

DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

ENTENTE INTERVENUE

ENTRE



**Centre de Santé et Services Sociaux Inuulitsivik
Inuulitsivik Health & Social Services Centre**

Puvirnituq, Québec J0M 1P0
T 819 988-2957 / F 819 988-2796

ET

SYNDICAT NORDIQUE DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS DE LA BAIE D'HUDSON

Affilié à la Fédération interprofessionnelle de la santé du Québec FIQ

ENTRÉE EN VIGUEUR LE 30 SEPTEMBRE 2009

**Version révisée en novembre 2017, modifications annotées
CSI / SNIIBH-FIQ**

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 – Notions de postes	3
Article 2 – Notion de centre d'activités.....	4
Article 3 - Durée et modalités de la période de probation	5
Article 4 - Postes temporairement dépourvus de leur titulaire	6
Article 5 – Notion de déplacement Modifié septembre 2014	7
Article 6 – Règles applicables aux salariés lors d'affectations temporaires Modifié novembre 2011	8
Article 7 - Règles de mutations volontaires Modifié novembre 2011	12
Article 8 – Procédure de suppléant	17
Article 9 - Aménagement des heures et de la semaine de travail	19
Article 10 – temps supplémentaire - Disponibilité ou garde.....	26
Article 11- Congés fériés et vacances annuelles.....	27
Article 12 – Congés sans solde.....	30
Article 13 – Développement des ressources humaines.....	37
Article 14 – Activités à l'extérieur de l'établissement.	40
Article 15 – Comités locaux.....	41
Article 16 – Règles d'éthique entre les parties	42
Article 17 – Affichage d'avis	43
Article 18 – Ordres professionnels.....	44
Article 19 – Pratique et responsabilités professionnelles	45
Article 20 – Conditions particulières lors du transport des usagers.....	46
Article 21 – Perte et destruction de biens personnels.....	49
Article 22 – Port de l'uniforme.....	50
Article 23 – Vestiaire	51
Article 24 – Modalités de paiement des salaires	52
Article 25 – Établissement d'une caisse d'économie.....	53
Article 26 – Allocations de déplacement.....	54
DURÉE ET CHAMP D'APPLICATION	55
Annexe 1 - Titre d'emploi d'assistante-infirmière.....	56
Annexe 2 - Banque de temps supplémentaire Modifié novembre 2012	57
Entente particulière - Uniformes	61
Entente particulière - Déplacement.....	62

ARTICLE 1 – NOTIONS DE POSTES

1.01 Poste simple

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

1.02 Poste composé

Ensemble des fonctions exercées par une salariée à l'intérieur de plusieurs centres d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emplois prévus aux dispositions nationales de la convention collective et à son l'annexe 1. Le poste d'équipe volante ne peut être une constituante du poste composé.

1.03 Équipe volante

L'employeur doit constituer une équipe volante dans l'établissement dès que le nombre d'heures hebdomadaire cédulé pour les salariées habituellement en fonction est d'au moins 2 500 heures.

A) Aux fins de ce paragraphe, la détermination du nombre d'heures ainsi cédulée se fait du 1^{er} avril de chaque année, à partir de la moyenne de ces heures au cours des 12 derniers mois précédant cette date.

Même si le nombre d'heures hebdomadairement cédulé pour les salariées habituellement en fonction est inférieur à 2 500 heures, l'employeur constitue une équipe volante dans la mesure où :

- les besoins de l'établissement le justifient, et que ce moyen s'avère le plus opportun;
- le nombre de salarié susceptible d'être affecté à l'équipe volante est suffisant.

B) Les fonctions confiées à chacune des salariées de l'équipe volante sont considérées comme un poste, et ce poste est comblé selon les règles prévues à l'article 13. L'équipe de volante a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tel que défini au paragraphe 17.01, de satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâche dans un centre d'activités, d'exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties.

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

ARTICLE 2 – NOTION DE CENTRE D'ACTIVITÉS

2.01 Centre d'activités

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

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

Il est entendu qu'un centre d'activités ne peut s'étendre sur plus d'un site. Le site se définit comme étant le lieu de travail habituel de la salariée, soit la communauté où elle exerce habituellement sa profession.

L'employeur doit transmettre au syndicat, la liste des centres d'activités de son établissement dans les 30 jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales.

3.01 Période de probation

Désigne la période à laquelle est soumise toute nouvelle salariée et dont les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi lui sont communiquées lors de son embauche incluant également la période d'accueil et d'orientation.

La période de probation est de quarante-cinq (45) jours de travail pour les infirmières techniciennes et cliniciennes qui travaillent à l'unité de soins ou dans un dispensaire. Les périodes de formation d'infirmière de première ligne, d'accueil et de familiarisation ne font pas partie de la période de probation.

On entend par période de familiarisation, la période durant laquelle la salariée est encadrée professionnellement par un jumelage.

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

3.02 Modalités de la période de probation pour les infirmières cliniciennes autres que celles définies au paragraphe 3.01

Le paragraphe 1.04 des dispositions nationales est complété par les dispositions suivantes :

Toute nouvelle salariée qui a exercé sa profession dans l'un des titres d'emploi prévus à l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective qui nécessite la détention d'un baccalauréat en sciences infirmières ou un baccalauréat comportant trois (3) certificats admissibles dont au moins deux (2) certificats reconnus en sciences infirmières et un permis d'exercice de l'O.I.I.Q., depuis un (1) an, après avoir complété ses études universitaires, est soumise à une période de probation de quatre-vingt-onze (91) jours. Cependant, si au cours de cette période, la salariée n'a pas accompli soixante-cinq (65) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli soixante-cinq (65) jours de travail.

Toute nouvelle salariée qui n'a pas exercé sa profession dans l'un des titres d'emploi prévus à l'annexe 1 pendant un (1) an après avoir complété ses études universitaires, est soumise à une période de probation de cent quatre-vingt (180) jours. Cependant, si au terme de cette période, la salariée n'a pas accompli cent vingt (120) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli cent vingt (120) jours de travail.

Tous les congés fériés payés en vertu des dispositions de la convention collective nationale sont considérés comme des jours de travail.

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

- a) congé annuel;
- b) activités syndicales;
- c) congés sans solde prévus à la présente convention;
- d) maladie ou accident;
- e) congé de maternité;
- f) congé de paternité;
- g) congé d'adoption;
- h) congés sociaux;
- i) congé pour études;
- j) période d'affichage prévue à la Matière 13;
- k) période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service régional de main d'œuvre en vertu de l'article 15 (Sécurité d'emploi) des dispositions nationales de la convention collective;
- l) congé à traitement différé;
- m) assignation à un poste hors de l'unité d'accréditation

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

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

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.

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 paragraphes 1.02 et 1.03 des dispositions nationales et ne peuvent être considérées comme des salariées occasionnelles ou temporaires.

4.02 Les salariées de la liste de disponibilité, affectées à une assignation à temps complet, dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, sont considérées, pendant cette affectation, comme des salariées à temps complet.

ARTICLE 5 – NOTION DE DÉPLACEMENT

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

La salariée ne peut être déplacée sauf :

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

Dans les cas prévus aux sous-paragraphes a) et b) du présent paragraphe, le déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail sans dépasser trois (3) quart de travail ni survenir plus d'une fois par quart de travail. Il ne peut non plus, se faire de façon répétitive.

Le déplacement est d'abord offert à la salariée la plus ancienne qui n'est pas de garde et qui répond aux exigences de la tâche, laquelle peut accepter ou refuser le déplacement. En cas de refus, le déplacement est effectué par la liste d'ancienneté. Les heures consacrées au transport ne seront payées qu'à taux simple.

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

ENTENTE PARTICULIÈRE – AJOUT À L'ARTICLE 5 DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE FIQ

Lors du déplacement temporaire, à la demande du supérieur immédiat et avec l'accord d'une personne salariée (infirmière clinicienne) déjà assignée ou détentrices d'un poste à l'unité de soins vers un autre service, la personne salariée ne subit pas de perte de salaire et elle doit travailler les 37,5 heures régulières, tel que prévu à son poste ou à son assignation. Si elle est appelée à travailler en temps supplémentaire et que ce temps supplémentaire est autorisé par le supérieur immédiat, le temps supplémentaire sera rémunéré ou banqué selon les modalités de l'unité de soins et des centres d'activités 24/7 tel que prévu à l'annexe 4, article 3.03 de la convention collective nationale.

