**

Les parties reconnaissent comme base de leurs actions professionnelles les principes énoncés dans le code d'éthique ou de déontologie en vigueur de l'ordre qui régit la profession de la personne salariée.

**ARTICLE 5            VESTIAIRE – UNIFORME – PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS**

**5.01                    Vestiaire**

L'Employeur fournit aux salariées des casiers cadenassés pour le dépôt de leurs vêtements.

**5.02                    Uniforme**

Le port de l'uniforme n'est pas requis, mais un code vestimentaire est en vigueur. Toutefois, si l'Employeur requiert le port de l'uniforme, il le fournit gratuitement aux salariées et les parties devront convenir des modalités.

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

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

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

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



## **ARTICLE 6 DROITS SYNDICAUX**

### **6.01 Local syndical**

En tant qu'arrangement local, le local syndical prévu au paragraphe 16.21 des dispositions nationales est situé au sous-sol, coté ouest. Il est à usage exclusif du syndicat suite à un avis d'au moins trois (3) jours.

Outre ce qui est prévu aux dispositions nationales, l'aménagement du local comprend également un système de messagerie vocale.

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

En plus des libérations prévues au paragraphe 6.14 des dispositions nationales de la convention collective, les parties conviennent en guise d'arrangement local que l'Employeur libère, sans perte de salaire, les salariées désignées par le Syndicat aux fins de préparation de chacune des séances de négociation, s'il y a lieu.

### **6.03 Comités conjoints ou paritaires locaux**

#### **Comité local de relations de travail**

Dans le but de maintenir des relations de travail harmonieuses et de faciliter les communications entre les parties, à la demande d'une partie un comité local de relations de travail est créé dans l'établissement. Ce comité a pour mandat de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties. Dans le cas où un grief est déposé, les parties en discutent pour tenter de le solutionner.

**6.04** Ce comité est composé de représentantes du Syndicat, salariées de l'établissement et de cadres de l'établissement, représentant l'Employeur. Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité sont déterminées par les membres du comité.

Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant extérieur.

### **6.05 Comité paritaire local SST**

En tant qu'arrangement local tel que prévu au paragraphe 30.01 des dispositions nationales, les parties conviennent que ce comité est composé d'une représentante de l'accréditation syndicale désignée s'il y a lieu par le syndicat et d'une représentante de l'Employeur. Ce comité peut siéger en intersyndical. Il est alors composé d'une représentante par accréditation syndicale et d'un nombre égal de représentants de l'Employeur et ses modalités de fonctionnement sont établies en intersyndicale.

## **ARTICLE 7 PAIEMENT DES SALAIRES**

### **7.01 Relevé de paie**

Sur le relevé de paie l'Employeur inscrit:

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

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

### **7.02 Périodes de paie**

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines par dépôt bancaire au plus tard le jeudi. Toute modification dans le versement de la paie doit faire l'objet d'une entente locale. En aucun cas, il ne peut s'écouler plus de quinze (15) jours entre deux (2) remises de paie.

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

### **7.03 Manque à gagner ou trop perçu**

Advenant une erreur ou un manque à gagner sur la paie de 10,00 \$ ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables du dépôt bancaire en remettant à la salariée le montant dû, sauf s'il y a une entente différente entre l'Employeur et la salariée.

Advenant une somme versée en trop à une salariée par l'Employeur, celui-ci doit aviser par écrit la salariée en indiquant le montant et les raisons du trop perçu. L'employeur et la salariée dispose alors d'un délai de quinze (15) jours pour s'entendre sur les modalités de récupération. À défaut d'entente, il est convenu que la récupération de telle somme est effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de 80,00 \$ par paie pour une salariée à temps complet et d'un maximum de 40,00 \$ par paie pour une salariée à temps partiel.

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

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

**7.05** **Montants dus au départ**

L'Employeur remet à la salariée, le jour même de son départ, une estimation écrite des montants dus en salaire et en bénéfices marginaux, à la condition que la salariée l'ait demandée et qu'elle l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance.

L'Employeur remet ou expédie à la salariée, à la période de paie suivant son départ, le relevé de paie de la salariée y incluant les bénéfices marginaux.

## **ARTICLE 8**

### **AFFICHAGE D'AVIS**

- 8.01** L'Employeur met à la disposition du Syndicat un (1) tableau fermé servant exclusivement à des fins syndicales; une clef est remise à la représentante du Syndicat. Bien que le tableau prévu au paragraphe 8.02 ne ferme pas à clef au moment de l'entrée en vigueur des présentes dispositions, le syndicat peut en tout temps demander qu'il ferme à clef.
- 8.02** Le tableau d'affichage est situé au sous-sol, dans le corridor face à l'atelier.
- 8.03** Dans ce tableau, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres.
- Cependant, chaque document doit préalablement être signé par une représentante dûment autorisée du Syndicat.
- Aucun des documents, autre qu'un avis de convocation d'assemblée, ne peut être affiché sans qu'une copie ne soit remise à la personne en charge du personnel ou à son représentant.
- Les documents ainsi affichés respectent les règles d'éthiques de la convention collective ainsi que les règles normales de civilité.
- 8.04** À la demande d'une représentante du Syndicat, copie des documents affichés dans l'établissement lui sont transmis si ces documents proviennent de la direction générale, de la direction des soins infirmiers ou de la direction des ressources humaines. Ces documents doivent concerner les conditions de travail des salariées ou être relatifs à l'application de la présente convention.

