

DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

entre

La Corporation du Centre hospitalier Pierre-Janet

et

**Le Syndicat régional des professionnelles en soins du Québec
(SRPSQ)**

**Catégorie 1
Catégorie du personnel en soins infirmiers et cardio-respiratoires
(AM 2000-2935)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I ARTICLES

1	Notion de postes à l'exclusion du poste réservé, et leurs modalités d'application	5
2	Notion de service et centre d'activités	6
3	Durée et modalités de la période de probation	7
4	Poste temporairement dépourvu de son titulaire Définition et circonstances requises pour le combler	8
5	Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération	9
6	Règles applicables aux salariées lors d'affectations temporaires à l'exclusion de celles relatives aux salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi, aux salariées en invalidité et aux salariées bénéficiant du régime de droits parentaux.....	10
7	Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'établissement, à l'exclusion de celles relatives aux salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi et aux salariées en invalidité et de celles relatives à la rémunération	14
8	Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération	20
9	Aménagement des heures et de la semaine de travail à l'exclusion de la rémunération.....	22
10	Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire , au rappel au travail et à la disponibilité et ce, à l'exclusion des taux et de la rémunération	24
11	Congés fériés, vacances annuelles et congés mobiles à l'exclusion des quanta et de la rémunération	26
12	Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde à l'exclusion de ceux prévus au régime de droits parentaux et de celui pour œuvrer au sein d'un établissement nordique	31
13	Développement des ressources humaines à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi	38
14	Activités à l'extérieur des installations maintenues par un établissement visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux avec les usagers visés par cette Loi ou à l'extérieur de l'établissement visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris avec les bénéficiaires visés par cette Loi	40
15	Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières prévues à la présente annexe, à l'exception des libérations syndicales requises aux fins de la négociation de ces matières	41
16	Règles d'éthique entre les parties	42
17	Affichage d'avis	43
18	Ordres professionnels	44
19	Pratique et responsabilité professionnelles	45
20	Conditions particulières lors du transport des usagers visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou des bénéficiaires visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris ..	46

21	Perte et destruction de biens personnels	47
22	Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniformes	48
23	Vestiaire et salle d'habillement	49
24	Modalités de paiement des salaires	50
25	Établissement d'une caisse d'économie	52
26	Allocations de déplacement à l'exception des quanta	53

PARTIE II DURÉE

Durée des dispositions locales	55
--------------------------------------	----

PARTIE III LETTRES D'ENTENTE

N° 1	Modalités relatives à la titularisation des postes	57
N° 2	Relative aux exigences de postes	59
N° 3	Relative à un projet pilote concernant la définition de la semaine de travail lors du congé annuel	61
N° 4	Relative au congé autofinancé	62

PARTIE IV SIGNATURES

Signatures	64
------------------	----

PARTIE I
ARTICLES

ARTICLE 1

NOTION DE POSTES

1.01 Poste simple

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

1.02 Poste composé

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

1.03 Équipe volante

Considérant la lettre d'entente N° 1 des dispositions nationales, l'employeur constitue une équipe volante dans l'établissement.

Les fonctions confiées à chacune des salariées de l'équipe volante sont considérées comme un poste.

L'équipe volante a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tel que défini au paragraphe 4.01 des dispositions locales, de satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités, d'exécuter des travaux à durée limitée ou pour 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.

Les parties, au niveau local, pourront convenir ultérieurement de toutes questions relatives à l'équipe volante, notamment celles relatives aux modalités d'assignation et autres cas imprévus.

1.04 Regroupement de titres d'emploi

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

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

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

ARTICLE 2

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 et budgétaire de l'établissement.

L'employeur fournit au syndicat dans les soixante (60) jours civils de l'entrée en vigueur des dispositions locales la liste des différents centres d'activités. À titre indicatif, l'employeur remet également la liste des installations ainsi que les centres d'activités s'y rattachant.

ARTICLE 3

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

3.01 Période de probation

Toute nouvelle salariée est soumise à une période de probation de quarante-cinq (45) jours de travail, sauf pour les salariées suivantes :

- Infirmières auxiliaires : 30 jours de travail
- Infirmières avec un baccalauréat reconnu : 65 jours de travail

Un baccalauréat reconnu est un baccalauréat en sciences infirmières ou un baccalauréat comportant trois (3) certificats admissibles dont au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers.

Les modalités de la période de probation normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi sont communiquées à la salariée lors de son embauchage.

Les journées du programme d'accueil et d'orientation et les journées de «jumelage» sont exclues du calcul de la période de probation. Les quarts de travail en temps supplémentaire sont également exclus du calcul de la période de probation.

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

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

ARTICLE 4

POSTES TEMPORAIREMENT DÉPOURVUS DE LEUR TITULAIRE

4.01 Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque cette dernière est absente pour l'un des motifs prévus à la convention collective ainsi que pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) Période durant laquelle un poste est soumis aux dispositions de l'article 7 des dispositions locales (mutations volontaires);
- b) Période durant laquelle l'établissement attend une salariée du SRMO;
- c) Absence d'une salariée qui effectue une prestation de travail hors de l'unité d'accréditation;
- d) Absence d'une salariée qui bénéficie d'une activité de formation.

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 et, par la suite, par les salariées inscrites sur l'une des listes de disponibilité ou par les salariées de l'équipe volante.

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

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

ARTICLE 5

NOTION DE DÉPLACEMENT

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

La salariée ne peut être déplacée sauf :

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

Un déplacement prévu aux alinéas précédents ne peut excéder la durée d'un quart de travail ni survenir plus d'une (1) fois par quart de travail. Il ne peut non plus se faire de façon répétitive.

- d) s'il n'y a pas de patients dans un centre d'activités.

Le présent paragraphe n'a pas pour objet d'empêcher une salariée de se porter volontaire.

5.02 Compte tenu des articles 1.24, 1.25 et 1.26 des dispositions nationales, les parties établissent au niveau local les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois.

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

ARTICLE 6

RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

6.01 Liste de disponibilité

La liste de disponibilité par centre d'activités et la liste de disponibilité de l'établissement sont utilisées pour suppléer l'équipe de remplacement 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, exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties.

6.02 Salariées inscrites aux listes de disponibilité

- 1 - La liste de disponibilité de l'établissement comprend le nom des salariées suivantes:
 - a) toute salariée à temps partiel qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son horaire de travail;
 - b) toute candidate à l'exercice de la profession infirmière;
 - c) toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective.
- 2 - La liste de disponibilité du centre d'activités comprend le nom des salariées à temps partiel qui expriment une disponibilité additionnelle à leur horaire de travail dans leur centre d'activités.

6.03 Expression de la disponibilité

La salariée à temps partiel peut exprimer une disponibilité additionnelle à son poste. Elle doit le faire par écrit afin d'être inscrite à l'une ou l'autre liste de disponibilité. Elle indique alors les journées de la semaine et les quarts de travail où elle est disponible. Elle peut également préciser le programme ou réseau (les résidences étant incluses dans le réseau adultes) visé, au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

La salariée de l'équipe volante peut également exprimer une disponibilité additionnelle à son poste. Elle doit le faire par écrit afin d'être inscrite à l'une ou l'autre liste de disponibilité. Elle indique alors les journées de la semaine et les quarts de travail où elle est disponible.