6.01 Liste de disponibilité

La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à l'équipe de remplacement ou à l'équipe volante et, plus particulièrement, afin de combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités ou, pour exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

6.02 Salariées inscrites sur la liste de disponibilité

Cette liste comprend le nom des personnes suivantes:

- a) Les salariées mises à pied en vertu de l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective, à l'exception des salariées de l'équipe de remplacement, le cas échéant.
- b) Toute salariée titulaire de poste à temps partiel qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son horaire de travail.
- c) Toute salariée qui a terminé une période d'emploi attribuable à l'un des motifs mentionnés au paragraphe 6.01, à l'exception des salariées de l'équipe de remplacement, le cas échéant.
- d) Toute salariée ayant démissionné de son poste selon les dispositions prévues au paragraphe 7.01 des dispositions locales de la convention collective.

6.03 Modalités pour les salariées de la liste de disponibilité qui sont sur place

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité et y demeurer, la salariée doit exprimer par écrit sur le formulaire fourni par l'Employeur sa disponibilité en précisant les journées de la semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité. La salariée doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) journées régulières de travail par semaine, sauf pour les absences, congés avec ou sans solde, auxquels elle a droit en vertu de la présente convention. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

L'alinéa précédent ne s'applique pas à la salariée titulaire de poste à temps partiel qui exprime une disponibilité conformément au sous paragraphe b) du paragraphe 6.02.

ARTICLE 6.04 MODIFIÉS LE 2011-11-25

~~6.04 Modalités pour les salariées de la liste de disponibilité qui sont hors territoire~~

~~Les remplacements sont offerts en priorité et par ancienneté aux salariées qui offrent la plus longue disponibilité par période de trois (3) mois. Toutefois, la période de disponibilité ne peut être inférieure à trois (3) semaines consécutives.~~

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

~~consécutives par période de trois (3) mois.~~

6.04 Modalités pour les salariées de la liste de disponibilité qui sont hors territoire

Les remplacements sont offerts en priorité à la salariée qui offre la plus longue période de disponibilité par période de trois (3) mois tout en respectant l'ancienneté. Toutefois, la période de disponibilité ne peut être inférieure à trois (3) semaines consécutives.

Les salariées doivent donner leurs périodes de disponibilités à chaque période de trois (3) mois (voir tableau). À défaut de le faire, elles se retrouveront au bas de la liste de rappel pour trois (3) mois.

PÉRIODES POUR DONNER SA DISPONIBILITÉ	PÉRIODES DE DISPONIBILITÉ POUR LE TRAVAIL
JANVIER	AVRIL, MAI ET JUIN
AVRIL	JUILLET, AOÛT ET SEPTEMBRE
JUILLET	OCTOBRE, NOVEMBRE ET DÉCEMBRE
OCTOBRE	JANVIER, FÉVRIER ET MARS

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

Par contre, de la première (1^{ère}) à la quatrième (4^e) année de service pour l'employeur, les salariées doivent donner un minimum de seize (16) semaines de disponibilité par année. De ces seize (16) semaines, une disponibilité minimale de quatre (4) semaines consécutives doit être donnée pour la période estivale, soit du 1^{er} juin au 30 septembre.

Pour les salariés ayant cinq (5) années de service et plus, elles doivent donner un minimum de douze (12) semaines de disponibilité par année. De ces douze (12) semaines, une disponibilité minimale de trois (3) semaines consécutives doit être donnée pour la période estivale, soit du 1^{er} juin au 30 septembre.

Pour la période des Fêtes, les salariées sur la liste de rappel doivent donner une disponibilité minimale incluant soit le jour de Noël ou soit le jour de l'An, ou soit les deux (2) fériés.

Une personne qui néglige d'offrir une disponibilité minimale de trois (3) semaines consécutives par période de trois (3) mois et ce, à trois reprises durant une période de neuf (9) mois, verra son nom radié de la liste de rappel et son dossier sera automatiquement fermé.

6.05 La salariée non titulaire de poste de la liste de disponibilité, après entente avec l'Employeur peut à chaque période de trois (3) ans, retirer sa disponibilité pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

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

6.06 Lors de l'inscription d'une salariée sur la liste de disponibilité, de sa réinscription ou de la modification de sa disponibilité, l'Employeur transmet au Syndicat copie du formulaire prévu à cet effet.

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

6.08 Modalités de rappel des salariées de la liste de disponibilité

Les salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles satisfassent aux exigences normales de la tâche.

En tout temps à l'occasion d'un changement de quart de travail, il doit s'être écoulé un minimum de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail. Une salariée qui a complété cinq (5) jours de travail dans une même semaine est considérée non disponible.

Une salariée inscrite sur 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 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 des dispositions nationales, si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié. Cependant, la salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification faite en vertu du paragraphe 22.27 des dispositions nationales.

La salariée titulaire de poste 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.

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

6.09 Pour les affectations de cinq (5) jours et plus, l'Employeur avise par écrit la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 4.01 des particularités suivantes :

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

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

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

6.10 Une affectation est indivisible et est accordée, par ordre d'ancienneté aux salariées inscrites sur la liste de disponibilité et selon la disponibilité exprimée pourvu que cette disponibilité corresponde à l'affectation à effectuer. Si aucune disponibilité ne correspond à l'affectation, l'affectation sera divisible et sera accordée, par ordre d'ancienneté.

6.11 B) Affectation à un projet spécial

Un projet spécial est le résultat d'un budget non récurrent pour une période minimale d'un (1) an et plus et consiste en la création temporaire d'une affectation qui demande une expérience particulière et l'expertise de la part d'une salariée qui est détentrice d'un poste.

Une affectation à un projet spécial est indivisible et est accordée, après affichage, par ordre d'ancienneté aux salariées qui répondent aux exigences spécifiques de la tâche. Toutefois, la personne qui pourrait obtenir cette affectation doit pouvoir être remplacée immédiatement sans frais de formation ni d'orientation. L'affectation vaut pour la durée du projet.

7.01 A) À l'intérieur de l'unité d'accréditation

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

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales, 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 14.11 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9^e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis au délai d'affichage prévu à l'alinéa précédent.

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

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

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

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

7.02 Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:

- 1- le titre et la définition apparaissant aux dispositions nationales de la convention collective;
- 2- l'échelle de salaire (minimum-maximum);
- 3- le ou les centres d'activités;
- 4- la période d'affichage;
- 5- le quart de travail ;
- 6- le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
 - pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de deux (2) semaines;
 - dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés au numéro 3.

L'affichage peut comporter à titre purement indicatif :

- Le port d'attache

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

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

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

- 7.05 Le poste devra être accordé et sera comblé par la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.
- 7.06 La 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 des paragraphes 15.06 à 15.13 des dispositions nationales.
- 7.07 ~~L'employeur s'engage à maintenir un registre des postes. Ce registre a pour but de permettre à une salariée qui souhaite obtenir un changement de poste de s'inscrire en tant que salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes souhaités.~~

ARTICLE MODIFIÉS LE 2011-11-25

L'employeur s'engage à maintenir à jour un registre des salariées intéressées à obtenir un poste. Ce registre a pour but de permettre à la salariée qui n'est pas au travail et qui n'a pas la possibilité de poser sa candidature par écrit suite à un affichage de poste de signifier son intérêt à un poste. Aussi, le registre permet d'accélérer l'attribution des postes et l'affichage des nominations.

- 7.08 ~~Sous réserve des dispositions du paragraphe 7.09, l'inscription au registre des postes se fait à la suite d'un avis écrit de la salariée à l'Employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé. La salariée qui désire modifier son inscription au registre des postes doit en informer l'employeur par écrit.~~

~~Sur demande, le Syndicat peut consulter les candidatures~~

ARTICLE MODIFIÉS LE 2011-11-25

L'inscription au registre est facultative et doit être faite par écrit au Service des ressources humaines à partir du 1er janvier de chaque année, puisque le registre est automatiquement effacé le 31 décembre. La salariée peut s'inscrire au registre en tout temps dans l'année et peut modifier ses choix jusqu'à trois (3) fois par année.

