



Dispositions locales de la convention collective

Entre

Le Centre de santé et de services sociaux de Papineau

Et

**Le Syndicat des professionnelles de la santé
du réseau Papineau
(FIQ)**

Catégorie 1

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I -- ARTICLES

1.	Notions de postes, à l'exclusion du poste réservé, et leurs modalités d'application	5
2.	Notion de service et de centre d'activités	7
3.	Durée et modalités de la période de probation.....	9
4.	Poste temporairement dépourvu de son titulaire	10
5.	Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération.....	11
6.	Règles applicables aux salariées lors d'affectation temporaire, 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	12
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	18
8.	Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération.....	28
9.	Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération.....	30
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	34
11.	Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération.....	36
12.	Congés sans solde	41
13.	Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi.....	50
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.....	53

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	54
16. Règles d'éthique entre les parties	55
17. Affichage d'avis.....	56
18. Ordres professionnels.....	57
19. Pratique et responsabilité professionnelles	58
20. Conditions particulières lors du transport des usagers	59
21. Perte et destruction de biens personnels	60
22. Règles à suivre lorsque l'Employeur requiert le port d'uniforme	61
23. Vestiaire et salle d'habillage.....	62
24. Modalités de paiement des salaires	63
25. Établissement d'une caisse d'économie.....	65
26. Allocations de déplacement	66

PARTIE II -- DURÉE

Durée des dispositions locales	68
--------------------------------------	----

PARTIE III -- ANNEXES

1. Description des territoires géographiques	70
2. Conditions particulières relatives au maintien et à l'implantation d'une fin de semaine sur trois de travail	71

PARTIE IV – SIGNATURES

Signatures	73
------------------	----

PARTIE I

ARTICLES

ARTICLE 1 NOTIONS DE POSTES, À L'EXCLUSION DU POSTE RÉSERVÉ, ET LEURS MODALITÉS D'APPLICATION

1.01 Poste simple

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

1.02 Poste composé

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

1.03 Équipe volante

Dans le cadre des besoins de remplacement de l'établissement, l'Employeur constitue l'équipe volante avec quatre (4) types de postes dans l'établissement, c'est-à-dire des postes équipe volante « hôpital », équipe volante « programme un secteur », équipe volante « multiprogrammes un secteur » et équipe volante « programme deux secteurs », tel que défini aux articles suivants.

Les parties peuvent, s'il y a lieu, convenir de toute autre notion de poste.

1.04 Poste équipe volante « hôpital »

Cette équipe volante est constituée des salariées détenant un poste à l'équipe volante à l'hôpital de Papineau à la signature des dispositions locales. Ces salariées sont assignées uniquement à l'hôpital et ce, dans un poste programme ou multiprogrammes.

1.05 Poste programme – un secteur

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur d'un même programme et d'un secteur aux fins de remplacement et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

1.06 Poste multiprogrammes – un secteur

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur d'un regroupement de plusieurs programmes établis dans un secteur aux fins de remplacement et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

1.07 Poste programme – deux secteurs

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur d'un même programme sur deux (2) secteurs aux fins de remplacement et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

Malgré le fait qu'elle exerce ses fonctions sur plus d'un secteur, le port d'attache de cette salariée doit demeurer à l'intérieur du secteur désigné à l'affichage du poste.

Désignation des installations

Le CSSS de Papineau regroupe quatre (4) installations, soit :

- CLSC-VLL (avec point de service à l'avenue Principale et à Val- des-bois)
- Hôpital de Papineau
- Centre d'hébergement -VLL
- Centre d'hébergement -CLSC de la Petite-Nation

Définition des secteurs

Le CSSS de Papineau couvre deux (2) secteurs soit la Vallée-de-la-Lièvre et la Petite-Nation. Ces secteurs sont géographiquement déterminés selon le document prévu à l'annexe 1.

Le point de service de Val-des-Bois est inclus dans le secteur de Vallée-de- la- Lièvre.

1.08 Regroupement de titres d'emploi

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

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

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

ARTICLE 2

NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS

2.01

Centre d'activités

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

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

Dans le cas où l'Employeur désire instaurer un centre d'activités s'étendant sur plus d'une (1) installation (que ce soit par fusion de deux (2) centres d'activités situés sur deux (2) installations ou création d'un nouveau centre d'activités ou autres), il soumet son projet à la partie syndicale.

En cas de mésentente, 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 présente continuent de s'appliquer jusqu'à ce que le médiateur arbitre ait statué sur leur libellé permanent. L'arbitre désigné est Richard Guay.

L'Employeur doit transmettre au Syndicat la liste des centres d'activités de son établissement dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

2.02

Programmes – Équipe volante

Programme – Équipe volante « hôpital »

Cette équipe volante est constituée des salariées détenant un poste à l'équipe volante à l'hôpital de Papineau à la signature des dispositions locales. Ces salariées sont assignées uniquement à l'hôpital et ce, dans un poste programme ou multiprogrammes.

Programme – un secteur

Regroupement d'un ensemble de centres d'activités à l'intérieur d'un secteur aux fins de remplacement et qui est considéré comme un centre d'activités pour l'application de la convention collective.