La salariée candidate à l'exercice de la profession infirmière doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) journées de travail par semaine dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines (ou aux trois semaines si elles assurent une disponibilité dans plus d'un établissement), sauf pour les absences, congés avec ou sans solde, auxquels elles ont droit en vertu de la présente convention.

Les disponibilités exprimées aux termes du présent article doivent être adaptées aux besoins de l'employeur.

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.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, au plus tard le 15 mars, la salariée à temps partiel doit exprimer par écrit sa disponibilité pour la période normale de congé annuel.

Pour le remplacement des salariées dont le congé annuel débute au cours de la période normale de congé annuel, les salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des affectations consécutives dans le même centre d'activités, celles-ci sont considérées comme une seule affectation, aux fins d'application du paragraphe 6.06 des dispositions locales. Ces affectations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

6.04 Lors de l'inscription d'une salariée à l'une ou l'autre des listes de disponibilité, de sa réinscription, ou de la modification de sa disponibilité, l'employeur transmet au syndicat le nom de cette salariée ainsi que les disponibilités qu'elle a exprimées.

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

6.06 Modalités de rappel des salariées des listes de disponibilité

En vertu de ces listes et selon les disponibilités exprimées, l'Employeur s'engage à répartir les postes temporairement dépourvus de leur titulaire selon l'ancienneté des salariées inscrites à chacune de ces listes.

Pour être assignées, les salariées inscrites sur l'une ou l'autre des listes de disponibilité doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

Toutefois, une salariée ne peut se voir refuser une affectation de plus de vingt-huit (28) jours, du seul fait de l'intervalle minimum prévu au paragraphe 19.02 des dispositions nationales de la convention collective. Les dispositions relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

Une salariée de la liste de disponibilité peut être assignée à l'avance afin de lui permettre de connaître son horaire. 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 et ce, pendant l'application de l'horaire en cours (de quatre (4) semaines) et s'il reste moins de sept (7) jours avant l'entrée en vigueur de l'horaire de travail provisoire (de quatre (4) semaines).

En cas d'erreur dans le cadre de l'octroi d'un remplacement, l'employeur apporte les corrections nécessaires.

La salariée de la liste de disponibilité doit poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de sa titulaire. La salariée peut cependant quitter un remplacement si le nombre de jours par période de deux semaines a été modifié ou après entente avec l'employeur dans les autres cas. Il ne peut y avoir plus d'une salariée pouvant quitter le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de sa titulaire.

6.07 A) Affectation de cinq (5) jours ou moins

Une affectation de travail de cinq (5) jours ou moins est accordée par ordre d'ancienneté selon la disponibilité exprimée dans l'ordre suivant :

- a) Aux salariées titulaires d'un poste à temps partiel d'un centre d'activités qui ont exprimé une disponibilité additionnelle à leur poste.
- b) Aux salariées de l'équipe volante. Lorsqu'aucune affectation n'est disponible pour une salariée de l'équipe volante, l'alinéa a) du présent article ne trouve pas application.
- c) Aux salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

Cette affectation est divisible.

B) Affectation de plus de cinq (5) jours

Une affectation de travail de plus de cinq (5) jours est accordée par ordre d'ancienneté selon la disponibilité exprimée dans l'ordre suivant :

- a) Aux salariées titulaires du poste à temps partiel du centre d'activités qui ont exprimé une disponibilité additionnelle à leur poste. La salariée peut quitter temporairement son poste afin d'obtenir cette affectation dans son centre d'activités.
- b) Aux salariées de l'équipe volante. Lorsqu'aucune affectation n'est disponible pour une salariée de l'équipe volante, l'alinéa a) du présent article ne trouve pas application.
- c) Aux salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

Si aucune salariée à temps partiel du centre d'activités n'est disponible, une salariée de l'équipe volante ayant exprimé une disponibilité additionnelle à son poste et assignée à temps partiel à ce centre d'activités pour une période de plus de quatre (4) mois, pourra être considérée pour une affectation à ce centre d'activités selon les dispositions de l'alinéa a) du présent article.

Cette affectation est indivisible.

Toute salariée inscrite à l'une ou l'autre des listes de disponibilité et déjà affectée à un poste temporairement dépourvu de sa titulaire pour une durée de vingt-huit (28) jours ou moins, est réputée disponible pour les affectations prévues au sous-paragraphe 6.07B à moins qu'elles soient d'une durée inférieure à l'affectation en cours.

6.08 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 6.01 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.

6.09 La salariée qui occupe successivement un (1) ou des postes temporairement dépourvus de leurs titulaires ou qui comble un (1) ou des surcroîts temporaires de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue localement entre

les parties, pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis écrit de deux (2) semaines.

Dans ce cas, la salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues au paragraphe 8.01 et suivants. Toutefois, la candidate à l'exercice de la profession infirmière et la salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective sont inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

ARTICLE 7

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

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

7.01 Sous réserve de dispositions contraires, l'employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par le certificat d'accréditation, dans un délai de quatre vingt-dix (90) jours.

Si l'employeur excède le délai de quatre-vingt-dix (90) jours, il convoque la partie syndicale afin de discuter des motifs reliés aux délais d'affichage. La prolongation ne pourra être plus de trente (30) jours, à moins d'une entente particulière entre les parties.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 14.01 à 14.07 de la convention collective nationale, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'Employeur a avisé le Syndicat conformément au paragraphe 14.10 de la convention collective nationale. 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.

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

L'affichage d'un tel poste ne peut donner ouverture à l'application du paragraphe 7.11. Cependant, lorsqu'un tel poste devient vacant, il est soumis à l'application du paragraphe 7.11.

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 centre-s d'activités;
4. la période d'affichage;
5. le quart de travail;
6. le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
7. pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de deux (2) semaines;
8. dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés à 3-;
9. l'exigence d'un véhicule automobile, s'il y a lieu, auquel cas la salariée est réputée utiliser son automobile de façon régulière;
10. le port d'attache (à titre indicatif).

Les indications aux points 1 à 9 du présent paragraphe sont des éléments constitutifs du poste.

- 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** Dès la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise à la représentante du syndicat.

- 7.05** a) Pour un poste du regroupement infirmière ou infirmière auxiliaire ne requérant pas le baccalauréat :

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.

- b) Pour un poste du regroupement infirmière requérant un baccalauréat ou plus :

Sous réserve de la lettre d'entente N^o 2 intitulée «lettre d'entente relative aux exigences de postes», tout poste visé par le présent paragraphe est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répondent aux exigences pertinentes.

Pour l'ensemble des postes, les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

- 7.06** Toute vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article.

- 7.07** Un registre des postes est utilisé afin de permettre à la salariée de poser sa candidature pour un poste en particulier ou tout poste relié à sa compétence qui pourrait être affiché lors de son absence.