## **ARTICLE 9 ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT**

### **9.01 Salariée accompagnant un bénéficiaire**

La salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire hors du Manoir St-Patrice reçoit la rémunération et les indemnités suivantes:

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

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

- 3- L'Employeur rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues au présent article et à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective.

### **9.02 Activités à l'extérieur de plus de vingt-quatre (24) heures avec les usagers.**

Il n'y a pas d'activités de plus de vingt-quatre (24) heures avec les usagers au Manoir St-Patrice. Dans l'éventualité où de telles activités sont organisées, les parties doivent convenir des modalités particulières s'il y a lieu.

### **9.03 Autre moyen de transport**

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

### **9.04 Stationnement**

L'Employeur dispose d'un stationnement qu'il offre à toutes les salariées selon la disponibilité.

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

**ARTICLE 10****RÈGLEMENT DES GRIEFS ET COMITÉ DES PLAINTES**

En tant qu'arrangement local, les parties conviennent que dans les cas de violence ou de harcèlement, la salariée peut, à son choix, recourir à la procédure prévue à la politique de l'établissement ou déposer un grief ou faire les deux. Cependant, dans tous les cas, le délai pour ce faire est de quatre-vingt dix (90) jours de la dernière manifestation.

**ARTICLE 11****ARBITRAGE****11.01**

Aux fins d'application de l'article 11 des dispositions nationales de la convention collective, les parties s'entendent que le choix des arbitres est fait au moment opportun selon les choix émis par les parties.

## ARTICLE 12

## DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

### 12.01

#### Énoncé de principe et définition

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

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins du Manoir St-Patrice et aux orientations nouvelles dans le secteur de la santé et des services sociaux. Il doit également tendre à optimiser la réponse aux besoins d'adaptation des salariées touchées par la transformation du réseau.

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

### 12.02

#### Orientation et adaptation

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

Pour les salariées touchées par un changement ou une transformation ayant trait à l'organisation administrative ou à l'organisation du travail, l'Employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation permettant à la salariée d'acquérir les qualifications, le complément de théorie et les techniques nécessaires à l'exercice des nouvelles fonctions qui lui seront confiées.

#### A) Programmes d'accueil, d'orientation ou d'encadrement

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

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

Lorsqu'un tel programme existe et que la salariée y est assujettie, la durée de sa période de probation est prolongée d'autant.



## **B) Programme d'orientation**

Lorsque, aux fins d'activités spécifiques, l'Employeur décide d'offrir un programme d'orientation à des salariées, il l'offre par ordre d'ancienneté à celles qui satisfont aux exigences normales de la tâche.

Si ce programme ne concerne que les salariées de la liste de disponibilité, il procède de la même façon parmi celles-ci.

## **C) Programme d'adaptation**

Pour les salariées touchées par un changement ou 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 sont organisées à même les ressources allouées à la formation en cours d'emploi.

## **D) Programme d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché**

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

Ce programme est financé par le budget prévu à cette fin aux dispositions nationales de la convention collective.

### **12.03**

#### **Formation en cours d'emploi**

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

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

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

Ce plan est financé par le budget prévu à cette fin aux dispositions nationales de la convention collective.

Ce budget est utilisé pour le remboursement des salaires, des avantages sociaux, des frais pédagogiques et, s'il y a lieu, des frais de déplacement et de séjour.

À la demande du syndicat, à la fin de chaque année financière, l'Employeur transmet au Syndicat un bilan des activités effectuées. Il fait de même pour le programme d'encadrement professionnel des salariées nouvellement embauchées.

#### **12.04 Information au Syndicat**

Sur demande du Syndicat, l'Employeur lui fournit les informations relatives au plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.).

#### **12.05 Horaire de travail**

L'employeur organise la formation de façon à causer le moins d'inconvénient aux salariées de soir et de nuit, notamment en essayant d'accoler une journée de congé avec une journée de formation.

## ARTICLE 13

## PROMOTION – TRANSFERT – RÉTROGRADATION

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

#### 13.01

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 13.02

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:

- 1- le titre et la définition apparaissant aux dispositions nationales de la convention collective;
- 2- la période d'affichage;
- 3- le quart de travail;
- 4- le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 5- pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de deux (2) semaines;

- 13.03** Toute salariée a le droit, durant la période précitée, de présenter sa candidature suivant la politique établie dans l'établissement.
- Cette salariée peut, avant de solliciter le poste, prendre connaissance de la liste des candidates à l'endroit déterminé par la politique de l'établissement.
- 13.04** Dès la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise à la représentante du Syndicat.
- 13.05** Le poste doit être accordé et est comblé par la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle rencontre les conditions d'admission prévues à l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective.
- 13.06** Toute vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et du paragraphe 15.09 et suivants des dispositions nationales de la convention collective.
- 13.07** L'Employeur met à la disposition des salariées un registre des postes. Ce registre a pour but de permettre à une salariée qui souhaite obtenir un changement de poste de poser sa candidature advenant une vacance à l'un des postes souhaités alors qu'elle est absente pendant toute la période d'affichage.
- 13.08** L'inscription au registre des postes est faite automatiquement par l'Employeur lorsque la période de probation est complétée. Cette inscription est permanente et la salariée peut apporter des modifications en tout temps à la suite d'un avis écrit à l'Employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé.
- 13.09** L'application du paragraphe 13.05 ne peut avoir pour effet d'empêcher l'obtention d'un poste par une salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi selon la procédure prévue au paragraphe 15.09 – Établissement – des dispositions nationales de la convention collective.
- 13.10** L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la fin de la période d'affichage et ce, pour une durée de dix (10) jours. L'Employeur avise par écrit la salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche ladite nomination. Il transmet copie de la nomination à la représentante du Syndicat.
- L'entrée en fonction de la salariée sur un poste obtenu par affichage se fait au plus tard soixante (60) jours après sa nomination.