Multiprogrammes – un secteur

Regroupement de plusieurs programmes établis dans un secteur aux fins de remplacement et qui est considéré comme un centre d'activités pour l'application de la convention collective.

Programme – deux secteurs

Regroupement d'un ensemble de centres d'activités sur deux secteurs aux fins de remplacement et qui est considéré comme un centre d'activités pour l'application de la convention collective.

ARTICLE 3 DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

- 3.01** Désigne la période à laquelle est soumise toute nouvelle salariée et dont les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi lui sont communiquées lors de son embauche.
- 3.02** Toute nouvelle salariée qui a exercé sa profession depuis un (1) an dans l'un des titres d'emploi exigeant un diplôme universitaire, après avoir complété ses études universitaires, est soumise à une période de probation de quatre-vingt-dix (90) jours de travail.
- Toute nouvelle salariée qui n'a pas exercé sa profession pendant un (1) an dans l'un des titres d'emploi exigeant un diplôme universitaire, après avoir complété ses études universitaires, est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail.
- Toutes les autres salariées : la période de probation est de soixante (60) jours de travail.
- 3.03** La période de probation exclut la période d'accueil et d'orientation. On entend par période d'accueil et d'orientation, la période qui permet aux salariées nouvellement embauchées de s'intégrer à l'établissement, de se familiariser avec les méthodes de travail, les techniques inhérentes à ses nouvelles fonctions en usage dans l'établissement.
- 3.04** Nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, le prolongement de la période de probation peut faire l'objet d'une entente entre l'Employeur et le Syndicat; à défaut d'entente, les dispositions de l'alinéa 3.2 s'appliquent selon le cas.
- 3.05** Si l'Employeur reprend à son service une salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.
- 3.06** L'Employeur communique au Syndicat, à sa demande, les modalités du processus d'évaluation de la période de probation mis en place par l'Employeur qui a pour but de s'assurer d'un suivi adéquat du rendement des nouvelles salariées.

ARTICLE 4

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA TITULAIRE

4.01

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

- a) congé annuel;
- b) activités syndicales;
- c) congés sans solde prévus à la présente convention;
- d) maladie ou accident;
- e) congé de maternité;
- f) congé de paternité;
- g) congé d'adoption;
- h) congés sociaux;
- i) congé pour études;
- j) période d'affichage prévue à l'article 7.01 des dispositions locales;
- k) période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service régional de main-d'œuvre en vertu de l'article 15 - Sécurité d'emploi des dispositions nationales de la convention collective;
- l) congé à traitement différé;
- m) assignation à un poste hors de l'unité d'accréditation;
- n) formation.

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

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

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 articles 1.02 et 1.03 des dispositions nationales de la convention collective.

ARTICLE 5 NOTION DE DÉPLACEMENT ET SES MODALITÉS D'APPLICATION, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

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) dans toute autre situation dont les parties conviennent, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat, ainsi que dans le cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une (1) ou de plusieurs salariée(s).
- d) lors de la période du 24 juin au 15 août, dans le cas de la salariée oeuvrant en milieu scolaire dont les fonctions sont reliées à la présence des étudiants, lorsqu'elle n'est pas en congé sans solde ou en congé annuel. L'Employeur et le Syndicat conviennent des modalités particulières pour l'application du présent sous paragraphe.

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

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

5.02 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 SALARIÉES LORS D’AFFECTATION TEMPORAIRE, À L’EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX SALARIÉES BÉNÉFICIAIRE DE LA SÉCURITÉ D’EMPLOI, AUX SALARIÉES EN INVALIDITÉ ET AUX SALARIÉES BÉNÉFICIAIRE DU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX

6.01 Équipe volante

L’Employeur constitue une équipe volante dans l’établissement lorsque les besoins de remplacement de l’établissement le justifient.

L’équipe volante a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tel que définis au paragraphe 4.1, de satisfaire aux besoins découlant d’un surcroît 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.

Les fonctions confiées à chacune des salariées de l’équipe volante sont considérées comme un poste et ce poste est comblé suivant les règles prévues à l’article 7 mais comporte un (1) ou deux (2) quarts de travail.

6.02 Modalités d’affectation

L’Employeur octroie les affectations aux salariées de l’équipe volante avant de les offrir aux salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

Par contre, les salariées titulaires de poste à temps partiel inscrites sur la liste de disponibilité de leur centre d’activités se voient offrir les assignations de plus de quatorze (14) jours dans leur centre d’activités avant les salariées de l’équipe volante.

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

Toutefois, lorsqu’aucune affectation n’est disponible pour une salariée de l’équipe volante, l’Employeur peut lui accorder une affectation détenue par une salariée de la liste de disponibilité. La salariée ainsi affectée est celle qui a le moins d’ancienneté parmi celles détenant une affectation à laquelle il reste moins de vingt (20) jours à écouler et pour laquelle la salariée de l’équipe volante rencontre les exigences normales de la tâche. La dite affectation doit être égale ou supérieure et de même quart de travail au poste détenu par la salariée de l’équipe volante. Cette salariée ne peut être tenue de travailler plus de jours que le nombre prévu à son poste.