- 7.08** Seule la salariée qui s'absente pour une période de plus de quatorze (14) jours consécutifs est admissible au registre.

La salariée désirant s'inscrire au registre des postes doit compléter le formulaire intitulé «Inscription au registre des postes». Une copie dudit formulaire est acheminée au syndicat ainsi qu'au dossier de la salariée.

- 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.

Sous réserve des dispositions nationales (exemple : l'article 22.29 a)) et de la législation applicable (obligation d'accommodement découlant de la Charte), l'entrée en fonction de la salariée s'effectue dans les soixante (60) jours suivant sa nomination. Toutefois, si l'employeur excède ce délai, il convoque la partie syndicale afin de discuter des motifs reliés à ce délai. La prolongation ne pourra être plus de trente (30) jours, à moins d'une entente particulière entre les parties.

- 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-là, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Dans le cas d'une salariée détenant un baccalauréat ou plus qui obtient un poste requérant un tel diplôme, la période d'initiation et d'essai est d'une durée maximum de trois (3) mois.

À la demande de l'employeur ou de la salariée, la période d'initiation et d'essai peut être prolongée d'une durée maximum de vingt (20) jours de travail.

Les jours travaillés au même quart de travail, au sein du même centre d'activités et à un titre d'emploi identique ou supérieur au poste obtenu, sont calculés aux fins de la période d'initiation et d'essai.

Dans l'éventualité où la salariée n'a pas complété sa période d'initiation et d'essai au terme d'une année suite à la date d'entrée en fonction, elle sera tenue de décider si elle conserve le poste obtenu ou si elle retourne à son ancien poste.

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. Dans les cas de réintégration à la demande de l'employeur, la salariée peut se prévaloir de la procédure de grief et d'arbitrage. Il incombe à l'employeur de prouver que la salariée ne satisfait pas aux exigences normales de la tâche.

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

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

7.11 Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel (à l'exclusion des postes de l'équipe volante)

Dispositions temporaires

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

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

Dès qu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé, l'employeur en informe par écrit le syndicat en lui fournissant les indications prévues au paragraphe 7.02 et procède selon les modalités suivantes :

- i) le poste est offert dans le centre d'activités concerné par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel de ce centre d'activités, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail. Les jours de travail du poste sont accordés en

totalité ou en partie, par ancienneté, à la salariée qui, par l'addition de ces jours de travail, devient une salariée à temps complet;

ii) s'il reste un (1) ou des jours de travail non récupérés, ce ou ces jours est ou sont offerts par ordre d'ancienneté aux autres salariées du centre d'activités concerné dans la mesure où l'ensemble de ces jours de travail restants sont récupérés totalement par cette ou ces salariées. Sinon, les jours de travail non récupérés deviennent un nouveau poste à temps partiel comportant une prestation de travail minimum de quatre (4) journées de travail par (14) quatorze jours et est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article;

iii) si aucune salariée à temps partiel ne veut, ou ne peut par l'addition des jours offerts devenir salariée à temps complet, le ou les jours de travail du poste est ou sont offerts par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel de ce centre d'activités dans la mesure où l'ensemble des jours du poste sont récupérés totalement par une (1) ou des salariée(s). Sinon, le poste à temps partiel comportant une prestation de travail minimum de quatre (4) journées de travail par quatorze (14) jours est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article.

- 2 - Par suite de l'application de cette procédure particulière, l'Employeur, dans les quinze (15) jours, confirme par écrit à la salariée et au Syndicat le nouveau poste en indiquant le statut et le nombre de jours de travail par période de deux (2) semaines.
- 3 - Lorsqu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé dans un point de service, la procédure particulière concernant l'octroi des postes à temps partiel ne s'applique qu'entre les salariées à temps partiel de ce point de service.
- 4 - Les parties conviennent que rien dans ce présent paragraphe ne peut être utilisé aux fins d'interprétation de la notion de « centre d'activités » par rapport à celle de « point de service » ou inversement.

B) HORS DE L'UNITE D'ACCREDITATION

- 7.12** L'employeur transmet au syndicat la copie d'une candidature d'une salariée à un poste qui est hors de l'unité d'accréditation. Il en fait de même de toute nomination d'une salariée hors de l'unité d'accréditation.
- 7.13** La salariée ayant obtenu un poste hors de l'unité d'accréditation dispose d'un délai de soixante (60) jours où elle peut décider de réintégrer son ancien poste à l'intérieur de l'unité d'accréditation, sans préjudices à ses droits acquis.

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

- 7.14** La salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation conformément au paragraphe 3.13 des dispositions nationales de la convention collective, le fait pour une période n'excédant pas dix-huit (18) mois et uniquement dans la mesure où l'Employeur procède au remplacement de cette salariée pour toute la durée de l'absence, à moins d'entente à l'effet contraire entre les parties.

D) RÈGLES APPLICABLES AUX POSTES D'ÉQUIPE VOLANTE (SALARIÉE VISÉE PAR LA LETTRE D'ENTENTE #1 DES DISPOSITIONS NATIONALES)

- 7.15** En fonction de ses besoins, l'employeur peut créer un poste à l'équipe volante dont les caractéristiques sont les suivantes :

1. le titre et le libellé apparaissant à la convention collective;
2. le numéro du poste;
3. l'échelle de salaire (minimum-maximum);
4. le centre d'activité (équipe volante);
5. les quarts de travail (jour/soir, soir/nuit ou nuit/jour) dont deux s'appliqueront au poste, selon les circonstances;
6. le statut à temps partiel (minimum de quatre (4) jours par période de 14 jours).

Les dispositions locales de la convention collective relatives à la période de probation s'appliquent si un poste est comblé par une candidate de l'extérieur.

- 7.16** Un registre permanent est utilisé afin de permettre aux salariées de poser leur candidature, selon les quarts de travail souhaités, à un poste vacant ou nouvellement créé au sein de l'équipe volante.
- 7.17** La salariée désirant s'inscrire au registre permanent doit compléter le formulaire intitulé «Inscription au registre permanent». Une copie dudit formulaire est acheminée au syndicat ainsi qu'au dossier de la salariée.
- 7.18** Ce poste, lorsque l'employeur décide de le pourvoir, est accordé à la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles ayant posé leur candidature au registre permanent, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.
- 7.19** S'il n'y a aucune salariée inscrite au registre permanent ou que les salariées inscrites qui satisfont aux exigences normales de la tâche refusent le poste, l'employeur peut octroyer le poste à une candidate de l'extérieur.
- 7.20** La salariée inscrite au registre permanent peut refuser l'octroi d'un poste par l'employeur. Toutefois, après trois (3) refus, sa candidature est rayée de plein droit du registre et la salariée, dont le nom est ainsi rayé, ne pourra s'inscrire au registre qu'après une période de douze (12) mois à compter du troisième refus.
- 7.21** La procédure habituelle de mutations volontaires prévue au paragraphe 7A) des dispositions locales ne s'applique pas aux postes vacants ou nouvellement créés de l'équipe volante.
- 7.22** La salariée mutée ou nouvellement embauchée est réputée détenir un poste à temps partiel où le nombre de quarts de travail est établi au minimum à quatre (4) jours de travail par quatorze (14) jours. Les informations suivantes lui sont communiquées par écrit :
1. le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la convention collective;
 2. le numéro de poste;
 3. le centre d'activité : équipe volante;
 4. les deux quarts de travail (jour/soir, soir/nuit ou nuit/jour);
 5. le statut à temps partiel : minimum de quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours.