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

### **13.11**

La salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours de travail.

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

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

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

### **13.12**

#### **Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel**

1- À moins d'entente contraire entre les parties, cette procédure s'applique pour l'octroi de tous les postes à temps partiel dans un centre d'activités, à condition que la diminution d'un poste à temps partiel n'empêche pas les salariées titulaires de poste à temps complet et à temps partiel de ce centre d'activités de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2), que le nombre de jours résiduel du poste à temps partiel ne soit jamais inférieur à quatre (4) journées de travail par quatorze (14) jours et qu'il n'en résulte pas d'augmentation du temps supplémentaire, y compris par application du paragraphe 19.02 des dispositions nationales de la convention collective.

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

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

- ii) s'il reste un (1) ou des jours de travail non récupéré-s, ce ou ces jour-s est ou sont offert-s par ordre d'ancienneté aux autres salariées du centre d'activités concerné dans la mesure où l'ensemble de ces jours de travail restants sont récupérés totalement par cette ou ces salariée-s. Sinon, les jours de travail non récupérés deviennent un nouveau poste à temps partiel comportant une prestation de travail minimum de quatre (4) journées de travail par quatorze (14) jours et est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article;
  - iii) si aucune salariée à temps partiel ne veut ou ne peut par l'addition des jours offerts devenir salariée à temps complet, le ou les jours de travail du poste est ou sont offert-s par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel de ce centre d'activités dans la mesure où l'ensemble des jours du poste sont récupérés totalement par une (1) ou des salariée-s. Sinon, le poste à temps partiel comportant une prestation de travail minimum de quatre (4) journées de travail par quatorze (14) jours est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article.
- 2- Par suite de l'application de cette procédure particulière, l'Employeur, dans les quinze (15) jours, confirme par écrit à la salariée et au Syndicat le nouveau poste en indiquant le statut et le nombre de jours de travail par période de deux (2) semaines.

### 13.13

#### **CHANGEMENT DE STATUT**

Sous réserve des autres dispositions de la convention collective, une salariée à temps partiel obtient un poste de salariée à temps complet par voie d'affichage.

Sous réserve des autres dispositions de la convention collective, la salariée à temps complet devient salariée à temps partiel par voie d'affichage. Cette salariée est alors soumise aux dispositions visant les salariées à temps partiel.

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

La salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire à la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 15 des dispositions locales. Cependant, cette salariée ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 13 pour l'obtention d'un poste au cours des douze (12) mois suivant sa démission. Malgré ce qui précède, sa candidature à un poste sera considérée lorsque, suite à l'application des dispositions de la convention collective, il n'y a aucune candidature ou qu'aucune des candidates ne satisfait aux exigences normales de la tâche.

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

- 13.14** Tout poste d'infirmière-chef d'unité de soins infirmiers vacant ou nouvellement créé doit être affiché aux endroits habituels pour une période de quinze (15) jours.
- En même temps, l'Employeur transmet au Syndicat la copie du poste affiché. Il transmet également à la fin de la période d'affichage, une copie des candidatures reçues.
- 13.15** Le poste d'infirmière-chef d'unités de soins infirmiers vacant ou nouvellement créé peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu d'une titulaire. À la demande du Syndicat, l'Employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé. La salariée qui comble un poste sur une base temporaire en est prévenue par écrit.
- 13.16** La salariée peut, avant de solliciter ce poste, prendre connaissance des candidatures au bureau des ressources humaines.
- 13.17** Le poste est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé, qu'elle soit visée ou non par le certificat d'accréditation.
- Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur, qu'elle soit visée ou non par le certificat d'accréditation.
- 13.18** Aux fins d'application de cet article, l'ancienneté d'une personne qui n'est pas visée par un certificat d'accréditation s'établit, quant à ses états de service, suivant les dispositions de la présente convention.
- 13.19** Les diplômes ou certificats ou attestations d'études postsecondaires ne sont pas un critère absolu.
- 13.20** L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage, et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au Syndicat.
- 13.21** La salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de soixante (60) jours de travail. Au cours de cette période, elle peut réintégrer son ancien poste visé par le certificat d'accréditation, sans préjudice à ses droits acquis.

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

### **13.22**

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



## ARTICLE 14

## PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED

### 14.01

Avant de procéder à l'abolition d'un poste et d'utiliser la procédure qui suit, les parties se rencontrent afin de minimiser l'impact. Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied, les principes généraux prévus aux dispositions nationales de la convention collective s'appliquent, et leurs modalités d'application sont les suivantes:

- 1- dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visés, la salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail qui a le moins d'ancienneté en est affectée;
- 2- cette salariée peut supplanter la salariée du même titre d'emploi et du même statut d'un autre quart de travail ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite.