Advenant que la modalité d’application du deuxième (2^e) alinéa n’atteint pas les objectifs des règles applicables aux salariées lors d’affectation (que les détenteurs de poste équipe volante ne soient pas en surplus, qu’il n’y ait pas de chaîne de supplantation à répétition, etc.), les parties se rencontrent afin de trouver des solutions. À défaut d’entente, l’une ou l’autre des parties pourra mettre fin au deuxième (2^e) alinéa de l’article 6.02 avec un préavis de trente (30) jours. L’équipe volante devient alors prioritaire aux salariées à temps partiel pour les affectations de plus de quatorze (14) jours.

6.03 Listes de disponibilité

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

6.04 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 poste;
- b) toute candidate à l'exercice de la profession;
- 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 suivantes:

Toute salariée à temps partiel qui exprime une disponibilité additionnelle à son poste dans son centre d'activités.

6.05 Expression de la disponibilité

La salariée à temps partiel n'est pas obligée de s'inscrire sur les listes de disponibilité. Par contre, si elle le fait, elle respecte les modalités en cours.

Pour être inscrite à l'une ou l'autre des listes de disponibilité, la salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité en précisant les installations, les centres d'activités, les journées de la semaine et les quarts de travail (minimum deux (2)) où elle assure sa disponibilité. La salariée détenant un poste équipe volante prévu aux articles 1.05, 1.06 et 1.07 doit inscrire une disponibilité par secteur plutôt que par installation.

La salariée doit assurer une disponibilité d'une (1) fin de semaine sur deux (2) mais elle ne peut être obligée de travailler plus d'une (1) fin de semaine sur deux (2) compte tenu de son poste et de sa disponibilité.

Cette disponibilité doit être adaptée 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 sans toutefois modifier l'horaire en cours.

L'Employeur peut établir un formulaire où les salariées inscrivent leur disponibilité mais il doit permettre aux salariées d'inscrire la disponibilité de leur choix sous réserve des restrictions précédentes.

Compte tenu que l'Employeur reconnaît la période du 1^{er} juin au 30 septembre comme la période normale de congé annuel, il peut exiger des salariées de la liste de disponibilité de déterminer au plus tard le 15 février leur disponibilité pour la période du 1^{er} juin au 30 septembre laquelle ne pourra être modifiée pour cette période.

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 6.08. Ces affectations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

6.06 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 et ce, dans les dix (10) jours.

6.07 Lorsque l'Employeur raye un nom inscrit à une liste de disponibilité, il fait parvenir un avis indiquant les motifs à cet effet, tant à la personne concernée qu'au Syndicat et ce, dans les sept (7) jours.

6.08 **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 ces listes. Pour être affectées, les salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

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

Toutefois, une salariée ne peut se voir refuser une affectation de plus de quatorze (14) jours, du seul fait de l'application de l'intervalle minimum prévu au paragraphe 19.02 des dispositions nationales de la convention collective. De même, les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective - Temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

Une salariée inscrite à la liste de disponibilité peut être assignée à l'avance. Une assignation de plus de quatorze (14) jours ne peut être remise en question par cette salariée, ni ne peut être réclamée par une autre salariée en raison de son rang d'ancienneté, s'il reste sept (7) jours ou moins avant la date du début de l'affectation.

La salariée à temps partiel n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire dans les cas suivants :

- a) si le nombre de jours de travail par période de deux (2) semaines est modifié;
- b) si la durée probable est modifiée et que la salariée détient le remplacement depuis plus de douze (12) mois.

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

Les affectations à durée indéterminée dont la durée probable est de plus de quatorze (14) jours doivent être accordées conformément au sous-paragraphe B) du paragraphe 6.08.

A) Affectation de quatorze (14) jours ou moins

L'affectation prévue avant l'affichage de l'horaire de travail et/ou en cours de l'horaire de travail est accordée par ordre d'ancienneté, selon la disponibilité exprimée, dans l'ordre suivant:

- a) aux salariées titulaires de poste à temps partiel du centre d'activités concerné et inscrites à la liste de disponibilité du centre d'activités;
- b) aux salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

Pour les affectations de quatorze (14) jours ou moins prévues ci-haut, si la disponibilité exprimée par la salariée possédant le plus d'ancienneté, ne correspond pas entièrement à l'affectation à effectuer, la partie de l'affectation non comblée par cette salariée est accordée, selon les modalités ci-haut décrites, jusqu'à ce que l'affectation offerte soit entièrement comblée.

B) Affectation de plus de quatorze (14) jours

Une affectation d'une durée de plus de quatorze (14) jours sera octroyée selon les règles établies à 6.08A (affectation de quatorze (14) jours ou moins) pour la période se situant entre le début de l'affectation et le dernier jour de l'horaire en cours.

Par la suite, elle est indivisible et est accordée, par ordre d'ancienneté, selon la disponibilité exprimée et pourvu que cette disponibilité corresponde à l'affectation à effectuer dans l'ordre suivant:

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

Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le centre d'activités concerné. La salariée bénéficiant d'une telle mutation, lors de sa réintégration à son poste, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

- b) aux salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

Toute salariée inscrite à la liste de disponibilité de l'établissement et déjà assignée pour une durée de quatorze (14) jours ou moins, est réputée disponible pour les affectations prévues au présent sous paragraphe.