L'employeur transmet copie de la nomination à la représentante du syndicat.

- 7.23** Les dispositions de la présente section (7 D) s'appliquent pour une période d'un an à compter de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective. À cette échéance, les parties se rencontreront afin de faire le bilan de l'application des paragraphes 7.15 à 7.22 des dispositions locales et de décider de leur libellé permanent. En cas de désaccord, les mécanismes de médiation-arbitrage prévus à la Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales (L.R.Q. c. U-0.1) s'appliqueront *mutatis mutandis*. Les dispositions de la section continuent de s'appliquer jusqu'à ce qu'il soit statué sur leur libellé permanent.

En vue de la rencontre que les parties tiendront aux termes de l'alinéa précédent du présent paragraphe, les parties conviennent de faire une étude de la situation des postes à temps partiel au sein de l'établissement.

ARTICLE 8

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

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

- 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-dessus;

- 3- La salariée qui n'a pu utiliser la deuxième étape peut supplanter dans un autre titre d'emploi du même regroupement à la condition qu'elle 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.

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

- 4- À défaut d'utiliser les mécanismes ci-dessus décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée avoir démissionné. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales traitant du régime de sécurité d'emploi.

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

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

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.

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 des dispositions locales.

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

Copie de l'avis est envoyée au syndicat.

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

ARTICLE 9

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

9.01 Semaine régulière

La semaine de travail est divisée en cinq (5) jours de sept heures et quart (7 $\frac{1}{4}$) 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 zéro (0) heure, le dimanche, à vingt-quatre (24) heures, le samedi.

9.03 Période de repas

La salariée dispose de trois-quarts ($\frac{3}{4}$) d'heure pour prendre son repas quotidien. La salariée devant travailler à l'occasion de la transmission du rapport pourra compenser ce temps de travail en augmentant de quinze (15) minutes son temps de repas. Elle n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

9.04 Période de repos

La salariée ne peut prendre au début ou à la fin de la journée de travail les périodes quotidiennes de repos qui sont prévues aux dispositions nationales de la convention collective.

Toutefois, il est loisible pour les salariées travaillant sur les quarts de nuit, d'accoler leurs périodes de repos à leur période de repas. Il est également possible pour les salariées travaillant sur les quarts de jour et de soir d'accoler leurs périodes de repos à leur période de repas, après entente avec l'employeur et selon l'état clinique du centre d'activités.

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.

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

9.07 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même regroupement et d'un même centre d'activités d'échanger entre elles leurs jours de congé et leur horaire de travail, tel qu'établi et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

De plus, il est loisible à deux (2) salariées d'un même regroupement provenant de deux (2) centres d'activités différents, d'échanger entre elles leur quart de travail, selon les conditions suivantes :

1. Les salariées doivent en faire la demande, par écrit, à leurs supérieurs immédiats respectifs, sept (7) jours à l'avance.
2. Les supérieurs immédiats respectifs doivent donner leur accord.
3. L'échange de quarts doit être complété à l'intérieur d'un délai de vingt-huit (28) jours à compter de la date du premier quart de travail échangé.

9.08 Nombre et répartition des fins de semaine

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

Aux fins du présent paragraphe, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. Cependant, par entente écrite, la période continue peut être déplacée sur accord de l'employeur et du syndicat.

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

9.10 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.

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

9.12 Réaménagement de l'horaire

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

Les parties peuvent convenir de toute autre forme d'aménagement du temps de travail.

9.13 Rafraîchissement des techniques

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

9.14 Heures brisées

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

9.15 Contrôle du temps

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

ARTICLE 10

MODALITÉS RELATIVES AU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

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 à domicile ou à l'établissement

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

Cependant, la salariée de garde peut rester à son domicile s'il lui est possible de se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure (½). Les parties au niveau local peuvent convenir d'augmenter ce délai.

10.04 Disponibilité à l'établissement

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

10.05 Téléavertisseur

L'employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la salariée en disponibilité 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.

10.06 Rappel durant un repas

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

10.07 Notions d'invitation et de convocation

Invitation à une réunion :

Lorsqu'une salariée est « invitée » à une réunion, il n'y a aucune obligation de s'y présenter en dehors de ses heures régulières de travail, la participation à cette réunion devient facultative. Si une salariée désire se présenter en dehors de ses heures régulières de travail à une réunion où elle a été « invitée », cela se fait sur une base purement volontaire et elle sera rémunérée à taux simple en temps à reprendre.

Par conséquent, le fait de ne pas s'y présenter, en dehors des heures régulières de travail, ne pourra être opposable à la salariée lors de son appréciation du rendement.

Convocation à une réunion :

Lorsqu'une salariée est « convoquée » à une réunion, il y a une obligation à s'y présenter. Cette convocation est transmise par écrit aux salariées concernées. Pour la salariée convoquée en dehors de ses heures régulières de travail, celle-ci aura le choix entre cumuler du temps à reprendre (majoré de 50 %) ou être rémunérée à taux supplémentaire selon les dispositions de la convention collective.

10.08 Prise du temps accumulé (temps à reprendre)

Toute prise de temps accumulé doit faire l'objet d'une entente entre la salariée et l'employeur.

La salariée qui cumule plus de 21,75 heures de temps à reprendre est rémunérée pour l'excédent. Cependant, après entente avec l'employeur, elle peut convertir ces heures en journée complète de congé.

ARTICLE 11

CONGÉS FÉRIÉS, VACANCES ANNUELLES ET CONGÉS MOBILES

Section 1 : CONGÉS FÉRIÉS

11.01 Nombre et liste de congés fériés

Sous réserve des congés institués en vertu de toute loi ou règlement décrétant un tel congé, ces treize (13) congés sont déterminés après entente entre les parties et, jusqu'à la mise en vigueur d'une nouvelle liste de congés fériés suivant les dispositions du présent article, l'employeur continue de se conformer à celle qui s'appliquait avant la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

11.02 Répartition équitable

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

Si Noël et le jour de l'An ont été convenus comme jours de congés fériés, toutes les salariées bénéficient d'au moins un (1) de ces deux (2) jours au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler. L'employeur détermine l'octroi de ces jours en tenant compte de l'ancienneté des salariées par regroupements et par centre d'activités, à moins que ces dernières ne s'entendent autrement.

L'employeur s'efforce d'accoler au congé de Noël ou du Jour de l'An un minimum de cinq (5) jours de congés (fériés, compensatoires et/ou hebdomadaires).

11.03 Remise du congé férié

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

Ces congés compensatoires peuvent être utilisés après le 30 juin.