La salariée qui s'inscrit au registre reconnaît accepter automatiquement un poste si elle a le plus d'ancienneté. L'employeur contactera uniquement la salariée qui a le plus d'ancienneté pour lui annoncer l'obtention du poste. Il peut s'agir de la salariée qui a posé sa candidature par écrit avant la fin de l'affichage ou de la salariée inscrite au registre. Celle inscrite au registre peut refuser, mais au troisième (3e) refus, elle sera exclue du registre pour une période de douze (12) mois. Une fois l'obtention d'un poste, le nom de la salariée est retiré du registre. Si elle le désire, elle peut s'inscrire à nouveau en complétant le formulaire d'inscription.

Si la salariée veut recevoir les offres d'emploi affichées par l'employeur, elle doit inscrire son courriel sur le Formulaire d'inscription au registre.

~~Sur demande, le Syndicat peut consulter les candidatures écrites ou le registre des salariées-intéressées à obtenir un poste.~~

- 7.09 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 60 jours après sa nomination.

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

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

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

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

- 7.11 Pour les postes requérant un diplôme universitaire terminal de 1er cycle, le poste est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répond aux exigences pertinentes. Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur.

- 7.12 Dans le cas de l'accessibilité aux postes d'assistante infirmière-chef, d'assistante infirmière-chef clinicienne, d'assistante du supérieur immédiat et d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat.

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

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

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: 30 points.

Formation académique (évaluée sur 30 points)

- Diplôme d'études collégiales (D.E.C.): 15 points
- et un certificat admissible ou 30 crédits: 20 points
- et deux certificats admissibles ou 60 crédits: 25 points
- Baccalauréat en sciences infirmières
- ou
- Baccalauréat comportant au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers: 30 points

Habilités 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.

7.13 Changement de statut

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

La salariée à temps complet qui devient une salariée non titulaire de poste de la liste de disponibilité suite à la démission de son poste, transporte son ancienneté. Cette salariée est alors soumise aux dispositions visant les salariées à temps partiel et elle doit s'inscrire à la liste de disponibilité.

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

7.14 B) Poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation

Lorsqu'un poste immédiatement supérieur à ceux visés par le certificat d'accréditation est accordé à une salariée de l'unité d'accréditation, l'Employeur transmet copie de la nomination au Syndicat.

La salariée à qui le poste a été attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de soixante-cinq (65) 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.

7.15 C) Poste temporairement à l'extérieur de l'unité d'accréditation

La salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation, conformément au paragraphe 3.13 des dispositions nationales de la convention collective, le fait pour une période qui n'excède pas trente-six (36) mois. Ce délai court à compter de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

ARTICLE 8 – PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

Suite aux principes généraux prévus aux stipulations négociées et agréées à l'échelle nationale,

8.01 Dans le cas de supplantation ou mise à pied et dans le cas de mesures spéciales, l'ancienneté de chaque salariée détermine celle que la procédure de supplantation ou mise à pied peut affecter tel que stipulé ci-après:

1. Dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visés à l'intérieur d'un centre d'activités donné, la salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail qui a le moins d'ancienneté en est affectée;
2. Cette salariée peut supplanter dans un autre centre d'activités, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail, ayant le moins d'ancienneté ou supplanter dans le même centre d'activités, la salariée du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite. Toutefois, la salariée d'un titre d'emploi et d'un statut ayant le moins d'ancienneté d'un quart de travail donné peut également choisir d'utiliser la troisième étape dans le cas où une supplantation est possible plutôt que de supplanter dans son centre d'activités selon les règles prévues ci-haut;
3. La salariée qui n'a pu utiliser la deuxième étape peut supplanter dans un autre titre d'emploi à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, dans le même statut, le même quart ou un autre quart de travail, la salariée ayant le moins d'ancienneté.
4. La salariée ayant le moins d'ancienneté d'un quart de travail qui a choisi à la deuxième étape d'utiliser la présente étape supplante selon les mêmes règles sauf qu'elle ne peut supplanter qu'une salariée du même quart de travail;
5. À défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement. La salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 6. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective traitant du régime de sécurité d'emploi.

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

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

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

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

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

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

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

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

9.01 Semaine régulière

La semaine régulière de travail des salariées est de 36,25 heures réparties en cinq (5) jours, 7,25 heures de travail.

9.02 Répartition de la semaine

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

9.03 Période de repas

La salariée dispose de quarante-cinq minutes pour prendre son repas quotidien. Elle n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

La salariée qui est tenue de prendre son repas à l'établissement est considérée comme étant en disponibilité et sera régie par les dispositions du temps supplémentaire - disponibilité ou garde - de l'article 19 de la convention collective nationale.

9.04 Période de repos

La salariée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par journée de travail. Cependant, elle 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, après entente avec son supérieur immédiat et si les besoins du service le permettent, la salariée travaillant sur le quart de jour de 9h00 à 17h00, peut prendre une (1) de ses deux (2) périodes de repos de 15 minutes pour prolonger la période de temps allouée pour le repas du midi.

Pour les salariées travaillant sur un quart de 12 heures de jour, après entente avec son supérieur immédiat et si les besoins du service le permettent, la salariée peut prendre une (1) de ses deux (2) périodes de repos de 15 minutes pour prolonger la période de temps allouée pour le repas du midi ou du soir, selon le cas.

De plus, après entente avec l'employeur et si les besoins du service le permettent, les salariées travaillant sur le quart de nuit peuvent accoler une (1) ou deux (2) périodes de repos de 15 minutes pour prolonger la période de temps allouée pour un (1) de leurs repas.

9.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toute salariée un repos de deux (2) jours complets par semaine, 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.

9.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités d'échanger entre elles leurs jours de congé 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.

9.07 Nombre et répartition des fins de semaine

L'employeur assure à l'ensemble des salariées un minimum d'une 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 fin de semaine consécutive. Toutefois, si dans des situations particulières et à l'égard d'une ou plusieurs salariées, l'employeur ne peut respecter cette obligation en raison de l'impossibilité de recruter dans la localité des infirmières (au sens de la loi) répondant aux exigences normales de la tâche, il doit alors assurer un minimum d'une 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 fin de semaine consécutive.

Nonobstant l'alinéa précédent, l'assistante infirmière chef de jour ou l'assistante-infirmière bachelière chef de jour bénéficie d'une fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier.

Aux fins du présent paragraphe, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. Cependant, par entente écrite, la période continue peut être déplacée sur accord de l'employeur et du syndicat.

9.08 Les fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités.

9.09 Heures brisées

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

9.10 Contrôle du temps

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

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

9.12 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). L'Employeur doit aviser la salariée concernée de la modification qu'il a apportée à son horaire.

9.13 Réaménagement de l'horaire

Les parties peuvent, après entente écrite, modifier la répartition des heures quotidiennes 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 semaine, deux (2) semaines ou quatre (4) semaines, l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu à son titre d'emploi.

9.14 HORAIRE COMPRIMÉ

Les parties peuvent modifier le nombre hebdomadaire et quotidien d'heures de travail dont elles ont convenu afin d'implanter un horaire de travail comprimé, de le modifier ou d'y mettre fin.

9.15 Exemple d'horaire comprimé

	36,25 heures
Nombre de jours de travail	7
Heures de travail/jour	10 h 35 min
Heures de présence/jour	12 h 00 min
Repas	2 (50 min)
Repos	2 ou 3
Nombre de quarts de travail	3

9.16 Modalités d'application

Les dispositions de la présente convention s'adressent aux salariées sous l'horaire comprimé pour autant qu'elles ne soient pas autrement modifiées par les dispositions qui suivent:

DISPOSITIONS NATIONALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE :

Article 6 Activités syndicales

Lorsqu'une salariée sous l'horaire comprimé est libérée en vertu des dispositions nationales de la convention collective, la banque de jours de libération est diminuée, pour chaque jour de libération, d'un (1) jour ou de la même façon que s'il s'agissait d'un (1) jour de libération pour une salariée sous l'horaire traditionnel.

Aux fins d'application du présent paragraphe, le nombre de salariées visées par l'accréditation doit être celui du 1^{er} janvier de chaque année.

Article 7 et annexe 1 Salaire

Aux fins d'application de l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective, l'Employeur paie les salaires prévus contre une prestation de travail de 36,25 heures

Remplacement à diverses fonctions

Quand une salariée est appelée durant une même quinzaine de travail à accomplir différentes fonctions, elle reçoit le supplément de la fonction la mieux rémunérée pourvu qu'elle l'ait occupée durant la moitié de la quinzaine de travail.