Si l'affectation est accordée à une salariée visée par l'alinéa précédent, l'affectation qu'elle détenait est accordée, s'il y a lieu, selon les modalités prévues au paragraphe 6.08, sous-paragraphe A).

6.09 Pour les affectations de plus de quatorze (14) jours, 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.

Pour les affectations de quatorze (14) jours ou moins, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la salariée que sur demande.

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

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

Dans ce cas, la salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue au paragraphe 8.01 et suivants.

6.11 **Temporairement à l'extérieur de l'unité d'accréditation**

La salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation conformément au paragraphe 3.13 des dispositions nationales de la convention collective, le fait pour une période n'excédant pas un an et uniquement dans la mesure où l'Employeur procède au remplacement de cette salariée pour toute la durée de l'absence.

La durée de l'affectation hors accréditation et l'obligation de remplacer la salariée mutée peuvent faire l'objet d'une entente différente selon les circonstances et la volonté des parties.

ARTICLE 7

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES À L'INTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ÉTABLISSEMENT, À L'EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX SALARIÉES BÉNÉFICIAIRES DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI ET AUX SALARIÉES EN INVALIDITÉ ET DE CELLES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION

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

7.01

À chaque période comptable de vingt-huit (28) jours, l'Employeur informe par écrit le Syndicat des postes vacants, nouvellement créés ou vacants abolis conformément au paragraphe 3.14 des dispositions nationales de la convention collective.

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

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

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

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

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

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

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 ou autre si cela est dans un objectif de rétention.

L'affichage d'un tel poste ne peut donner ouverture à l'application du paragraphe 7.14. Cependant, lorsqu'un tel poste devient vacant, il est soumis à l'application du paragraphe 7.14.

7.02

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:

- 1 - le titre d'emploi 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;

Les quarts de travail sont reconnus être :

- I. Hôpital de Papineau : jour ou soir ou nuit ou rotation (jour-soir ou jour-nuit)
- II. Centre d'hébergement Vallée-de-la-Lièvre : jour ou soir ou nuit.
- III. Centre local de services communautaires Vallée-de-la-Lièvre : jour ou soir ou nuit
- IV. Centre d'hébergement de la Petite-Nation : jour ou soir ou nuit
- V. Centre local de services communautaires de la Petite-Nation : jour ou soir ou nuit.

- 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 - le secteur géographique;
- 10 - l'exigence d'un véhicule automobile, s'il y a lieu, auquel cas la salariée est réputée utiliser son automobile de façon régulière.

Les indications aux points 1 à 10 du présent paragraphe sont des éléments constitutifs du poste.

La modification de l'exigence d'un véhicule automobile n'entraîne pas l'abolition du poste de la salariée, à moins que celle-ci soit en désaccord avec le changement. Dans ce cas, la salariée pourra utiliser la procédure de supplantation prévue à l'article 8 des dispositions locales de la convention collective.

Dans le cas d'un poste équipe volante programme deux (2) secteurs, la salariée peut être assignée à des remplacements sur l'un ou l'autre des secteurs.

À titre indicatif :

- Le port d'attache.

Le lieu de travail de la salariée titulaire d'un poste à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, est réputé être son port d'attache.

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

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

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

7.05 Règles d'octroi des postes

I. Les titres d'emploi n'exigeant pas un diplôme universitaire

Le poste devra être accordé et sera comblé par la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

II. Pour les titres d'emploi exigeant un diplôme universitaire

Le poste est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répond aux exigences pertinentes. Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté.

III. Les exceptions

a) Postes avec fonctions au soutien à domicile (CLSC Petite-Nation et CLSC Vallée-de-la-Lièvre)

- Dans un premier temps, le poste est affiché avec un titre d'emploi exigeant un diplôme universitaire. Le poste est accordé à la plus ancienne des candidates qui satisfait aux exigences normales du poste.

- Dans la mesure où le poste n'est pas comblé, il est réaffiché avec un titre d'emploi ne requérant pas de diplôme universitaire. Le poste est accordé à la plus ancienne des candidates qui satisfait aux exigences normales du poste.
 - Dans les deux cas, la période d'initiation et d'essai est de soixante (60) jours de travail.
- b) Relative à l'accessibilité aux postes d'assistante infirmière chef, d'infirmière clinicienne assistante infirmière chef, d'assistante du supérieur immédiat et d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat.

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

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

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

1. le poste est accordé à la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature et qui ont obtenu une note de soixante (60) points et plus sur cent (100) en application de la grille d'évaluation qui suit :
2. Grille d'évaluation :

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

-- Expérience pertinente (évaluée sur 30 points)

- Ayant deux (2) ans et plus d'expérience et moins de cinq (5) ans : 20 points;
- Ayant cinq (5) ans et plus d'expérience et moins de six (6) ans : 25 points;
- Ayant six (6) ans et plus d'expérience : 30 points.