Toutefois, la salariée d'un titre d'emploi et d'un statut ayant le moins d'ancienneté d'un quart de travail donné peut également choisir de supplanter dans un autre statut du même regroupement de titre d'emploi une salariée ayant moins d'ancienneté, peu importe le titre d'emploi sauf qu'elle ne peut supplanter qu'une salariée du même quart de travail

- 3- La salariée qui n'a pu utiliser la deuxième étape peut supplanter dans un autre statut du même regroupement de titre d'emploi une salariée ayant moins d'ancienneté, peu importe le quart de travail ou le titre d'emploi.
- 4- à défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité.
- 5 Chaque salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite au paragraphe 14.01 pourvu qu'il y ait une salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.
- 6 Lorsqu'une salariée à temps partiel supprime une autre salariée à temps partiel, en plus des règles prévues à chacune des étapes, elle supprime une titulaire de poste dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait. Elle peut également supplanter une salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait.

### 14.02

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

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

Copie de l'avis est envoyé au Syndicat.

**14.04** Les supplantations occasionnées en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement. Elles ont toutefois lieu par regroupement de titres d'emploi.

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

### **15.01                    Poste temporairement dépourvu de sa titulaire**

Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque cette dernière est absente de son poste pour l'un ou l'autre des motifs prévus à la convention collective.

Un poste est également considéré temporairement dépourvu de sa titulaire dans les situations suivantes :

- période d'affichage prévue à l'article (13);
- période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service régional de main-d'œuvre en vertu de l'article 15 – Sécurité d'emploi des dispositions nationales de la convention collective;

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

Tout poste temporairement dépourvu de sa titulaire est comblé, si les besoins le justifient, par les salariées inscrites sur la liste de disponibilité, sous réserve des autres dispositions de la convention collective accordant une priorité.

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

En tant qu'arrangement local prévu au paragraphe 1.03 des dispositions nationales de la convention collective, les parties conviennent que la salariée à temps partiel affectée à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus peut choisir d'être considérée, pendant cette affectation, comme une salariée à temps complet. La salariée doit faire une demande écrite à l'Employeur avant le début de l'assignation pour lui faire part de son choix.

### **15.02                    Liste de disponibilité**

La liste de disponibilité est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches ou pour exécuter des travaux à durée limitée.

La liste de disponibilité est appliquée par regroupement de titre d'emploi.

### 15.03

#### **Salariées inscrites à la liste de disponibilité**

- a) toute salariée à temps partiel qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son horaire de travail.
- b) toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective;
- c) toute salariée non titulaire de poste.

Sous réserve des paragraphes 15.05, 19.02 et autres paragraphes pertinents des dispositions locales l'Employeur convient avant d'avoir recours à des ressources externes d'accorder la priorité aux salariées inscrites sur ces listes.

### 15.04

Pour être inscrite à la liste de disponibilité, la salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur, sur le formulaire prévu à cet effet, sa disponibilité en précisant les journées de la semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité. Elle indique également sur le formulaire d'assignation à long terme, si elle est disponible pour les assignations de vingt-huit (28) jours ou plus.

La salariée non titulaire de poste doit assurer une disponibilité minimale de quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines et sur deux (2) quarts. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

Cependant, si cette salariée est inscrite à la liste de disponibilité de plus d'un établissement et qu'elle y a une assignation ou si elle est titulaire de poste dans un autre établissement, elle n'a pas l'obligation de respecter la disponibilité minimale prévue à l'alinéa précédent lorsqu'elle démontre que cela ne lui permet pas de respecter cette disponibilité.

La salariée non titulaire de poste n'a pas l'obligation de donner sa disponibilité sur deux (2) quarts si elle est disponible uniquement de nuit.

La disponibilité exprimée couvre une période de six (6) mois. Il y a deux (2) périodes : 1) du 15 octobre au 14 avril; 2) du 15 avril au 14 octobre. La salariée dispose d'au moins deux (2) semaines avant chacune de ces deux (2) périodes pour exprimer sa disponibilité.

La disponibilité pour les assignations de plus de vingt-huit (28) jours demeure en vigueur tant qu'elle n'est pas modifiée par la salariée.

La salariée inscrite à la liste de disponibilité peut modifier, par écrit et sur préavis de quatorze (14) jours, les autres disponibilités exprimées à l'Employeur. Elle a droit jusqu'à trois (3) de ces modifications pour chacune des périodes.

La salariée absente qui n'a pu exprimer une disponibilité pour une période voit son ancienne disponibilité demeurer en vigueur. Toutefois, à son retour, elle peut exprimer une nouvelle disponibilité sans que cela soit considéré comme une modification. Celle-ci entre en vigueur sept (7) jours après sa réception par l'Employeur.

La salariée qui omet d'exprimer sa disponibilité pour une période voit son ancienne disponibilité demeurer en vigueur. Elle peut toutefois la modifier conformément au présent article mais moyennant un préavis de vingt-huit (28) jours.

Pour le remplacement des salariées dont le congé annuel débute au cours de la période normale de congé annuel, les salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des affectations consécutives, celles-ci sont considérées comme une seule affectation, aux fins d'application du paragraphe 15.08. Ces affectations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

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

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

**15.07** **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 emplois temporairement dépourvus de leurs titulaires selon l'ancienneté des salariées inscrites à cette liste. Pour être assignées, les salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

Toutefois, 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 ce cas.

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

La salariée à temps partiel n'est pas tenue de poursuivre son affectation si le nombre de jours ou la durée de cette affectation est modifiée.

La salariée absente au début d'une affectation à durée déterminée de plus de vingt-huit (28) jours est réputée disponible pour cette affectation si elle peut en faire 50% ou plus. Il en est de même pour une affectation à durée indéterminée lorsqu'il est certain que les mêmes critères sont réunis.