L'employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine ou de l'accorder lors de la fin de semaine, sauf, dans ce dernier cas, durant la période du congé annuel.

11.04 Échange de congé férié

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

Section 2 : VACANCES ANNUELLES (CONGÉS ANNUELS)

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.

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

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

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

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 et après entente entre l'employeur et la salariée.

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 de tous les titres d'emploi d'un même regroupement 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 peut soit prendre son congé annuel aux dates fixées et reporter son entrée en fonction à une date qu'elle détermine avec l'employeur, nonobstant les dispositions du 2^e alinéa de l'article 7.09, soit convenir avec l'employeur de reporter à une autre date la prise 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, d'accident, de lésion professionnelle, de retrait préventif de la salariée enceinte ou qui allaite, survenues 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 (1^{er} mai au 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 congé annuel est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté, à condition que cela n'affecte pas la préférence des autres salariées ayant plus d'ancienneté.

11.13 Remise de la rémunération

La rémunération du congé annuel est remise à la salariée selon les mêmes délais que si elle était au travail. Toutefois, à la suite d'une demande écrite de la salariée faite quatorze (14) jours à l'avance, la rémunération du congé annuel d'une salariée est versée en même temps que l'avant-dernière paie précédant son départ en congé annuel.

Horaire 7/7 pour la période normale de congé annuel

11.14 L'horaire 7/7 permet à la salariée de travailler sept (7) jours de façon continue et de bénéficier de sept (7) jours de congés (congés hebdomadaires, congé annuel et congés fériés). Cet horaire s'actualise durant une période de douze (12) semaines consécutives, fixée par l'employeur, à l'intérieur de la période normale de congé annuel.

Pour la salariée travaillant à temps complet au quart de nuit qui convertit la prime de nuit en temps chômé, l'horaire 7/7 s'actualise durant une période de dix-huit (18) semaines consécutives, fixée par l'employeur, à l'intérieur de la période normale de congé annuel.

Les journées continues de congé sont constituées des congés hebdomadaires, des congés fériés (Fête Nationale, Confédération, 1^{er} lundi d'août) et de quinze (15) jours fractionnés du congé annuel.

Les jours additionnels de congé annuel dont la salariée a droit devront être pris en dehors de la période normale du congé annuel.

La salariée à temps partiel qui ne bénéficie pas d'un nombre suffisant de jours de congé annuel afin de se prévaloir de l'horaire 7/7, peut exprimer une disponibilité additionnelle à la liste de disponibilité.

Les centres d'activités visés par l'horaire 7/7 sont les suivants : unités 1, 2, 3, 4 et 5 ainsi que la résidence Corbeil. Les parties peuvent, par entente locale, modifier les centres d'activités visés par l'horaire 7/7.

Aux fins de l'aménagement des horaires de travail et du calcul du temps supplémentaire, la base de la semaine régulière de travail est modifiée afin de se répartir sur deux (2) semaines de travail et ce, pour un total de 72,5 heures de travail divisées en 10 jours de 7,25 heures.

11.15 Affichage de la liste

L'employeur affiche, avant le 1^{er} mars, une liste des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription pour la participation à l'horaire 7/7.

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

11.16 Inscription

Les salariées travaillant une (1) fin de semaine sur deux (2) titulaire d'un poste dans l'un des centres d'activités visés par l'horaire 7/7 ou étant affectée à l'un de ces postes pour une durée identique ou supérieure à la période normale du congé annuel et qui désirent se prévaloir d'un horaire 7/7, doivent inscrire leur préférence avant le 15 mars. Les salariées qui désirent se prévaloir d'un horaire 7/7 et qui sont absentes pendant cette période d'affichage, sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'employeur au cours de cette même période.

Avant le 15 mars, la salariée doit également inscrire une préférence en vertu de l'article 11.08 des dispositions locales.

L'employeur détermine les horaires 7/7 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 (visé par le 6^{ième} alinéa de l'article 11.14).

S'il est impossible pour l'employeur d'accorder la préférence exprimée de la salariée pour l'horaire 7/7, ce dernier déterminera la date du congé annuel de la salariée conformément aux dispositions de l'article 11.08.

11.17 Affichage du programme

L'employeur affiche le programme des horaires 7/7 au plus tard le 15 avril. 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 peut soit prendre son congé annuel aux dates fixées et reporter son entrée en fonction à une date qu'elle détermine avec l'employeur, nonobstant les dispositions du 2^e

alinéa de l'article 7.09, soit convenir avec l'employeur de reporter à une autre date la prise 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.

SECTION 3 : CONGÉS MOBILES (PSYCHIATRIE)

11.18 Les congés mobiles doivent se prendre à des dates convenues entre l'employeur et la salariée.

ARTICLE 12

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE

A) 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 six (6) mois 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 maximum 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 des dispositions locales.

12.02 Modalités du congé

1- Retour

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

2- Congé annuel

L'employeur remet à la salariée 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 (1^{re}) année du congé sans solde, la salariée peut reprendre son poste en avisant l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance et pourvu qu'elle n'ait pas abandonné son travail à une commission scolaire, à un CEGEP ou à une université pour un autre employeur.

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 des dispositions locales et des articles 14.20 et 14.21 des dispositions nationales.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-dessus décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée avoir démissionné.

B) 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 soixante (60) 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 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 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 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 8.01 à 8.05 des dispositions locales et des articles 14.20 et 14.21 des dispositions nationales.

À défaut d'utiliser le mécanisme décrit ci-dessus alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée avoir démissionné.

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 examens relatifs à sa profession.

C) AUTRES CONGÉS SANS SOLDE

12.06 Fonction civique (congé préélectoral)

Sur demande écrite adressée à l'employeur soixante (60) 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.

12.07 Fonction civique (congé postélectoral)

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

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 4 des dispositions locales.

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 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 (1^{re}) année de son mandat, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'employeur 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 8.01 à 8.05 des dispositions locales et des articles 14.20 et 14.21 des dispositions nationales.

À défaut d'utiliser le mécanisme décrit ci-dessus alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée avoir démissionné.

12.08 Congé pour mariage

En plus des dispositions relatives au congé pour mariage prévu à la convention collective, la salariée peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde.

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 semaine sans solde.

12.09 Congé sans solde

1- Conditions d'obtention

Après deux (2) ans de service dans l'établissement au 30 avril, toute salariée a droit, à chaque année, après entente quant aux dates avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, à un congé sans solde d'une durée maximum de quatre (4) semaines.

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

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

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

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

La salariée peut, avec l'accord de l'employeur, mettre fin à son congé avant la date prévue.

2- Modalités du congé sans solde de plus de quatre (4) semaines

a) Retour

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

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-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 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 8.01 à 8.05 des dispositions locales et des articles 14.20 et 14.21 des dispositions nationales.

À défaut d'utiliser le mécanisme décrit ci-dessus alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée avoir démissionné.

e) 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.

12.10 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 soixante (60) jours à l'avance. La demande doit préciser le nombre de jours de travail par semaine.