-- Formation académique :

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

-- Habilités personnelles (évaluées sur 40 points)

- La salariée doit obtenir minimalement vingt (20) points sur quarante (40) pour obtenir le poste.

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

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

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

7.06

Les découlants

Toute vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective.

Les postes demeurés vacants

L'Employeur octroie un poste demeuré vacant à la suite d'un affichage à toute salariée qui satisfait aux exigences normales du poste et qui en fait la demande à la condition de ne pas avoir plus de trois (3) périodes d'initiation et d'essai dans les douze (12) derniers mois.

Abolition d'un poste vacant

Toutefois, l'Employeur peut abolir un poste vacant.

7.07 Registre de postes

Un registre des postes est établi dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une salariée absente du travail de poser sa candidature, advenant une vacance à l'un des postes souhaités. La salariée qui se voit offrir plus d'un poste pendant une période d'absence doit en choisir un (1).

7.08 Les modalités de ce registre sont :

- La salariée peut s'inscrire au registre si elle s'absente du travail quatorze (14) jours et plus.
- Dans les cas d'invalidité ou lésion professionnelle, une copie du formulaire d'inscription au registre de poste est remise avec le formulaire de réclamation d'assurance-salaire ou de lésion professionnelle.
- L'inscription ne vaut que la période de l'absence.
- Il y a une copie du registre et des feuilles d'inscription dans chaque installation.
- L'inscription de la salariée est traitée comme si elle avait posé sa candidature selon la procédure régulière.

7.09 Le registre est établi de façon à distinguer les postes.

7.10 L'application du paragraphe 7.05 ne peut avoir pour effet d'empêcher l'obtention d'un poste par une salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi selon la procédure prévue à l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective.

7.11 Nomination et entrée en fonction

L'Employeur affiche toute nomination dans les vingt (20) 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.

7.12**Période d'initiation et d'essai**

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. Dans le cas de la salariée qui obtient un poste dont le titre d'emploi requiert un baccalauréat ou plus ou dans le cas d'un poste visé par les mesures d'exception (7.05-III), la période d'initiation et d'essai est de soixante (60) jours de travail. Par contre, lorsqu'une période de formation est donnée par l'Employeur, celle-ci est exclue du calcul des jours travaillés.

Cependant, la salariée de l'équipe de remplacement qui obtient un poste en vertu des dispositions du paragraphe 15.05 ne peut décider de réintégrer l'équipe de remplacement durant cette période, mais elle doit le faire à la demande de l'Employeur.

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.

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 ou 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 le cas échéant, l'Employeur offre le poste à une autre candidate selon les modalités prévues au présent article.

7.13**Salaire**

À la suite de toute mutation, la salariée reçoit le salaire prévu pour son nouveau poste dès le premier jour de sa période d'initiation et d'essai ou de sa période d'adaptation prévue à l'article 15.

7.14

Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel

Disposition temporaire

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 de la convention collective, la procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel est suspendue.

De plus, tous les postes qui sont créés dans le cadre de la titularisation ne font pas l'objet de l'application de l'article 7.14.

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

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

- a) dans les centres d'activités où il n'existe aucun roulement des quarts de travail:
 - i) le poste est offert dans le centre d'activités concerné par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel de ce centre d'activités, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail. Les jours de travail du poste sont accordés en totalité ou en partie, par ancienneté, à la salariée qui, par l'addition de ces jours de travail, devient une salariée à temps complet;
 - ii) s'il reste un (1) ou des jour(s) de travail non récupéré(s), ce ou ces jour(s) est ou sont offert(s) par ordre d'ancienneté aux autres salariées du centre d'activités concerné dans la mesure où l'ensemble de ces jours de travail restants sont récupérés totalement par cette ou ces salariée(s). Sinon, les jours de travail non récupérés deviennent un nouveau poste qui 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 jour(s) de travail du poste est ou sont offert(s) par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel de ce centre d'activités dans la mesure où l'ensemble des jours du poste sont récupérés totalement par une (1) ou des salariée(s). Sinon, le poste est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article.
 - b) dans les centres d'activités où il existe un roulement des quarts de travail, les modalités ci-haut prévues s'appliquent sauf pour ce qui suit et en autant qu'il n'y ait pas augmentation du roulement des quarts de travail:
 - i) si le poste devenu vacant ou nouvellement créé est un poste stable sur un quart, seules les salariées à temps partiel stables sur le même quart de travail peuvent se voir offrir les jours de travail du poste;
 - ii) si le poste devenu vacant ou nouvellement créé est un poste soumis au roulement des quarts de travail, toutes les salariées à temps partiel assumant le roulement des quarts de travail peuvent se voir offrir les jours de travail du poste.
- 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.

7.15

CHANGEMENT DE STATUT

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

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

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

7.16 B) À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

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

7.17 L'Employeur affiche toute nomination suivant la période d'affichage, et ce, pour une durée de dix (10) jours.

7.18 La salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de soixante (60) jours de travail. Au cours de cette période, elle peut réintégrer son ancien poste visé par le certificat d'accréditation, sans préjudice à ses droits acquis.