Quand une salariée est appelée durant une même journée de travail à remplir différentes fonctions, elle reçoit le supplément de la fonction la mieux rémunérée pourvu qu'elle l'ait occupée durant une demi-journée continue de travail sous l'horaire comprimé.

Lorsque aucune assistante-infirmière-chef, assistante du supérieur immédiat, infirmière clinicienne, assistante-infirmière-chef ou infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat n'est en fonction dans un centre d'activités, la salariée qui remplace temporairement l'infirmière-chef pour un quart complet de travail a droit à un supplément horaire de:

Taux 2006-04-01 au 2007-03-31	Taux 2007-04-01 au 2008-03-31	Taux 2008-04-01 au 2009-03-31	Taux à compter du 2009-04-01
1,59 \$	1,62 \$	1,65 \$	1,69 \$

Article 9 Primes

L'Employeur paie les primes prévues à l'article 9 des dispositions nationales de la convention collective selon les mêmes règles que l'horaire traditionnel.

Prime de soir et de nuit

La salariée soumise à l'horaire comprimé et faisant tout ou une partie de son service entre 14 h 00 et 8 h 00 reçoit, pour toute heure travaillée entre 14 h 00 et 24 h 00, une prime de 4 % du salaire horaire de base majoré, s'il y a lieu, du supplément et de la rémunération additionnelle prévue à l'article 2 de l'annexe 4 et à l'annexe 11 des dispositions nationales de la convention collective.

Pour toute heure travaillée entre 0 h 00 et 8 h 00, la salariée reçoit un pourcentage du salaire horaire de base majoré, s'il y a lieu, du supplément et de la rémunération additionnelle prévue à l'article 2 de l'annexe 4 et à l'annexe 11 des dispositions nationales de la convention collective, établi de la façon suivante:

- 11 % pour la salariée ayant entre 0 et 5 ans d'ancienneté;
- 12 % pour la salariée ayant entre 5 et 10 ans d'ancienneté;
- 14 % pour la salariée ayant 10 ans et plus d'ancienneté.

Article 22 Nombre de congés spéciaux et sociaux

La salariée soumise à l'horaire comprimé bénéficie du même nombre de jours de calendrier de congé que la salariée soumise à l'horaire traditionnel.

Salaire

Les jours d'absence dont il est fait mention à l'alinéa précédent sont payés au taux du salaire de la salariée soumise à l'horaire comprimé. Cependant, seuls les jours pendant lesquels la salariée devait travailler durant cette période d'absence sont payés en vertu du présent article.

Article 23 Congés maladie et assurance salaire

Toute salariée titulaire de poste à temps complet dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-six heures et quart (36 h 1/4), a droit à soixante-neuf heures et trente-cinq minutes (69 h 35 min) ouvrables de congés maladie par année de service.

Ces heures s'accumulent au rythme de cinq heures quarante-huit minutes (5 h 48 min) ouvrables par mois de service complet pour la salariée dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-six heures et quart (36 h 1/4).

Cependant, si une salariée doit s'absenter de son travail pour cause de maladie au cours d'une (1) année avant d'avoir accumulé un nombre de jours suffisants pour couvrir les premières trente-six heures et quinze minutes (36 h 15 min) d'absence, elle peut utiliser par anticipation les heures qu'elle accumulera jusqu'à la fin de cette même année. Toutefois, en cas de départ avant la fin de l'année, elle doit rembourser à l'Employeur au taux régulier lors de son départ, à même sa dernière paie, les heures de congés maladie prises par anticipation et non encore acquises.

La portion ou, le cas échéant, la totalité des soixante-neuf heures et trente-cinq minutes (69 h 35 min) ouvrables de congés maladie non utilisés mais accumulés en vertu du paragraphe 23.29 des dispositions nationales de la convention collective est monnayée au plus tard le 15 décembre de chaque année ou lors du départ de la salariée et ce, au taux du salaire régulier.

Les heures ouvrables de congés maladie sont utilisables par la salariée incapable de se présenter au travail pour cause d'invalidité jusqu'à concurrence de trente-six heures et quinze minutes (36 h 15 min) ouvrables par période d'invalidité.

Si une salariée demeure incapable de travailler pour cause d'invalidité, elle a droit tant que dure l'invalidité, à compter de la trente-sixième heure et quinze minutes (36 h 15 min) ouvrable et ce, pour une période de cent quatre (104) semaines, à une prestation d'un montant égal à 80 % de son salaire.

Le salaire de la salariée aux fins de calcul de la prestation est le taux de salaire de base applicable à la salariée à la date où commence le paiement de la prestation incluant, le cas échéant, les suppléments rattachés au titre d'emploi et la rémunération additionnelle prévus à l'article 2 de l'annexe 3 et à l'annexe 11 des dispositions nationales de la convention collective; pour les salariées autres que les salariées engagées à temps complet, le montant est réduit au prorata sur la base du temps travaillé au cours des douze (12) dernières semaines de calendrier pour lesquelles aucune période de maladie, de congé de maternité ou de congé annuel n'a été autorisée par rapport au montant de la prestation payable sur la base du temps plein. Toutefois, dans le cas d'une salariée titulaire d'un poste à temps partiel, ce montant ne peut correspondre à un nombre de jours inférieur à celui prévu à son poste.

Le calcul de la prestation est ajusté par la suite, le cas échéant, du taux de croissance de l'échelle de salaire aux dates prévues aux dispositions nationales de la convention collective et/ou en fonction de l'avancement d'échelon prévu à son échelle de salaire, si cet avancement était prévu dans les six (6) mois suivants le début de son invalidité. Toutefois, une salariée invalide ne peut bénéficier d'un tel avancement d'échelon qu'une fois au cours d'une même invalidité.

Une période d'invalidité est toute période continue d'invalidité ou une suite de périodes successives séparées par moins de cent huit heures (108 h) de travail effectif à temps complet ou de disponibilité pour un travail à temps complet pour la salariée dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-six heures et quart (36 h 1/4) à moins que la salariée n'établisse, à la satisfaction de l'Employeur ou de son représentant, qu'une période subséquente est attribuable à une maladie ou à un accident complètement étranger à la cause de l'invalidité précédente. Le présent article pourra être reconsidéré par les parties en cause pour réajuster, s'il y a lieu, le régime de congés maladie et d'assurance salaire au système d'horaire comprimé.

Aucune prestation d'assurance salaire ne peut être versée pour une invalidité indemnisée en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles lorsque la lésion professionnelle y donnant droit s'est produite chez un autre Employeur. Dans ce cas, la salariée est tenue d'informer son Employeur d'un tel événement et du fait qu'elle reçoit une indemnité de remplacement du revenu.

Pour recevoir les prestations prévues aux paragraphes 23.17 et 23.19 des dispositions nationales de la convention collective, une salariée doit informer l'Employeur du montant de la prestation hebdomadaire payable en vertu de toute Loi.

B) DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Article 7 Avis d'affichage

En sus des indications prévues au paragraphe 7.02, la mention "horaire comprimé" doit être ajoutée lorsqu'un centre d'activités est soumis à l'horaire comprimé.

Régime de sécurité d'emploi

Aux fins d'application du régime de sécurité d'emploi, la salariée supplante une autre salariée selon les règles prévues à la procédure de supplantation et/ou de mise à pied des dispositions locales.

Fins de semaine

La salariée soumise à l'horaire comprimé bénéficie d'un minimum d'une (1) fin de semaine de congé aux deux (2) semaines de façon alternative.

Article 11 Congé annuel de la salariée ayant moins d'un (1) an de service

La salariée soumise à l'horaire comprimé, qui a moins d'un (1) an de service et dont le nombre d'heures hebdomadaire est de trente-six heures et quart (36 h 1/4), reçoit une indemnité équivalente à un douzième (1/12) de cent quarante-cinq heures (145 h) de travail par mois de service accumulé au 30 avril.

Indemnité au départ

En cas de cessation définitive d'emploi, la salariée dont le nombre d'heures hebdomadaires est de 36,25 heures reçoit une indemnité de vacances équivalente à un douzième (1/12) de 145 heures ou 181,25 heures de travail, établie selon les dispositions de l'article 21 des dispositions nationales de la convention collective pour chaque mois de service non rémunéré aux fins des vacances au moment de son départ.