Toutefois, en cas de désaccord de l'employeur quant au nombre de jours de travail par semaine, la salariée doit fournir une prestation de travail équivalente à deux jours et demi (2 ½) par semaine en conformité avec la cédule établie par l'employeur.

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 titulaires de poste 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 des dispositions locales.

12.11 Congé partiel sans solde par échange de poste

Sur demande écrite faite soixante (60) jours à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordé, une (1) fois l'an, à la salariée à temps complet comptant au moins un (1) an de service.

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

Un registre est établi afin d'identifier les salariées titulaires de poste à temps partiel qui expriment leur intention d'échanger leur poste avec des salariées à temps complet qui désirent prendre un congé à temps partiel.

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

12.12 Congé partiel sans solde

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

Pour obtenir un tel congé, la salariée doit en faire la demande par écrit au moins soixante (60) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé.

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

12.13 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.

ARTICLE 13

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

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 (PDRH).

Le budget prévu à l'article 16 des dispositions nationales est utilisé pour le remboursement des salaires, des avantages sociaux, des frais pédagogiques et des frais de déplacement et de séjour.

13.02 Orientation et adaptation

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

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

A) 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.

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

Lorsqu'un tel programme existe et que la salariée y est assujettie, la durée de sa période de probation est prolongée d'autant, tel que précisé à l'article 3.01 des dispositions locales.

B) Orientation des salariées aux fins de remplacement

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 ou aux salariées des listes de disponibilité en procédant par ordre d'ancienneté parmi les salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche.

C) Adaptation des salariées touchées par la transformation du réseau

Pour les salariées dont l'établissement est touché dans le cadre de la transformation du réseau par un changement d'oeuvre ou encore une transformation ayant trait à l'organisation administrative ou à l'organisation du travail, l'employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation après avoir consulté le syndicat local. Ces activités sont organisées à même les ressources allouées à la formation en cours d'emploi.

13.03 Formation en cours d'emploi

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

Dans le cadre du plan de développement des ressources humaines (PDRH) de l'établissement, l'employeur élabore annuellement, avec la participation 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 quarante-cinq (45) jours avant le début de sa réalisation.

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

Litiges

À la demande de l'une ou l'autre des parties, toute impasse relative aux modalités d'application du plan ou aux critères de sélection pour le choix des candidates sera soumise à une personne identifiée par les deux (2) parties et reconnue pour sa crédibilité en matière de développement des ressources humaines. Cette personne décidera de la question dans un délai de soixante (60) jours de la présentation de l'argumentation par les parties.

À défaut d'entente sur la nomination d'une personne reconnue en matière de développement des ressources humaines, les parties nommeront un médiateur-arbitre qui décidera de la question dans un délai de soixante (60) jours de la présentation de l'argumentation par les parties.

13.04 Encadrement professionnel (lettre d'entente # 14 des dispositions nationales)

Pour la durée de l'application de la lettre d'entente #14 des dispositions nationales, l'employeur consulte la partie syndicale quant à la mise en place des mesures relatives à l'encadrement professionnel des salariées nouvellement embauchées.

ARTICLE 14

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS

14.01 A) Activités à l'extérieur de l'établissement pendant la journée régulière

L'employeur détermine le moyen de transport et rembourse les frais ainsi occasionnés.

Ces frais incluent ceux qui sont nécessaires à l'obtention d'une surclassification de permis de conduire lorsque le véhicule utilisé le requiert.

La salariée est rémunérée au taux du temps supplémentaire lorsqu'elle doit demeurer en présence des usagers au moment de sa pause repos ou repas.

L'employeur rembourse à la salariée tous les frais nécessaires à la participation à l'activité.

B) Activités à l'extérieur de l'établissement et au-delà de la journée régulière de travail

Dans ces cas, les parties se rencontrent afin de déterminer les conditions de travail applicables.

ARTICLE 15

COMITÉS LOCAUX

15.01 Dans le but de maintenir des relations de travail harmonieuses et faciliter les communications entre les parties, celles-ci reconnaissent l'importance d'un comité de relations de travail.

Ce comité a pour mandat de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties.

Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant extérieur.

La (les) salariée(s) de l'établissement siégeant au comité sont libérée(s) de leur travail sans perte de salaire en vertu de l'article 6 des dispositions nationales.

Les modalités de composition et de fonctionnement seront déterminées par les parties.

ARTICLE 16

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

- 16.01** Les parties reconnaissent l'importance de favoriser des rapports ordonnés en privilégiant la communication, la coopération et la consultation. Les parties reconnaissent que la justice et le respect constituent des valeurs importantes en matière de relations de travail.
- 16.02** L'article 3.03 des dispositions nationales trouve application au regard des présentes dispositions locales.

ARTICLE 17

AFFICHAGE D'AVIS

17.01 L'employeur met à la disposition du syndicat deux (2) tableaux fermés servant exclusivement à des fins syndicales; une clef est remise à la représentante du syndicat.

Un de ces tableaux est situé au pavillon principal, l'autre est situé au pavillon juvénile (pavillons situés au 20, rue Pharand, Gatineau).

17.02 Les tableaux d'affichage non fermés sont au nombre de deux (2) et sont situés aux endroits suivants :

- 73, rue Moussette, Gatineau
- 30, rue Pharand, Gatineau (Pavillon Marcel D'Amour)

17.03 Dans ce ou ces tableaux, le syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres. Toutefois, les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos irrespectueux.

Chaque document doit préalablement être signé par une représentante dûment autorisée du syndicat.

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

17.04 À la demande d'une représentante du syndicat, copie des documents affichés dans l'établissement lui sont transmis si ces documents proviennent de la direction générale, de la direction des soins infirmiers ou du service des ressources humaines. Ces documents doivent concerner les conditions de travail des salariées ou être relatifs à l'application de la présente convention.

ARTICLE 18

ORDRES PROFESSIONNELS

- 18.01** La salariée doit appartenir à son ordre professionnel sauf dans les cas où l'exercice de la profession ne requiert pas l'appartenance à un tel ordre.

ARTICLE 19

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES

19.01 Signature d'un document technique

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

ARTICLE 20

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

20.01 Salariée accompagnant un usager

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

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

Elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour ainsi que pour la durée du voyage de retour comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues au sous-paragraphe 1.

- 3- L'établissement rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues au présent article et selon les modalités de l'article 26 des dispositions locales.
- 4- Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'employeur assurera à la salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

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

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

RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT DE L'UNIFORME

- 22.01** Lorsque l'employeur requiert le port d'un uniforme, il le fournit à ses frais à ses salariées.
- 22.02** Les uniformes de coton sont blanchis et repassés aux frais de l'employeur.

ARTICLE 23

VESTIAIRE ET SALLE D’HABILLAGE

23.01 Vestiaire

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.

ARTICLE 24

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Relevé de paie

Sur le relevé de paie l'employeur inscrit :

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

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

24.02 Périodes de paie

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

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

24.03 Erreur

Advenant une erreur sur la paie de 25,00 \$ ou plus, imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la distribution du relevé de paie, en remettant à la salariée le montant dû.