ARTICLE 8 PROCÉDURE DE SUPPLANTATION (MODALITÉS D'APPLICATION DES PRINCIPES GÉNÉRAUX NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE) À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

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

- 1 - Dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visé à l'intérieur d'un centre d'activités donné, la salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail qui a le moins d'ancienneté en est affectée.
- 2 - Cette salariée peut supplanter dans un autre centre d'activités, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail, ayant le moins d'ancienneté ou supplanter dans le même centre d'activités, la salariée du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite.

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

- 3 - La salariée qui n'a pu utiliser la deuxième étape peut supplanter dans un autre titre d'emploi 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-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée détenir un poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours si un tel poste a été laissé vacant. À défaut d'accepter un tel poste, la salariée est réputée avoir démissionné.

Chaque salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite au 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 supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 9 - Heures et semaine de travail.

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

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

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

ARTICLE 9 AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION

9.01 Semaine régulière

La semaine régulière de la salariée est, en fonction du nombre d'heures hebdomadaire prévu à son titre d'emploi, répartie sur cinq (5) jours. Un jour de travail est de sept (7) heures ou de sept heures et quart (7.25).

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 (3/4) d'heure ou d'une (1) heure pour prendre son repas quotidien compte tenu de l'organisation du travail, de la préférence de l'ensemble des salariées et ce, par centre d'activités, après entente avec le supérieur immédiat.

Elle n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

9.04 Période de repos

La salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période de repas. Toutefois, la salariée travaillant sur le quart de nuit peut accoler sa période de repos à sa période de repas si l'organisation du travail le permet.

La salariée qui fait deux (2) quarts de travail consécutifs a droit à quinze (15) minutes rémunérées de récupération. Cette récupération est prise dans les trente (30) minutes de la fin du premier quart ou dans un délai raisonnable du début du deuxième quart et ce, après entente avec son supérieur immédiat.

9.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toutes salariées un repos de deux (2) jours complets par semaine, consécutifs si possible.

Les mots « jours de repos » signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

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

9.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même regroupement d'échanger entre elles leurs jours de congé et de travail, tels qu'établis, et ce, avec le consentement de leurs supérieurs immédiats, lesquels ne peuvent refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 19 - Temps supplémentaire des dispositions nationales de la convention collective ne s'appliquent pas dans ce cas.

L'horaire initial demeure le point de référence pour déterminer les droits des salariées.

9.07 Nombre et répartition des fins de semaine

L'Employeur assure à l'ensemble des salariées un minimum d'une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier, de telle sorte que la salariée ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2^e) fin de semaine consécutive. Toutefois, si dans des situations particulières et à l'égard d'une (1) ou plusieurs salariée(s), l'Employeur ne peut respecter cette obligation en raison de l'impossibilité de recruter dans la localité des infirmières (au sens de la Loi) répondant aux exigences normales de la tâches, il doit alors assurer un minimum d'une (1) fin de semaine par période de trois (3) semaines de calendrier, de telle sorte que la salariée ne travaille jamais plus de deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2^e) fin de semaine consécutive.

Nonobstant l'alinéa précédent, l'assistante-infirmière-chef de jour ou l'assistante-infirmière-chef-bachelière de jour, bénéficie d'une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier.

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

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

9.09 Affichage des horaires

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

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

9.11 Réaménagement de l'horaire

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

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

9.12 Roulement des périodes

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

En aucun temps, la salariée ne peut être obligée de travailler sur plus de deux (2) quarts dans une même semaine ou dans une période de sept (7) jours consécutifs.

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

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

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

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

9.15 La salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 7 ou qu'elle se prévaut des dispositions des paragraphes 8.01 et suivants.

- 9.16** Dans un centre d'activités où il n'y a pas de roulement des quarts de travail entre les salariées, c'est-à-dire où chacune travaille sur un quart stable, il n'est possible à aucune de ces salariées d'initier le roulement des quarts de travail dans ce centre d'activités.
- 9.17** L'Employeur prend toutes les mesures appropriées pour permettre à la salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50%) de son temps sur le quart de jour, sauf s'il y a une entente différente entre l'Employeur et les salariées du centre d'activités visé. En mars de chaque année, les parties se rencontrent pour déterminer le point de départ de chacune de ces périodes.
- 9.18** Dans le cas où il doit y avoir roulement des périodes de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des salariées d'un même regroupement (en tenant compte de l'exclusion prévue à 9.12 s'il y a lieu) d'un centre d'activités, la rotation sur deux (2) quarts de travail soit jour-soir, soit jour-nuit, dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation des effectifs.
- 9.19** **Rafraîchissement de 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.
- 9.20** **Heures brisées**
- La salariée n'est pas soumise au régime des heures brisées.
- 9.21** **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 À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ ET CE, À L'EXCLUSION DES TAUX ET DE LA RÉMUNÉRATION

10.01 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 (1/2) heure.

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 télé-avertisseur 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.