9.17 Travail à temps partagé

1.1 Entente

Une salariée détentrice d'un poste à temps complet peut conclure une entente avec l'Employeur en vue de partager son temps de travail pendant une période d'un (1) an. A cette fin, elle fait parvenir une demande écrite à l'Employeur soixante (60) jours à l'avance. L'Employeur y consent si les besoins de l'établissement le permettent.

1.2 Renouvellement

L'entente conclue est renouvelée automatiquement une fois à moins que l'Employeur y mette fin pour un motif valable ou que la salariée y renonce. La partie qui veut mettre fin à l'entente fait parvenir un avis à cette fin soixante (60) jours avant la date de son renouvellement.

1.3 Répartition

Les périodes de travail et de congé de la salariée qui bénéficie de l'entente et de sa remplaçante peuvent varier. Toutefois, les dates doivent être acceptées par le supérieur immédiat.

L'entente comporte des périodes de travail suivies de périodes de congé sans solde et le tout, jusqu'à ce que cinquante pour cent (50%) de l'année ait été travaillé par la salariée qui bénéficie de l'entente.

1.4 Incompatibilité

La salariée ne peut bénéficier d'aucun autre congé sans solde que ceux qui sont établis à l'entente.

1.5 Début et fin de l'affectation

La salariée doit demeurer à son poste jusqu'à la fin de son quart de travail le jour de l'arrivée de sa remplaçante.

10.01 Répartition équitable

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

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

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

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

10.02 Disponibilité à tour de rôle

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

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

10.03 Disponibilité ou garde

La salariée de garde doit être disponible pour répondre aux appels et peut demeurer à son domicile.

10.04 Téléavertisseur

L'Employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la salariée un téléavertisseur aux conditions suivantes : a) qu'un tel système soit déjà installé chez l'Employeur ou qu'il soit possible de le louer à un taux normalement payé pour ce genre d'installation; b) qu'un tel système puisse fonctionner dans la région où est situé l'établissement; c) que la salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve, en tout temps.

10.05 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.

CONGÉS FÉRIÉS

11.01 Nombre et liste de congés fériés

La liste des treize (13) jours de congés fériés est la suivante :

1. Fête du Canada
2. Fête du travail
3. Action de grâces
4. Veille de Noël
5. Jour de Noël
6. Lendemain de Noël
7. Veille du Premier de l'An
8. Premier de l'An
9. Lendemain du Premier de l'An
10. Vendredi saint
11. Lundi de Pâques
12. Fête des Patriotes
13. Fête nationale des Québécois

11.02 Répartition équitable

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

Pour les congés fériés de Noël et du Premier 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 peuvent convenir d'une alternance, d'année en année, entre les salariées à moins que l'Employeur et le Syndicat s'entendent autrement.

Les parties peuvent également convenir d'accoler au congé de Noël ou du Jour de l'An un minimum de cinq (5) jours de congés (fériés, compensatoires ou hebdomadaires).

11.03 Remise du congé férié

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

La salariée a droit d'accumuler un maximum de douze (12) congés compensatoires et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation.

11.04 Échange de congé férié

Après l'affichage d'un horaire de travail et de congés, il est loisible à deux (2) salariées d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié apparaissant 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.

VACANCES ANNUELLES

11.05 Période de congé annuel

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

La période située entre le 1^{er} 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.

L'Employeur recueille la disponibilité de l'ensemble des salariées à temps partiel sur la liste de disponibilité, exprimée conformément au paragraphe 6.04.

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

11.06 Prise du congé

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 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 semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congé annuel après entente avec l'Employeur quant aux dates.

11.07 Affichage de la liste

L'Employeur affiche, avant le 1^{er} mars et le 15 août, 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.

11.08 Inscription

Les salariées inscrivent leur préférence avant le 15 mars et le 1^{er} 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 travaillant dans un même centre d'activités.

11.09 Affichage du programme

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

Ce programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux paragraphes 11.10 et 11.11 ou dans le cas de la salariée qui obtient un transfert, une promotion ou une rétrogradation avant d'avoir pris son congé annuel.

Dans ces derniers cas, la salariée mutée prend son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la salariée qu'elle remplace ou à toute autre date convenue avec l'Employeur.

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

Dans le cas d'une supplantation, la salariée ainsi supplantée prend son congé annuel tel que cédulé selon le premier alinéa du présent paragraphe.

11.10 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

11.11 Report du congé annuel

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

Dans ce dernier cas, la salariée doit faire la preuve de son impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

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

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

Advenant une nouvelle impossibilité pour la salariée de prendre son congé annuel avant la fin de cette dernière 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.

11.12 Congé annuel pour conjoints

Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement, ils peuvent prendre leurs congés annuels en même temps. Cependant, leur période de congés annuels 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.

1. CONGÉ SANS SOLDE POUR ENSEIGNER DANS UNE COMMISSION SCOLAIRE, UN CEGEP OU UNE UNIVERSITÉ

12.01 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 d'un (1) an de service dans l'établissement, obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois pour enseigner dans le secteur des soins infirmiers.

Avant l'expiration de ce congé sans solde, après entente avec l'Employeur, ce congé sans solde pourra exceptionnellement être renouvelé pour une période de 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 4.

12.02 A) Modalités du congé sans solde

1- Retour

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

2- Congé annuel

L'Employeur remet à la salariée intéressée l'indemnité 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- Modalités de retour

En tout temps, au cours de la première (1ère) année du congé sans solde, la salariée peut reprendre son poste en avisant par écrit l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance et pourvu qu'elle n'ait pas abandonné son travail à une Commission scolaire, à un CEGEP ou à une Université pour un autre Employeur.

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 de la convention collective.

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 8.01 à 8.05 - Procédure de supplantation ou 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.

C) 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.

2. CONGÉ SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES

12.03 Conditions d'obtention

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

De la même façon, après entente avec l'employeur, et aux fins prévues ci-dessus, 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.

12.04 A) Modalités du congé sans solde

1- Retour

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

2- Congé annuel

L'Employeur remet à la salariée intéressée l'indemnité 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-Modalités de retour

En tout temps, au cours de ce congé sans solde, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur par écrit au moins trente (30) jours à l'avance.

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 aux paragraphes 14.18 à 14.21 des dispositions nationales (Procédure de supplantation ou mise à pied).

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-dessus décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité. La salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 8.01-4 et cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales.

D) 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.

12.05 Congé pour reprise d'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.

3. AUTRES CONGÉS SANS SOLDE

12.06 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.

Fonction civique (Congé post électoral)

12.07

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

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.

Ce congé sans solde se fait selon les modalités suivantes:

1- Retour

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

2- Congé annuel

L'Employeur remet à la salariée intéressée l'indemnité 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 mandat, 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- Modalités de retour

En tout temps, au cours de la première (1ère) année de son mandat, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur par écrit au moins trente (30) jours à l'avance.

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 de la convention collective.

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 14.18 à 14.21 des dispositions nationales de la convention collective (Procédure de supplantation ou mise à pied).

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-dessus décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité, selon les dispositions prévues au sous-paragraphe 8.01-4

12.08 Congé pour mariage

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 12.09, ce dernier est réduit pour la période concernée, de l'équivalent de la période sans solde.

12.09 Congé sans solde

1- Conditions d'obtention

Après un (1) an de service dans l'établissement au 30 avril, toute salariée a droit à chaque année, après entente avec l'Employeur quant aux dates, lequel ne peut refuser sans motif valable, à un congé sans solde d'une durée maximum de quatre (4) semaines à la condition qu'elle en fasse la demande écrite trente (30) jours à l'avance.

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

L'Employeur doit donner sa réponse par écrit dans les quinze (15) jours qui suivent la demande de la salariée.

Après deux ans et demi (2 ½) de service dans l'établissement, toute salariée titulaire de poste, après entente avec l'Employeur, a droit à chaque période de trois (3) ans à une prolongation du congé sans solde pour une durée totale n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines.

Pour obtenir ce congé, 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 la matière 4 des dispositions locales de la convention collective.

La salariée peut, avec l'accord de l'employeur, mettre fin à son congé avant la date prévu en faisant une demande écrite à cet effet et avec un préavis minimum de trente (30) jours.