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une salariée par son employeur, il est convenu que la récupération de telle somme sera effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de 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 chèque 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 encouragent l'établissement d'une caisse d'économie. Si telle caisse existe, l'employeur, à la demande de la salariée, effectue la retenue à la source si cette retenue est techniquement possible.

ARTICLE 26

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

26.01 Lorsqu'une salariée, à la demande de l'employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, elle est considérée comme étant au travail durant tout le temps employé à son déplacement. Dans ce cas, elle a droit aux allocations de déplacement prévues au présent article. Le port d'attache est déterminé par l'employeur selon les critères suivants :

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

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.

Frais d'automobile

26.02 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 parcourue par une salariée lors de l'exercice de ses fonctions.

Les frais de péage et de stationnement inhérents au déplacement de la salariée dans l'exercice de ses fonctions sont remboursés conformément à l'article 26.06 des dispositions locales.

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

26.04 Autre moyen de transport

Lorsque l'employeur n'exige pas que la salariée utilise une automobile personnelle, il détermine d'autres moyens de transport et il rembourse la salariée des frais occasionnés conformément à l'article 26.06 des dispositions locales.

26.05 Repas

Sous réserve des dispositions relatives aux allocations de déplacement prévues aux dispositions nationales de la convention collective, la salariée a droit aux allocations de repas suivantes qui ne sont payées qu'en autant que la salariée ne peut se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à l'établissement lorsque son port d'attache n'y est pas situé, dans un délai raisonnable.

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

PARTIE II

DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES

DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES

- Les dispositions locales de la convention collectives entrent en vigueur le 24 février 2008.
- Les lettres d'entente à la convention collective en font partie intégrante.
- Les dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties.
- Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte découlant des nouvelles dispositions nationales de la convention collective.

PARTIE III
LETTRES D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE N° 1**MODALITÉS RELATIVES À LA TITULARISATION DES POSTES****1^{re} ÉTAPE - RÉGULARISATION DES POSTES D'INFIRMIÈRES .20**

Les infirmières titulaires de poste deux (2) jours par deux (2) semaines verront le nombre de quarts de travail augmenter à quatre (4) jours par deux (2) semaines.

L'ajustement des postes s'effectuera sans procéder à des mesures « abolition/création », mais plutôt par la voie de la présente lettre d'entente.

Des avis de nomination sont joints à la présente dont les informations suivantes seront incluses :

# du poste :	8008	8009	896
Titulaire :	(Carole Cyr)	(vacant)	(Josée Pilon)
Centre d'activités :	Unité 2 / Équipe volante	Unité 2 / Équipe volante	Urgence / Équipe volante
Quart de travail :	Jour	Soir	Jour
Statut : Temps partiel	Quatre (4) jours par période de deux (2) semaines	Quatre (4) jours par période de deux (2) semaines	Quatre (4) jours par période de deux (2) semaines

2^e ÉTAPE - OCTROI DES POSTES À TEMPS PARTIEL AUX INFIRMIÈRES AYANT ACTUELLEMENT UN STATUT TPO ET QUI SONT VISÉES PAR LA LETTRE D'ENTENTE No 1 DES DISPOSITIONS NATIONALES

- Les salariées suivantes sont visées par cette procédure : XXX
- L'employeur offrira à l'ensemble des salariées visées, un nombre équivalent de postes sur deux quarts de travail (Jour/Soir, Soir/Nuit ou Nuit/Jour). Les salariées visées sont réputées avoir posé leur candidature à l'ensemble de ces postes.
- À la suite de l'identification de ses besoins, l'employeur détermine la répartition quant au nombre de postes établit sur deux (2) quarts, pour ensuite les offrir aux salariées visées *, selon leur rang d'ancienneté. Il est entendu qu'elles doivent satisfaire aux exigences du poste.
- La procédure habituelle reliée aux mutations volontaires ne trouve pas application ;
- L'employeur entrera en communication avec les salariées visées, en ordre d'ancienneté, afin de voir à l'octroi de ces postes ;
- La salariée pourra disposer d'une période de vingt-quatre (24) heures pour donner une réponse à l'employeur ;
- La salariée qui refuse un poste offert est réputée avoir démissionné ;

- Au terme de cette démarche, l'employeur affiche les avis de nomination en précisant les informations suivantes :
 - Numéro de poste
 - Nom du titulaire
 - Centre d'activités : Équipe volante
 - Quarts de travail (jour/soir, soir/nuit, nuit/jour)
 - Statut du poste : Temps partiel (quatre (4) jours par période de deux (2) semaines)
- Aucune de ces salariées n'effectuera une période d'initiation et d'essai. À la nomination, la salariée sera réputée satisfaite aux exigences normales de la tâche ;
- Lors de la vacance de l'un de ces postes de l'équipe volante, les règles applicables aux postes de l'équipe volante prévues aux articles 7.15 et suivants des dispositions locales s'appliquent.

LETTRE D'ENTENTE N° 2
RELATIVE AUX EXIGENCES DE POSTES

L'EMPLOYEUR ET LE SYNDICAT S'ENTENDENT :

1. Sur le respect des principes suivants :

- ↪ qualité des services
- ↪ respect de la personne
- ↪ équité
- ↪ respect des droits de regard en ce qui concerne l'orientation de nos associations

2. Désignation des postes :

Pour les postes où le titre d'emploi requiert un baccalauréat en sciences infirmières ou un baccalauréat comportant trois (3) certificats admissibles dont au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers, les parties s'entendent sur les conditions d'admissibilité et sur le processus de dotation suivants :

2.1 Conditions d'admissibilité :

- ◆ Détenir un baccalauréat en sciences infirmières ou un baccalauréat comportant trois (3) certificats admissibles dont au moins deux (2) certificats reconnus
ET
- ◆ Avoir une (1) année d'expérience en psychiatrie en tant qu'infirmière
ET
- ◆ Avoir complété sa période de probation

2.1.1 L'employeur considère également les mesures transitoires suivantes :

- ◆ Diplôme d'études collégiales en soins infirmiers
ET
- ◆ 2/3 du baccalauréat en sciences infirmières complété + 3 ans d'expérience en psychiatrie en tant qu'infirmière OU
- ◆ 1/3 du baccalauréat en sciences infirmières complété + 4 ans d'expérience en psychiatrie en tant qu'infirmière OU
- ◆ 0 crédit + 5 ans d'expérience en psychiatrie en tant qu'infirmière
ET
- ◆ Avoir complété sa période de probation

La réussite d'un examen objectif de présélection (note de passage : 65 %) donne accès au processus de dotation présenté au point 2.2

2.2 Processus de dotation

La salariée ayant obtenu le meilleur résultat en application de la grille d'évaluation présentée ci-dessous, obtient le poste. Toutefois, pour obtenir le poste, la salariée doit obtenir minimalement la note de passage (fixée à 65 %) dans l'évaluation des compétences et habiletés personnelles.

Grille d'évaluation

- ◆ **Compétence et habiletés personnelles** (évaluées sur 75 points), la salarié peut obtenir de 48.75 (note de passage) à 75 points.