ARTICLE 11 CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES ET VACANCES ANNUELLES, À L'EXCLUSION DES QUANTA ET DE LA RÉMUNÉRATION

SECTION I : CONGÉS FÉRIÉS

11.01 Liste des congés fériés

La liste des congés fériés est constituée de onze (11) congés fériés et deux (2) congés mobiles.

Les congés fériés sont :

- Fête du Canada
- Fête du travail
- Action de Grâce
- Noël
- Lendemain de Noël
- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Journée nationale des Patriotes
- Fête nationale
- Congés mobiles (2).

Nonobstant la signature de la présente convention collective, l'application du présent article débute le 1^{er} juillet 2008.

Les congés mobiles sont accordés à la salariée à la suite d'une demande faite au moins sept (7) jours à l'avance à son supérieur immédiat lequel ne peut refuser sans motif valable.

Les congés mobiles sont acquis au rythme d'un (1) par période de quatre (4) mois de service. Ces congés peuvent être pris par anticipation. En cas de départ avant que le congé soit acquis, la salariée doit rembourser à l'Employeur, à même sa dernière paie, les congés mobiles pris par anticipation.

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. Pour l'octroi de ces jours, le choix se fait par ancienneté.

Les salariées ont droit d'accoler un minimum de cinq (5) jours consécutifs de congés (fériés, compensatoires ou hebdomadaires) lors du congé de Noël ou du Jour de l'An. L'octroi de cinq (5) jours de congés consécutifs dans la période des Fêtes est prioritaire à l'octroi des congés annuels pour cette même période.

Par contre, l'Employeur n'est pas tenu d'accorder cinq (5) jours consécutifs de congé à la salariée qui a deux (2) jours de congés consécutifs à Noël et au jour de l'An.

Les parties conviennent de se rencontrer afin de résoudre tout problème relatif à l'application du présent paragraphe.

11.03 Remise de congé férié

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

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

Le cumul d'un maximum de cinq (5) congés compensatoires peut s'étendre au-delà de l'année de référence des congés fériés (1^{er} juillet au 30 juin).

11.04 Échange de congé férié

Après l'affichage de l'horaire de travail, il est loisible à deux (2) salariées d'un même regroupement, 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 II : CONGÉ ANNUEL

11.05 Période de congé annuel

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

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

L'Employeur recueille la disponibilité de l'ensemble des salariées à temps partiel sur la liste de disponibilité, exprimée conformément au paragraphe 6.05.

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.

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

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.

Aux fins des vacances, la semaine est définie du lundi au dimanche afin d'avoir des fins de semaines complètes.

Congé fractionné

Cependant, la salariée peut choisir de prendre deux (2) semaines de congé annuel de manière fractionnée en jours, auquel cas ces journées n'apparaissent pas au programme des congés annuels et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

L'Employeur accorde les choix de vacances continues (au moins une (1) semaine) avant les congés annuels fractionnés.

11.07 Affichage de la liste

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

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

11.08

Inscription

Les salariées inscrivent leur préférence avant le 15 mars et le 30 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 d'un même regroupement travaillant dans un même centre d'activités.

La salariée de l'équipe volante fait son choix dans le centre d'activités où elle est assignée pendant la période de congé annuel. Si, au moment du choix, elle n'est pas assignée, elle choisit à l'équipe volante.

Congé annuel et semaine de relâche

Dans la mesure où des salariées inscrivent un choix de vacance pour la semaine de relâche scolaire, le choix sera accordé en priorité par ancienneté parmi les salariées ayant des enfants mineurs qui sont en semaine de relâche. Cette salariée sera alors considérée avoir épuisé son choix de vacance prioritaire pour la période d'hiver au sens de l'article 11.06.

11.09

Affichage du programme

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

Ce programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux paragraphes 11.10 et 11.11 ou dans le cas de la salariée qui obtient un transfert, une promotion ou une rétrogradation avant d'avoir pris son congé annuel. Dans ces derniers cas, la salariée mutée prend son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la salariée qu'elle remplace ou à toute autre date convenue avec l'Employeur.

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

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

11.10

Échange de congé annuel

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

11.11 Report du congé annuel

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

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

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

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

11.12 Congé annuel pour conjoints

Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement, ils peuvent prendre leurs vacances en même temps. Cependant, leur période de vacances 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 demande de la salariée, l'Employeur doit lui verser sa rémunération de vacance avec l'avant dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

SECTION III : CONGÉS MOBILES – PSYCHIATRIE

11.14 Congés mobiles

Les congés mobiles prévus au paragraphe 34.03 et à l'annexe 9 des dispositions nationales de la convention collective doivent se prendre à des dates convenues entre l'Employeur et la salariée.

ARTICLE 12 CONGÉS SANS SOLDE

12.01 Disposition générale

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

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

12.02 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 ou partiel sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois pour enseigner dans un secteur relié à sa profession.

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

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

12.03 A) 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 (1ère) année ou de sa prolongation du congé sans solde ou partiel sans solde, la salariée peut reprendre son poste en avisant 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 et suivants - Procédure de supplantation.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée détenir un poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours si un tel poste a été laissé vacant à la suite d'un affichage selon les dispositions prévues au sous-paragraphe 8.01, alinéa 4.