2- Modalités du congé sans solde dont la durée excède quatre (4) semaines.

a) Retour

La salariée doit, trente (30) jours avant l'expiration de son congé, aviser l'Employeur par écrit 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.

b) Congé annuel

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

c) Congés-maladie

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

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

d) Modalités de retour

Sous réserve des dispositions du sous-paragraphe 1 du paragraphe 12.09, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur par écrit au moins trente (30) jours à l'avance.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la convention collective. Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 14.18 à 14.21 de la convention collective nationale (Procédure de supplantation ou mise à pied).

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-dessus décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité, selon les dispositions prévues au sous-paragraphe 8.01-4.

e) Régime de retraite

La salariée, durant son congé sans solde, ne subit aucun préjudice relatif à son fonds de pension si elle revient au travail à l'intérieur de la période autorisée. Dans ce cas, la salariée reprend son régime de retraite tel qu'elle l'avait laissé au début de son congé, le tout demeurant sujet aux stipulations de la Loi du RREGOP.

f) Assurance collective

La salariée n'a plus droit au régime d'assurance collective durant son congé sans solde. À son retour, elle peut être réadmise au plan. Cependant et sous réserve des dispositions du paragraphe 23.15, sa participation au régime de base d'assurance-médicaments est obligatoire et elle doit payer seule toutes les contributions et primes nécessaires à cet effet.

La salariée peut maintenir sa participation aux autres régimes d'assurance collective en payant seule toutes les contributions et primes nécessaires à cet effet, le tout sujet aux clauses et stipulations du contrat d'assurance en vigueur.

g) Exclusion

La salariée, durant son congé sans solde, n'a pas droit aux bénéfices de la convention collective, ni ne peut acquérir ou accumuler de droits ou d'avantages pouvant lui donner un bénéfice quelconque après son retour, sauf dans la mesure expressément prévue par le présent paragraphe et sous réserve de son droit de réclamer des bénéfices acquis antérieurement.

h) Droit de postuler

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

Préretraite

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 7.

12.11 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 12.09. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

13.01 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 des établissements 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 activités 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.).

Le développement des ressources humaines constitue une responsabilité partagée entre l'employeur et la salariée. Cette dernière a le devoir de participer aux activités de développement qui lui permettront de maintenir ou de développer ses compétences en fonction des attentes entretenues à son égard.

Accueil et orientation

13.02 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.

A) Orientation des salariées nouvellement embauchées

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.

L'Employeur transmet au Syndicat, dans les soixante (60) jours de la signature des dispositions locales, le programme d'accueil et d'orientation de l'établissement. 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 définie, à l'article 3 des dispositions locales de la convention collective, est prolongée d'autant.

B) Orientation des salariées de l'équipe volante et 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 de l'équipe volante. Il l'offre également aux salariées de la liste de disponibilité qui travaillent un minimum de trois (3) mois. Toutefois, ces salariées peuvent participer aux formations sans être rémunérées ni bénéficier du remboursement de tous autres frais afférents à ces formations.

S'il décide de l'offrir aux salariées de l'équipe volante, il procède par ordre d'ancienneté parmi les salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche.

S'il décide de l'offrir aux salariées de la liste de disponibilité, il procède de la même façon.

C) Adaptation des salariées touchées par une réorganisation

Pour les salariées dont l'établissement est touché par 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.

13.03 Formation en cours d'emploi

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités d'orientation, d'adaptation et de formation en cours d'emploi et s'inscrit dans le processus de planification de la main-d'œuvre et du plan de développement des ressources humaines.

L'Employeur consacre à chaque année aux activités de développement des ressources humaines, le budget qui lui est consenti à cette fin à l'article 16 des dispositions nationales. Ce budget est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour. L'employeur fournit au Syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu.

Dans le cadre du plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.) de l'établissement, l'Employeur élabore annuellement, avec la collaboration du 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 soixante (60) jours avant le début de sa réalisation.

Ce budget est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques et frais de déplacement et de séjour.

À la fin de chaque année, l'Employeur transmet au Syndicat un bilan des activités effectuées.

13.04 Période de familiarisation

a) La salariée recrutée à l'extérieur des secteurs III, IV et V définis à l'article 29 des dispositions nationales de la convention collective pour travailler dans un établissement visé par la présente section, bénéficie lors de l'embauche, d'une période d'accueil et de familiarisation d'une durée variant de quinze (15) à trente (30) jours de travail.

b) Cette période de familiarisation se situe avant la période de probation. Durant cette période de familiarisation, la salariée bénéficie des mêmes avantages que pendant sa période de probation.

c) La période de familiarisation s'applique à la salariée qui n'a pas d'expérience dans un établissement situé dans les secteurs III, IV et V définis à l'article 29 des dispositions nationales de la convention collective ou à celle qui n'y a pas acquis d'expérience au cours des cinq (5) dernières années.

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

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

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

ARTICLE 14 – ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT.

- 14.01** Les conditions de travail particulières applicables aux salariées appelées à accompagner les bénéficiaires à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures fait l'objet d'ententes particulières. À cette fin, l'employeur fournit au syndicat soixante (60) jours à l'avance les modalités de réalisation de l'activité. À défaut de respecter le délai, l'employeur en donne la ou les raisons au syndicat.

15.01 Énoncé de principe

Les parties reconnaissent l'importance de mettre en place un mécanisme privilégié de communication et de coopération, un lieu d'échange, de consultation et de recherche de solutions.

Comité de relations de travail

Un comité des relations de travail est mis sur pied.

15.02 Composition

Le comité des relations du travail est composé d'au plus deux (2) personnes désignées par l'employeur et au plus deux (2) personnes désignées par le syndicat.

L'employeur ou le syndicat peut s'adjoindre des personnes-ressources après en avoir avisé l'autre partie.

15.03 Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant extérieur.

15.04 Fonctionnement

Le comité des relations de travail favorise un mode de travail par consensus et définit ses règles de fonctionnement, notamment quant à l'élaboration du mandat, la fréquence des réunions et les avis de convocation.

Comité de santé et de sécurité de travail

15.05 L'employeur met sur pied un comité paritaire de santé et sécurité au travail.

15.06 Le comité de santé et sécurité au travail est composé de deux (2) personnes désignées par l'employeur et d'au plus une (1) personne désignée par chacun des syndicats.

ARTICLE 16 – RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

- 16.01 Les parties, par la voie de tous les représentants maintiennent des liens respectueux l'une envers l'autre, malgré les intérêts en cause de leur représentation.
- 16.02 L'employeur traite ses employés avec justice et le syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.
- 16.03 Également, les parties cherchent avec intégrité à solutionner toutes les questions qui les opposent.

ARTICLE 17 – AFFICHAGE D'AVIS

- 17.01 L'employeur met à la disposition du Syndicat un tableau fermé servant exclusivement à des fins syndicales; une clé est remise à la représentante du syndicat. Ce tableau est situé dans l'allée menant à la pharmacie.
- 17.02 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 par le syndicat.
- 17.03 L'employeur fournit un (1) tableau d'affichage situé, à la date de la signature des présentes, en face de la pharmacie.
- 17.04 A la demande d'une représentante du syndicat, une copie des documents affichés dans l'établissement lui est transmise si ces documents proviennent de la direction générale, de la direction des soins infirmiers ou de la direction des ressources humaines. Ces documents doivent concerner les conditions de travail des salariées ou être relatifs à l'application de la présente convention.
- 17.05 L'employeur fournit au syndicat un bureau syndical équipé d'un téléphone et d'un ordinateur avec accès internet : ce local peut être partagé avec un autre syndicat.

ARTICLE 18 – ORDRES PROFESSIONNELS

- 18.01 La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans les cas où l'exercice de la profession est relié à l'appartenance à un tel ordre.

ARTICLE 19 – PRATIQUE ET RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES

19.01 Signature d'un document technique

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

19.02 Modification d'un document

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.

- 20.01 La salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire hors de l'établissement qui l'emploie reçoit la rémunération et les indemnités suivantes:

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 ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.

Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur. Pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, elle est considérée comme étant au travail.

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.

L'établissement 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.

Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assurera à la salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

- 20.02 Le remboursement des déboursés effectués en vertu du paragraphe 20.01 est effectué sur présentation de pièces justificatives.

20.03 **PROCÉDURE MÉDÉVAC (Évacuation médicale)**

A. Médévac vers la Côte

Lors d'une évacuation médicale vers la Côte, l'infirmière désignée sur le département ou l'infirmière de garde effectue le médévac.