♦ **Formation académique** (évaluée sur 15 points)

- Un (1) certificat admissible ou 1/3 du baccalauréat en sciences infirmières	5 points
- Deux (2) certificats admissibles ou 2/3 du baccalauréat en sc. Infirmières	10 points
- baccalauréat en sciences infirmières ou baccalauréat comportant trois (3) certificats admissibles dont au moins deux (2) reconnus	15 points

♦ **Ancienneté** (évaluée sur 10 points)

- ayant 1 an d'ancienneté mais moins de 2 ans	1 point
- ayant 2 ans d'ancienneté mais moins de 3 ans	2 points
- ayant 3 ans d'ancienneté mais moins de 4 ans	4 points
- ayant 4 ans d'ancienneté mais moins de 5 ans	6 points
- ayant 5 ans d'ancienneté mais moins de 6 ans	8 points
- ayant 6 ans et plus d'ancienneté	10 points

3. Validation des examens et des entrevues de sélection sur la forme et sur le fond, par une ou deux personnes de l'extérieur, reconnue(s) pour leur crédibilité et leur expertise en matière de structure d'examen et de contenu en soins infirmiers psychiatriques.
4. Note de passage pour les postes d'infirmières requérant un baccalauréat
 - ♦ Examen objectif = présélection : 65 % (pour les non-bachelières)
(ce résultat est exclu de la grille d'évaluation)
 - ♦ Entrevue comportant une question écrite = 65 % (pour tous)
5. Une personne de l'externe possédant des connaissances en soins infirmiers participera au comité de sélection.
6. Les descriptions de tâches ainsi que les fonctions effectuées par les infirmières occupant des postes libellés infirmières cliniciennes, devront refléter les responsabilités écrites à ce titre d'emploi.
7. Les parties conviennent que le délai de nomination prévu à l'article 7.09 des dispositions locales de la convention collective sera augmenté à 15 jours pour tous les postes comportant des exigences particulières.
8. La présente lettre d'entente demeure en vigueur jusqu'au 31 mars 2010. Après cette date, un préavis écrit de soixante (60) jours devra être respecté dans l'éventualité où l'une ou l'autre des parties désirent mettre un terme à l'application de la présente lettre d'entente.

LETTRE D'ENTENTE N° 3
RELATIVE À UN PROJET PILOTE CONCERNANT
LA DÉFINITION DE LA SEMAINE DE TRAVAIL
LORS DU CONGÉ ANNUEL

Les parties reconnaissent que la définition de la semaine de travail prévue à l'article 9.02 des dispositions locales a pour effet de scinder les fins de semaine de congé ou de travail lors de la prise du congé annuel.

LES PARTIES CONVIENNENT des dispositions suivantes :

- Au mois de janvier 2008, l'Employeur s'engage à mettre sur pied un projet pilote pour la période estivale 2008 ;
- Aux fins d'octroi des congés annuels uniquement, la semaine sera répartie de zéro (0) heure le lundi à vingt-quatre (24) heures le dimanche et ce, de manière à ce que la semaine se termine par une fin de semaine de congé;
- Au terme du projet pilote en 2008, les parties s'engagent à procéder à une évaluation des avantages et des difficultés rencontrées ;
- Cette lettre d'entente est valide pour la durée de la période estivale 2008 et elle se renouvelle automatiquement à chaque année, sauf après avis de l'une ou l'autre des parties soixante (60) jours avant le 1^{er} mars de l'année visée.

LETTRÉ D'ENTENTE N° 4
RELATIVE AU CONGÉ AUTOFINANCÉ

1 - Conditions d'obtention

Après un (1) an de service dans l'établissement au 1er janvier, toute salariée a droit, à chaque année, après demande à l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, à un (1) congé autofinancé d'une durée d'une (1) à quatre (4) semaines consécutives.

La salariée qui bénéficie du congé autofinancé ne peut se prévaloir du congé sans solde n'excédant pas quatre (4) semaines prévu à l'article 12.09 des dispositions locales. Toutefois, les conditions applicables à un tel congé sont celles assimilables à un congé sans solde n'excédant pas trente (30) jours.

2 - Modalités d'application

a) Autofinancement

Aux fins de financement de son congé, une déduction est effectuée sur le salaire après déductions normalement prévues par période de paie, en fonction de la durée prévue du congé pendant vingt-six (26) périodes de paie, par versements égaux.

Sur le talon de paie, le libellé de cette déduction s'inscrira : «Avance de salaire».

Versement

Le versement de la somme autofinancée aura lieu à la période de paie correspondant à la prise du congé.

La somme autofinancée correspondra à 65% de la rémunération brute de la salariée au moment de la signature de l'entente.

Pour les salariées à temps partiel, le calcul de la rémunération brute s'établira en fonction de la moyenne des douze (12) dernières semaines excluant le temps supplémentaire.

b) Période d'inscription :

La période d'inscription pour ce congé sera déterminée au plus tard dans les soixante (60) jours suivants l'entrée en vigueur des dispositions locales.

c) Entente écrite :

Dans l'éventualité où le congé est autorisé conformément à l'article 1 de la présente lettre d'entente, les modalités doivent faire l'objet d'une entente avec l'Employeur et être consignées sous forme d'un contrat écrit lequel inclut notamment le nombre de semaines de congé souhaité ainsi que les dates durant lesquelles la salariée désire bénéficier du congé.

d) Prise du congé :

La période effective de la prise du congé doit avoir lieu en dehors des périodes suivantes :

- du 15 décembre au 15 janvier
- du 1^{er} juin au 30 septembre

3- La présente lettre d'entente demeurera en application jusqu'à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions nationales de la convention collective.

PARTIE IV
SIGNATURES

SIGNATURES

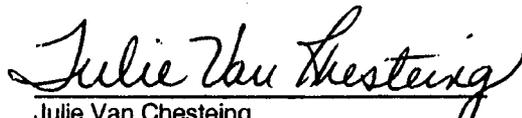
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Gatineau en ce 18^e jour du mois de décembre 2007.

La Corporation du
Centre hospitalier Pierre-Janet


Pierre Gagnon Ph.D.
Directeur général


Alain Lamarche M.A.P.
Directeur des services hospitaliers
et administratifs


Stéfán Filion
Chef des services des ressources humaines
et télécommunications


Julie Van Chesteing
Agente en gestion des ressources humaines


Carole Rémillard
Coordonnatrice du réseau adulte

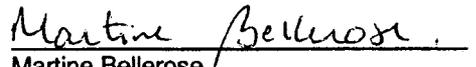
Le Syndicat régional des professionnels
en soins du Québec

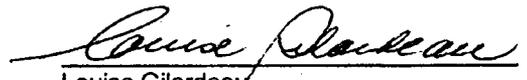

Jean Lacroix
Comité de négociation


Steve Paul
Comité de négociation


Moha Brûlé
Comité de négociation


Fabien Dumais
Comité de négociation


Martine Bellerose
Vice-présidente SRPSQ


Louise Gilardeau
Présidente SRPSQ


Guy Lafin
Porte-parole FIQ