La salariée à temps partiel qui obtient une libération syndicale conformément à l'article 6.02 ou 6.08 des dispositions nationales pour une ou des journées où elle est disponible est rémunérée par l'Employeur dans la mesure où, n'eût été de sa libération syndicale, elle aurait obtenu une affectation en vertu de son rang d'ancienneté.

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

La salariée qui détient une assignation de 1 ou 2 jours par semaine est réputée disponible pour obtenir une assignation plus avantageuse en nombre de jour ou en terme de quart de travail.

#### **A) Affectation de vingt-huit (28) jours ou moins ou à durée indéterminée**

L'affectation prévue avant l'affichage de l'horaire de travail et/ou en cours de l'horaire de travail est accordée par ordre d'ancienneté, selon la disponibilité exprimée, aux salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

Pour les affectations de vingt-huit (28) jours ou moins ou à durée indéterminée prévues ci-haut, si la disponibilité exprimée par la salariée possédant le plus d'ancienneté, ne correspond pas entièrement à l'affectation à effectuer, la partie de l'affectation non comblée par cette salariée est accordée, selon les modalités ci-haut décrites, jusqu'à ce que l'affectation offerte soit entièrement comblée.

Toutefois, lorsque la durée indéterminée d'une affectation devient prévisible pour une durée supérieure à vingt-huit (28) jours, cette affectation doit être accordée conformément aux sous-paragraphe B) du paragraphe 15.07 sous réserve d'un préavis de sept (7) jours aux salariées concernées.

## **B) Affectation de plus de vingt-huit (28) jours**

Une affectation d'une durée de plus de vingt-huit (28) jours est indivisible et est accordée, par ordre d'ancienneté, selon la disponibilité exprimée sur le formulaire prévu à cet effet et pourvu que cette disponibilité corresponde à l'affectation à effectuer dans l'ordre suivant:

- a) à une salariée à temps partiel titulaire d'un poste dans le centre d'activités. Celle-ci peut quitter temporairement son poste afin d'obtenir cette assignation dans son centre d'activités.
  
- b) aux autres salariées inscrites à la liste de disponibilité.

Toute salariée inscrite à la liste de disponibilité pour les affectations à longs termes et déjà assignée pour une durée de vingt-huit (28) jours ou moins, est réputée disponible pour les affectations prévues au présent sous-paragraphe.

Si l'affectation est accordée à une salariée visée par l'alinéa précédent, l'affectation qu'elle détenait est accordée, s'il y a lieu, selon les modalités prévues au paragraphe 15.07, sous-paragraphe A).

Si après l'application des étapes a) et b), l'assignation ne peut être comblée en totalité par une salariée, elle devient alors divisible et est à nouveau offerte selon les étapes précédentes. Elle ne peut être cependant comblée par plus de deux (2) personnes sauf si cela a pour effet de recourir à des ressources externes.

## **C) Remplacement de l'assistante infirmière-chef ou attribution des fonctions de ce titre d'emploi.**

Le présent paragraphe s'applique pour un remplacement dont le titre d'emploi est assistante infirmière-chef ou pour permettre l'attribution de ces fonctions. Celles-ci sont d'abord offertes à la salariée du centre d'activités en présence (comprenant les salariées titulaires d'un poste à temps complet) qui, selon son horaire de travail, permet d'assurer la plus grande continuité de ces fonctions. Si plusieurs salariées sont dans cette situation, les fonctions sont alors offertes par ancienneté.

**15.08**

Pour toutes affectations, l'Employeur communique sur demande à la salariée de la liste de disponibilité qui obtient l'affectation les informations suivantes:

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

L'Employeur fait parvenir au Syndicat ces mêmes informations sur demande.

**15.09**

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

Dans ce cas, la salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue au paragraphe 14.01 et suivants. Elle est inscrite à la liste de disponibilité de l'établissement.



## **ARTICLE 16 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL**

### **16.01 Semaine régulière**

La semaine régulière de la salariée est répartie sur cinq (5) jours de travail. Un jour de travail est de sept heures et quart (7  $\frac{1}{4}$ ).

### **16.02 Répartition de la semaine**

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit de 23 heures 31 le samedi jusqu'à 23 heures 30 le samedi suivant.

### **16.03 Période de repas**

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

### **16.04 Période de repos**

La salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période de temps allouée pour le repas.

Toutefois, les salariées travaillant sur les quarts de soir ou de nuit peuvent accoler leurs périodes de repos à leur période de repas, selon les besoins du service.

### **16.05 Échange d'horaire**

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

### **16.06 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 (2e) fin de semaine consécutive.

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

**16.07** Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités et d'un même regroupement de titres d'emploi.

**16.08 Affichage des horaires**

Les horaires de travail comprenant les jours de congé et les quarts de travail (jour, soir, nuit) sont établis, par l'Employeur, en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte si possible des préférences exprimées par les salariées. Ils sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines. L'Employeur inscrit aussi à l'horaire les salariées remplaçantes assignées dans le centre d'activités. L'Employeur, selon les besoins du centre d'activités, s'efforce de maintenir une périodicité d'un horaire à l'autre, à moins de circonstances exceptionnelles.

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

**16.10 Réaménagement de l'horaire**

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

**16.11 Mesure spéciale : roulement des quarts**

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

L'Employeur prend toutes les mesures appropriées pour permettre à la salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers. Ainsi, à l'intérieur d'une période donnée, la salariée doit passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour, sauf s'il y a une entente différente entre l'Employeur et les salariées visées. La durée et le point de départ de cette période sont établis par l'Employeur et le Syndicat.