Si l'infirmière désignée au département ou si l'infirmière de garde est déjà en fonction, le médévac est alors offert à l'infirmière disponible selon la liste de temps supplémentaire à tour de rôle

B. Médévac vers le Sud ou vers le nord effectué par une salariée en journée de transport.

S'applique dans l'ordre suivant:

L'infirmière qui débute ou termine ses vacances (temps accumulé, sans solde, etc.) et qui est en J.T. (jour de transport) se voit dans l'obligation, s'il y a lieu, de faire un transfert médical vers le Sud ou vers le Nord, à moins d'une raison majeure qui sera évaluée par sa supérieure immédiate.

Pour compenser cet inconvénient, à son retour de sortie, la salariée se fera payer, 7h25 à taux simple qu'elle pourra mettre dans sa banque de temps. Ce temps est le seul qui pourra dépasser le 108,75 heures de la banque de temps.

L'infirmière qui est en jour de transport est réputée disponible et se voit confier prioritairement les évacuations médicales et escortes médicales à effectuer. Si d'autres évacuations ou escortes

médicales doivent se faire, elles sont assurées par d'autres salariées aptes et disponibles lors de leur journée de transport, sinon, elles sont assurées par l'infirmière de garde de Puvirmituq.

Si plus d'une infirmière est disponible simultanément lors d'une journée de transport, l'employeur demande à la salariée ayant le plus d'ancienneté d'effectuer le transport ou escorte, si cette dernière refuse, l'employeur l'offrira aux autres salariées ayant moins d'ancienneté mais la moins ancienne ne pourra pas refuser.

Toute situation non couverte par les présentes dispositions sera étudiée par le supérieur immédiat qui prendra une décision.

C. Rémunération / Médévac vers la Côte

L'infirmière est payée à partir de l'heure à laquelle elle arrive pour prendre le patient en charge jusqu'à l'heure où elle laisse le patient. L'infirmière est alors rémunérée en fonction des dispositions nationales de la convention collective.

L'infirmière qui est en Jour de transport, a droit à la prime de disponibilité à partir de :

- a) la fin de son quart de travail précédent son départ (voyage Nord-Sud)
- b) à partir de 17h00, la journée précédant son départ Sud-Nord.

Cette prime cesse d'être payée à l'heure effective de l'envol lors de la journée de transport.

D. Rémunération – Médévac vers le Sud

L'infirmière est payée à partir de l'heure à laquelle elle arrive pour prendre le patient en charge jusqu'à l'heure où elle laisse le patient.

L'infirmière est alors rémunérée en fonction des dispositions nationales de la convention collective.

L'infirmière qui est en *Jour de transport*, a droit à la prime de disponibilité à partir de :

- a) la fin de son quart de travail précédent son départ (voyage Nord-Sud)
- b) à partir de 17h00, la journée précédant son départ Sud-Nord.

Cette prime cesse d'être payée à l'heure effective de l'envol lors de la journée de transport.

Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, l'infirmière doit revenir à son établissement le plus tôt possible. Elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions du paragraphe 19.07 des dispositions nationales de la convention collective. Si l'heure du vol est retardée, la salariée demeure en disponibilité durant cette attente.

Toutefois, la salariée peut, après entente avec sa supérieure immédiate, prolonger son séjour au Sud pour des raisons personnelles. Elle redevient disponible à partir de 17 heures la journée de son voyage Sud-Nord.

- a) Pour la durée du voyage de retour, l'infirmière est considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée soit à taux simple ou au taux de temps supplémentaire selon que la salariée excède ou non sa journée ou sa semaine normale de travail.

b) Si au cours du voyage de retour, le vol est interrompu temporairement ou prolongé, dû à un facteur incontrôlable (ex.: bris mécanique, mauvaises conditions atmosphériques), la salariée est toujours considérée comme étant au travail et payée en conséquence, jusqu'à la fin du voyage, en autant que ce vol de retour soit celui qui suit immédiatement la fin du médévac.

Toutefois, si le vol est annulé pour des raisons incontrôlables, la salariée doit aviser sans délai sa supérieure immédiate de l'annulation du vol.

Si la salariée était prévue pour travailler la journée même du retour ou le lendemain matin, elle est réputée être au travail et sera rémunérée en conséquence, sans toutefois recevoir la prime de disponibilité pour la période où elle est rémunérée.

Quant à l'infirmière qui avait prolongé volontairement son séjour au Sud et qui était cédulée pour travailler, elle sera considérée comme étant en absence sans solde autorisée. Elle aura toutefois la possibilité d'utiliser un jour de vacances ou un congé férié pour combler le manque à gagner.

Le remboursement des déboursés effectués en vertu de l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective est remboursé sur présentation de pièces justificatives, sauf dans les communautés.

ARTICLE 21 – PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

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

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 22 – PORT DE L'UNIFORME

22.01 L'uniforme est obligatoire pour tout le personnel infirmier de l'unité de soins (Hôpital) et le port de sarreau est facultatif pour le personnel des cliniques. En tout temps, elles doivent porter des vêtements appropriés lorsqu'elles sont au travail.

ARTICLE 23 – VESTIAIRE

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

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

24.01 Chèque de paie

Sur le talon de paie l'employeur inscrit:

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

24.02 Périodes de paie

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines via le dépôt direct au compte bancaire des salariées. 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, la paie est remise la veille du congé férié à moins d'impossibilité.

24.03 Erreur

Advenant une erreur 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 de la distribution des talons de paie, en remettant à la salariée le montant dû par chèque ou par dépôt bancaire, selon le cas.

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une salariée par son Employeur, il est convenu que la récupération de telle somme, sera effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de 40,00 \$ par semaine pour une salariée à temps complet et d'un maximum de 20,00 \$ 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 de l'erreur à la salariée. Aucune retenue ne peut être faite sur le salaire de la salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins qu'il n'y ait eu négligence prouvée de la part de celle-ci.

24.04 Montants dus au départ

L'Employeur remet à la salariée, le jour même de son départ, un état signé des montants dus en salaire et en bénéfices marginaux, à la condition que la salariée 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 talon de paie de la salariée y incluant les bénéfices marginaux.

ARTICLE 25 – ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

25.01 Caisse d'économie

Les parties conviennent d'encourager l'établissement d'une caisse d'économie. Si telle caisse existe, l'Employeur, à la demande de la salariée, effectue la retenue à la source si cette retenue est techniquement possible.

ARTICLE 26 – ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

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

Le port d'attache est déterminé par l'employeur selon les critères suivants : la salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache, sauf par le fait d'un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de sa titulaire.

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

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

- 26.02 Frais d'automobile

Le calcul de l'indemnité à être versée est effectué à partir du port d'attache auquel la salariée est affectée.

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

Les frais de stationnement inhérents au déplacement de la salariée dans l'exercice de ses fonctions sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

DURÉE ET CHAMP D'APPLICATION

Les parties à la présente convention collective s'entendent sur ce qui suit :

1. La présente entre en vigueur trente (30) jours après la date de sa signature;
2. Les annexes et les lettres d'entente concernant les matières négociées et agréées à l'échelle locale en font partie intégrante.

Les dispositions locales demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties.

En foi de quoi, les parties ont signé à Puvimituq, ce 31^e jour du mois d'août 2009.

POUR LE CENTRE DE SANTÉ INUULITSIVIK

POUR LE SYNDICAT NORDIQUE DES INFIRMIERS ET
INFIRMIÈRES DE LA BAIE-D'HUDSON

Francine Mainville

Coordonnatrice du service des ressources
humaines et du développement organisationnel

Caroline Vézina, infirmière

Barbara Boutin

Directrice des soins infirmiers et services
communautaires (par intérim)

Aline Roy, infirmière et présidente du syndicat

Frédéric Poisson, conseiller syndical FIQ

Révision et inclusion des modifications apportées depuis le 31 août 2009 à ce jour, le 20 décembre 2017. Nous certifions que ce document est à ce jour conforme aux ententes signées entre le CSI et le SNIIBH-FIQ



Samuel Mercier Coordonnateur du service
des ressources humaines



André-Luc Deschênes Agent syndical
SNIIBH-FIQ

ANNEXE 1 - TITRE D'EMPLOI D'ASSISTANTE-INFIRMIÈRE

L'employeur verse le salaire du titre d'emploi d'assistante-infirmière-chef (2489) prévu à l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective :

1. l'infirmière désignée à tour de rôle aux activités administratives d'un dispensaire;
2. l'infirmière responsable du service du maintien à domicile
3. l'infirmière responsable des services spécialisés;
4. l'infirmière désignée responsable de l'unité de soins (Puvirniq), de 17 h 00 à 9 h 00;
5. l'infirmière qui remplace l'assistante-infirmière-chef régulière lors de ses absences lorsque cela est requis;

Dans ce dernier cas, l'Employeur offre le remplacement à une salariée qui répond aux exigences de la tâche, conformément au libellé de la clause 7.12 des dispositions locales de la convention collective.

ANNEXE 2 - BANQUE DE TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

Les heures de temps supplémentaire travaillées par les salariées pourront être accumulées jusqu'à concurrence de 108,75 heures par année. Le cumul se fait par année financière, du 1er avril au 31 mars de chaque année.

Après le 31 mars, le total des heures accumulées lors de la dernière année restera en banque et une nouvelle banque commencera à s'accumuler.

Au-delà de ce nombre, les heures supplémentaires seront rémunérées.

Lorsque la salariée est en déplacement pour une sortie, à l'aller et au retour, et qu'à la demande de l'employeur elle doit accompagner un bénéficiaire, les heures ainsi travaillées pourront aussi être mises en banque de temps à taux simple.

L'employeur s'efforce d'autoriser les demandes de reprise de temps aux dates demandées, si les besoins du service le permettent.

ANNEXE 2 MODIFIÉS 19 JUILLET 2012 ET ENTRÉE EN VIGUEUR LE 9 SEPTEMBRE 2012

Article 1 – Personnes salariées visées par la présente annexe

1.1 - Temps complet : La personne salariée détentrice d'un poste à temps complet ainsi que celle qui obtient un remplacement à temps complet de plus de six mois (statuts 1 et 2).

1.2 - Temps partiel : La personne salariée non détentrice de poste qui n'a pas de remplacement à temps complet de plus de six mois ainsi que la personne salariée détentrice d'un poste à temps partiel (statuts 3 et 4). La personne salariée détentrice du poste ou non détentrice du poste étant liée par un contrat à temps partagé est également incluse dans ce groupe.

Article 2 – Temps en banque

2.1 Temps en banque : Heures supplémentaires effectuées par la personne salariée qui ne sont pas rémunérées dans la période de paie où elles sont effectuées mais qui sont accumulées au taux de temps supplémentaire (selon l'article 19 et l'annexe 4 article 3 de la convention collective nationale FIQ) dans une banque pour être reprises plus tard ou payées selon les règles en vigueur. La banque de temps supplémentaire s'applique différemment selon le statut détenu par la personne salariée.

Article 3 – Modalités d'application

3.1 Prise du congé annuel

Lorsque la personne salariée a plus de 150 heures dans sa banque de vacances, elle doit absolument écouler ses heures de vacances en priorité, c'est-à-dire sans utiliser aucune heure de temps accumulé, jusqu'à ce qu'elle ait 150 heures de vacances ou moins.

3.2 Accumulation d'heures supplémentaires

3.2.1 Personne salariée à temps partiel (tel que prévu à l'article 1.2 de la présente annexe)

Toute personne salariée à temps partiel peut, avec approbation de son supérieur immédiat et en autant que cela soit justifié, accumuler en banque des heures supplémentaires au taux de temps supplémentaire (selon l'article 19 et l'annexe 4 article 3 de la convention collective nationale FIQ) pour un maximum de 20 heures par période de paie, sans toutefois que la banque d'heures ne dépasse quatre-vingt-dix (90) heures au total. Lorsque la personne salariée à temps partiel revient travailler sur une nouvelle assignation, elle peut régénérer sa banque de temps accumulé et se rendre de nouveau au maximum déterminé de quatre-vingt-dix (90) heures.

Lorsque la personne salariée à temps partiel reprend son temps accumulé, elle ne bénéficie pas de l'allocation cargo et de la prime de rétention. Cependant, elle reçoit la prime d'isolement et éloignement, la prime de CLSC (si applicable), elle cumule son ancienneté, de l'expérience de travail et cotise à son régime de retraite.

3.2.2 Personne salariée à temps complet (tel que prévu à l'article 1.1 de la présente annexe)

Toute personne salariée à temps complet, avec approbation de son supérieur immédiat et en autant que cela soit justifié, accumuler en banque des heures supplémentaires au taux de temps supplémentaire (selon l'article 19 et l'annexe 4 article 3 de la convention collective nationale FIQ) afin d'être rémunérée durant ses sorties annuelles.

La personne salariée à temps complet maintient ses primes (isolement, rétention, CLSC et allocation de nourriture) lorsqu'elle est en reprise de temps, comme si elle était au travail, tout en respectant la politique sur les disparités régionales. Le nombre maximum d'heures supplémentaires cumulables en banque est déterminé par la durée de service de la personne salariée ainsi que le nombre de sorties auquel elle a droit. Pour connaître ce nombre, il faut se référer au tableau 1. Ce nombre maximal d'heures cumulables par période de travail entre deux (2) sorties est un maximum courant. Lorsque la personne salariée revient d'une sortie, elle peut régénérer sa banque de temps accumulé et se rendre au maximum déterminé de nouveau.

À titre d'exemple, une personne salariée à temps complet ayant quatre (4) sorties annuelles et ayant plus d'une (1) année de service peut cumuler jusqu'à quatre-vingt-dix (90) heures en banque. Si au cours d'une période de travail entre deux (2) sorties elle a accumulé son maximum de quatre-vingt-dix (90) heures en banque de temps et qu'elle prend cinquante (50) heures pendant sa sortie, il lui restera alors quarante (40) heures accumulées en banque à son retour lors de sa prochaine période de travail entre deux (2) sorties. Elle pourra donc accumuler cinquante (50) heures de temps en banque pour atteindre de nouveau son maximum courant de quatre-vingt-dix (90) heures avant sa prochaine sortie.

Tableau 1 : Limite d'heures en banque atteignable selon la durée de service et le nombre de sorties

	Personne salariée ayant droit ou prenant 3 sorties annuelles	Personne salariée ayant droit à 4 sorties annuelles
Personne salariée étant dans sa première année de service*	160 heures	120 heures
Personne salariée ayant plus d'un an de service	120 heures	90 heures

* Puisque la personne salariée est en période d'accumulation de congé annuel dans la première année de service pour prendre le congé dans l'année suivante, elle peut accumuler plus de temps en banque pour compenser lors de ses sorties.

Article 4 – Particularités

4.1 Les parties conviennent de ne pas tenir compte du paragraphe 19.11 de l'article 19 de la convention collective nationale FIQ dans l'application de la présente entente à l'exception de la prime de disponibilité au paragraphe 19.07.

Article 5 – Période de transition

5.1 La période de transition s'applique à la personne salariée qui possède à la date d'entrée en vigueur de la présente annexe, un cumulatif en banque supérieur à ce qui est prévu.

5.2 Tant que le niveau de la banque ne sera pas conforme à l'application de la présente annexe, la personne salariée ne pourra ajouter des heures supplémentaires dans sa banque de temps accumulé. Tout temps supplémentaire excédentaire est rémunéré selon les dispositions nationales de la convention collective jusqu'à l'atteinte des heures prévues à l'entente.

Article 6 – Entrée en vigueur

6.1 La présente entente est entrée en vigueur le 9 septembre 2012.

ENTENTE PARTICULIÈRE - UNIFORMES

Dans le cadre de l'article 22 – Port d'uniforme, chaque salariée, détentrice d'un poste, recevra un montant forfaitaire de deux cents dollars (200 \$) à chaque année.

La personne détenant une affectation de plus de six (6) mois recevra ce montant au prorata de la durée de son affectation et ce, sur présentation des pièces justificatives.

ENTENTE PARTICULIÈRE - DÉPLACEMENT

Dans le cadre de l'article 5 des dispositions locales de la convention collective, l'employeur convient que lorsqu'une salariée titulaire de poste est déplacée dans un village à la demande de l'employeur, pour un besoin urgent et impératif, la salariée qui n'a pas eu à dispenser des soins au dispensaire, soit un samedi ou un dimanche, reçoit une indemnité équivalente à 7,25 heures travaillées pour chacun de ces jours.