Lorsqu'il y a roulement des quarts de travail, l'Employeur instaure, à la demande de la majorité des salariées visées, la rotation sur deux (2) quarts de travail. La désignation de ces deux quarts se fait par entente entre l'Employeur et le Syndicat.

Lorsqu'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, cette 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 le cas prévu au paragraphe précédent, la salariée doit donner à l'Employeur un préavis de quatre (4) semaines et celui-ci l'affiche aux endroits habituels.

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

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

Lorsqu'il n'y a pas de roulement des quarts de travail entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi, 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.

L'Employeur attribue à la salariée ou aux salariées nouvellement embauchées le ou les postes vacants de soir ou de nuit de façon à mettre fin au roulement des quarts et que chaque salariée visée retourne sur le quart de travail prévu à son poste et ce, le plus rapidement possible.

#### **16.12 Heures brisées**

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

#### **16.13 Contrôle du temps**

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

#### **16.14 Réunion**

Lorsque l'Employeur convoque les salariées pour une réunion, il tient compte de l'horaire des salariées de façon à répartir équitablement les inconvénients, notamment en ce qui a trait aux jours de congé.

## **16.15**

### **Conversion de la prime de nuit**

En tant qu'arrangement local prévu au paragraphe 9.01 des dispositions nationales de la convention collective, les parties conviennent que les salariées à temps complet titulaires de postes sur le quart de nuit peuvent convertir la totalité de la prime de nuit en temps chômé et payé en signifiant par écrit à l'Employeur leur décision à cet effet.

## **ARTICLE 17            CONGÉS SANS SOLDE**

### **17.01                    Disposition générale**

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

### **17.02                    Autres modalités relatives aux congés sans solde**

Outre ce qui précède ainsi que les modalités particulières prévues à chacun des congés sans solde, les modalités suivantes s'appliquent :

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

##### **1 - Retour**

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

Au retour de son congé la salariée reprend son poste. Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à la procédure de supplantation ou de mise à pied.

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

##### **2 - Congé annuel**

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

##### **3 - Congés-maladie**

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

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

#### 4- Retour anticipé

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

### **B) Modalités du congé partiel sans solde**

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

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

#### **17.03**

#### **Conditions du congé**

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

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

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

### **CONGÉ SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES**

#### **17.04**

#### **Conditions d'obtention**

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

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

#### **17.05 Congé pour examen**

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

### **AUTRES CONGÉS SANS SOLDE**

#### **17.06 Fonction civique (Congé pré-électoral)**

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

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

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

#### **17.07 Fonction civique (Congé post-électoral)**

Si elle est élue, elle a droit à un congé sans solde ou partiel sans solde pour la durée de son mandat. Cependant, si la salariée obtient un second mandat, elle doit adresser une nouvelle demande et elle obtient le congé après entente avec l'Employeur.

Pendant une durée maximum 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 15 des dispositions locales.

La modalité particulière suivante s'applique aussi à ce congé sans solde : le délai pour l'avis de retour prévu au paragraphe 17.02 commence le huitième jour suivant la fin de son mandat.

#### **17.08 Congés sans solde d'un mois et sabbatique**

##### **Conditions d'obtention**

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

Ce congé sans solde peut être divisé en deux (2) périodes. La salariée peut également diviser une semaine sans solde (5 jours) en jours et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leurs utilisations

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

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

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

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

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

## **17.09**

### **Pré-retraite**

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

Toutefois, en cas de désaccord de l'Employeur quant au nombre de jours de travail par quinzaine, la salariée doit fournir une prestation de travail équivalente à deux jours et demi (2 ½) par semaine en conformité avec l'horaire établi par l'Employeur. La salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps partiel.

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

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



## 17.10

### **Congé partiel sans solde par échange de poste**

Sur demande écrite faite quatre (4) semaines à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordé, une (1) fois l'an, à la salariée à temps complet comptant au moins un (1) an de service.

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

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

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

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

## 17.11

### **Congé partiel sans solde**

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

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

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

### **17.12 Suspension du droit de pratique**

L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

### **17.13 Congé sans solde pour aide communautaire ou humanitaire**

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

### **17.14 Congé pour ouvrir un foyer d'adaptation, une famille d'accueil ou un pavillon affilié**

La salariée qui ouvre un foyer d'adaptation, une famille d'accueil ou un pavillon affilié a droit à un congé sans solde d'une durée d'un (1) an après entente écrite avec l'Employeur. Ce congé est renouvelable pour une année additionnelle.

À l'expiration de ce congé ou en tout temps avant son expiration, la salariée peut reprendre son poste chez l'Employeur pourvu qu'elle avise ce dernier par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. Toutefois, si le poste que la salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle pourra se prévaloir de la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue au paragraphe 14.01 et suivants des dispositions locales.

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

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

Lorsque la salariée bénéficiant du congé avec solde y accole une (1) semaine sans solde et qu'elle a droit à un congé sans solde prévu au paragraphe 17.08, ce dernier est réduit pour la période concernée, de l'équivalent de la période sans solde.

## **ARTICLE 18 DÉPLACEMENT**

### **18.01**

Désigne tout changement temporaire de poste d'une salariée effectué à la demande de l'Employeur pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre. Les parties conviennent qu'il n'y a pas de déplacement au Manoir St-Patrice.

Toutefois, dans l'éventualité où il y aurait plus d'un centres d'activités ou encore que les salariées soient affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle du Manoir due à des circonstances exceptionnelles tel des travaux de réfection, les parties doivent convenir des mécanismes de déplacement en se basant notamment sur les modalités existantes dans les conventions collectives antérieures à l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales.

## **ARTICLE 19           TEMPS SUPPLÉMENTAIRE – DISPONIBILITÉ OU GARDE**

### **Temps supplémentaire**

#### **19.01                   Utilisation du temps supplémentaire**

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

#### **19.02                   Répartition équitable**

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

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

Il appartient aux salariées d'exprimer leur disponibilité pour le temps supplémentaire en utilisant le formulaire prévu à cet effet. Cette dernière est valable tant et aussi longtemps que la salariée ne la modifie pas, ce qu'elle peut faire en tout temps.

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

#### **19.03                   Disponibilité ou garde**

Les parties conviennent qu'il n'y a pas de mise en disponibilité ou de garde au Manoir St-Patrice. Dans l'éventualité où les besoins du centre d'activités exigent du personnel en disponibilité ou de garde, les parties doivent convenir des modalités en se basant notamment celles existantes dans les conventions collectives antérieures à l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales.

**19.04**                   Lorsque le Ministère de la santé et des services sociaux ou l'Agence de développement de réseaux locaux de services de santé et de services sociaux de Laval ou autres instances régionales chapeautant le réseau de la santé, met en place un programme de mesures incitatives relatives au temps supplémentaire, l'Employeur s'informe s'il est admissible à un tel programme et s'y inscrit le cas échéant.

## **ARTICLE 20      CONGÉS FÉRIÉS**

### **Liste des congés fériés**

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

- Confédération (F1)
- Fête du travail (F2)
- Action de Grâces (F3)
- Toussaint (F4)
- Veille de Noël (F5)
- Noël (F6)
- Veille du Jour de l'An (F7)
- Jour de l'An (F8)
- Fête de Saint-Patrice (F9)
- Pâques (F10)
- Lundi de Pâques (F11)
- Journée des Patriotes (F12)
- Fête Nationale (F13)

La Toussaint (F4) et la Fête de St-Patrice (F9) sont considérés comme étant des congés mobiles et doivent être pris avant le 30 mai de l'année en cours. La salariée peut accoler son congé mobile à une fin de semaine lorsqu'elle fait une demande écrite à l'Employeur au moins sept (7) jours à l'avance.

### **20.02      Répartition équitable**

L'Employeur doit répartir équitablement entre les salariées d'un même regroupement de titre d'emploi le roulement des congés fériés.

Toutefois, en ce qui concerne Noël et le 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 salariées d'un centre d'activités s'entendent entre elles mais à défaut d'entente, ils sont accordés par quart de travail et par ancienneté si, au moment du choix, l'année est paire. Si l'année est impaire, c'est la règle de l'alternance.

Les salariées à temps complet ont droit d'accoler six (6) jours de congés (fériés, compensatoires et/ou hebdomadaires) à Noël ou au Jour de l'An. Les salariées à temps partiel ont le droit d'y accoler quatre (4) jours

## **20.03**

### **Remise de congé férié**

Dans tous les cas de remises de congés fériés (compensatoires) et pour les deux congés mobiles, l'Employeur tient compte de la préférence de la salariée.

L'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine. Au moins deux (2) fois par année, la salariée a droit de bénéficier d'un congé compensatoire la fin de semaine si elle en fait la demande.

La salariée a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation. Cependant, celle-ci ne peut avoir lieu lors de la période normale de congés annuels sauf si le nombre de salariées en congés annuels à ce moment le permet.

## **20.04**

### **Échange de congé férié**

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

## **ARTICLE 21            CONGÉ ANNUEL**

### **21.01                    Période de congé annuel**

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

La période située entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale de congé annuel. L'Employeur ne peut exiger qu'une salariée prenne ses vacances en dehors de la période normale de congé annuel.

À défaut pour l'Employeur de pouvoir octroyer les congés annuels durant la période normale, les parties se rencontrent afin de convenir des modalités permettant l'octroi durant celle-ci. À défaut d'entente, la période normale est du 15 mai au 15 octobre à moins que les parties conviennent d'une période normale inférieure.

Aux fins d'expression des préférences, les semaines du mois de mai apparaissent sur la feuille d'inscription pour la période normale de congé annuel.

### **21.02                    Prise du congé**

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

Cependant, la salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées n'apparaissent pas au programme des congés annuels si elles sont prises deux jours et moins dans la même semaine et après entente avec l'Employeur quant aux dates. Cependant, la salariée peut prendre jusqu'à trois (3) jours ainsi fractionnés dans une même semaine. La salariée doit indiquer au moment de l'inscription si elle prend une semaine de façon fractionnée.

### **21.03                    Affichage de la liste**

L'Employeur affiche, avant le 7 mars et le 1<sup>er</sup> septembre, une liste des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription.

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

## **21.04**

### **Inscription**

Les salariées inscrivent leur préférence avant le 21 mars et le 15 septembre. Cependant, les salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de ces périodes.

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement tel que défini au paragraphe 1.05. La période de congé annuel de chaque salariée débute ou se termine par une (1) fin de semaine complète de congé à la demande de la salariée.

En fonction de la préférence exprimée par les salariées, le nombre de salariées pouvant bénéficier du congé annuel à chacune des semaines de la période de congé annuel ne peut être inférieur à deux (2). Toutefois, pour la période normale de congé annuel, l'Employeur s'efforce d'octroyer à 3 salariées en même temps leurs congés annuels et ce, à au moins trois (3) reprises.

## **21.05**

### **Affichage du programme**

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 15 avril et le 30 septembre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

La salariée prend son congé annuel aux dates prévues au programme. Le programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux paragraphes 21.06 et 21.07.

## **21.06**

### **Échange de congé annuel**

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

## **21.07**

### **Report du congé annuel**

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

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



**21.08 Congé annuel pour conjoints**

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

**21.09 Remise de la rémunération**

La rémunération du congé annuel est remise à la salariée selon la fréquence habituelle de la paie, à moins qu'elle demande par écrit de la recevoir avec l'avant dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

**ARTICLE 22 DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

**22.01** Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 29 avril 2007.

**22.02** Les lettres d'ententes et les annexes à la convention collective en font partie intégrante.

**22.03** Les dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties.

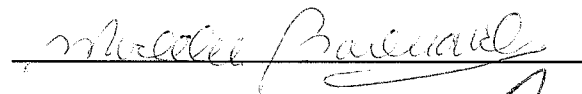
Toutefois, les arrangements locaux prévus aux dispositions nationales de la convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions nationales de la convention collective.

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

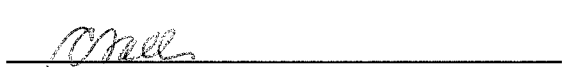
En foi de quoi, les parties locales ont signé le 2<sup>ème</sup> jour du mois d'avril de l'an 2007.

**ALLIANCE INTERPROFESSIONNELLE DE  
MONTREAL (FIQ)**

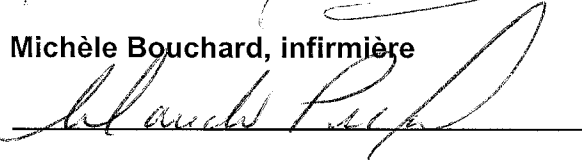
**MANOIR SAINT-PATRICE INC.**



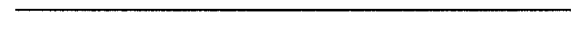
**Michèle Bouchard, infirmière**



**Carolle Dallaire DRH-DSH**



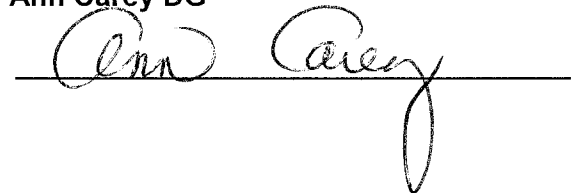
**Claude Picard, infirmier auxiliaire**



**Ann Carey DG**



**Chantal Tancrède, AIM**





**Daniel David, FIQ**

## ANNEXE 1

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

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

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

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

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

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

- Expérience pertinente (évaluée sur 30 points)
  - ayant un (1) an et plus d'expérience et moins de trois (3) ans: 15 points;
  - ayant trois (3) ans et plus d'expérience et moins de cinq (5) ans: 20 points;
  - ayant cinq (5) ans et plus d'expérience et moins de six (6) ans: 25 points;
  - ayant six (6) ans et plus d'expérience: 30points.
- Formation académique (évaluée sur 30 points)
  - diplôme d'études collégiales (D.E.C.): 15 points
  - et un (1) certificat admissible ou 30 crédits: 20 points
  - et deux (2) certificats admissibles ou 60 crédits: 25 points
  - baccalauréat en sciences infirmières  
ou  
baccalauréat comportant au moins  
deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers: 30 points
- Habiletés personnelles (évaluées sur 25 points)
- La salariée peut obtenir de 0 à 25 points.

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

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

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

## **LETTRE D'ENTENTE #1**

### **RELATIVE À LA MESURE VISANT LA TITULARISATION DES SALARIÉES DE LA LISTE DE DISPONIBILITÉ**

Les parties conviennent de se soustraire à l'application du processus de titularisation.

## **LETTRE D'ENTENTE # 2**

### **RELATIVE À CERTAINES MESURES D'ATTRACTION ET DE RÉTENTION**

Dans une perspective d'attraction et de rétention, les parties conviennent d'analyser ou d'étudier cette problématique et, s'il y a lieu, de faire des projets pilotes ou d'implanter des mesures incitatives. Les parties peuvent notamment, en lien avec la titularisation des salariées à temps partiel non-détentrices de postes, regarder pour instaurer la semaine de quatre (4) jours de huit (8) heures / jour tel que prévu à l'annexe 8 des dispositions nationales de la convention collective tout en augmentant la fréquence des fins de semaine de congé.

## **LETTRE D'ENTENTE # 3**

### **RELATIVE AU REPAS DE L'INFIRMIÈRE QUI EST SEULE À L'ÉTABLISSEMENT**

Malgré l'article 16.03 des dispositions locales de la convention collective, une salariée du regroupement de titres d'emploi « infirmière » est tenue prendre son repas à l'établissement lorsqu'elle est la seule infirmière en présence au Manoir St-Patrice. Elle a alors droit à une rémunération compensatrice équivalente à trois quart (3/4) de son taux horaire.

## **LETTRE D'ENTENTE # 4**

### **RELATIVE À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

En plus de modalités prévus à l'article 19 des dispositions locales de la convention collective, les parties conviennent que la salariée a droit à une période de récupération de 20 minutes entre son quart régulier et un quart de travail en temps supplémentaire, qu'elle prend de façon à ne pas perturber le service ou, le cas échéant, à tout autre moment.