CONGÉ SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES

12.04

Conditions d'obtention

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

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

12.05

A) 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 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 et suivants - Procédure de supplantation.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée détenir un poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours si un tel poste a été laissé vacant à la suite d'un affichage selon les dispositions prévues au sous-paragraphe 8.01-4.

12.06 Congé pour reprise d'examen

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

AUTRES CONGÉS SANS SOLDE

12.07 Fonction civique (Congé pré-électoral)

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

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

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

12.08 Fonction civique (Congé post-électoral)

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

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 aux articles 4 et 6.

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 (1ère) 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.

Dans le cas où la salariée exerce son droit de retour dans la première année de son congé sans solde et qu'elle ne peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé, elle peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 8.01 et suivants - Procédure de supplantation.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée détenir un poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours si un tel poste a été laissé vacant à la suite d'un affichage selon les dispositions prévues au sous-paragraphes 8.01-4.

12.09

Congé sans solde

1 - Conditions d'obtention

Après deux ans (2) 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 quatre (4) périodes après entente avec l'Employeur.

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

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

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

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

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

2 - Modalités

Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans solde dont la durée excède quatre (4) semaines.

a) Retour

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

b) Congé annuel

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

c) Congés-maladie

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

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

d) Modalités de retour

Sous réserve des dispositions du sous-paragraphe 1 du paragraphe 12.09, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur 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 et suivants - Procédure de supplantation.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée détenir un poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours si un tel poste a été laissé vacant à la suite d'un affichage selon les dispositions prévues au sous-paragraphe 8.01-4.

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

Pré-retraite

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

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

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

Au départ définitif de la salariée, le poste à temps complet détenu par cette salariée est affiché en conformité avec les dispositions de l'article 7.

12.11

Congé partiel sans solde par échange de poste

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

Pour bénéficier du congé à temps partiel, la salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre salariée à temps partiel du même titre d'emploi et du même centre d'activités. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des salariées à temps partiel 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 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 six (6) jours par deux (2) semaines.

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

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

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.

12.14 Congé sans solde pour mariage ou pour union civile

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

Lorsque la salariée bénéficiant du congé avec solde y accole une (1) semaine sans solde et qu'elle a droit à un congé sans solde prévu au paragraphe 12.09, ce dernier est réduit pour la période concernée, de l'équivalent de la période sans solde.

12.15

Congé à l'occasion d'un divorce ou d'une séparation ou d'un litige relatif à la garde des enfants

La salariée dont la présence à la Cour est nécessaire pour un litige relatif à son divorce, sa séparation ou à la garde de ses enfants a droit d'obtenir une absence autorisée pour chaque journée où sa présence est requise. Elle doit faire sa demande trente (30) jours à l'avance. Elle doit fournir une preuve de la date de l'audience si l'Employeur l'exige.

ARTICLE 13 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, À L'EXCLUSION DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU RECYCLAGE DES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI

13.01 Énoncé de principe et définitions

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 peut également viser à favoriser le développement d'une orientation de carrière pour les salariées.

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

13.02 Programme d'accueil et d'orientation

Le programme d'accueil et d'orientation permet aux salariées nouvellement embauchées de s'intégrer à l'établissement et de se familiariser avec leurs nouvelles fonctions. Ce programme doit commencer dès le premier jour d'emploi.

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

La durée de la période de probation tel que définie à l'article 3.2 est prolongée d'autant de jours que la durée du programme d'accueil et d'orientation.

13.03 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'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, après avoir consulté le Syndicat local. Ces activités sont organisées à même les ressources allouées à la formation en cours d'emploi.

13.04 Orientation des salariées de l'équipe volante et de la liste de disponibilité

Lorsque, aux fins d'éventuels remplacements dans un centre d'activités spécifique, l'Employeur décide d'offrir un programme d'orientation à des salariées, il l'offre aux salariées de l'équipe volante ou de la liste de disponibilité.

Le comité prévu à l'article 13.05 peut déterminer un nombre maximum de programmes d'orientation qu'une salariée peut recevoir. Il peut aussi déterminer des critères permettant de répartir adéquatement les programmes d'orientation entre les différents types d'équipes volantes et de la liste de disponibilité. Le tout en fonction de l'ancienneté des salariées appelées à exercer les fonctions dans un même centre d'activités.

13.05 Programme de 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 (P. D.R.H.) de l'établissement, un comité de développement des ressources humaines est formé dans les soixante (60) jours de la signature de la présente convention collective. Ce comité est composé de deux (2) personnes désignées par le Syndicat et de deux (2) personnes désignées par l'Employeur.

Dans le cadre du plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.) de l'établissement, l'Employeur élabore annuellement avec la participation dudit comité, le 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 local au moins quarante-cinq (45) jours avant le début de sa réalisation.

À la demande de l'une ou l'autre des parties, toute impasse relative aux modalités d'application du plan d'activités et aux critères de sélection des candidates est soumise à la médiation préarbitrale du ministère du travail avant d'être référée à l'arbitrage de différend.

13.06 Utilisation du budget

Le budget consacré au développement des ressources humaines déterminé dans les dispositions nationales est utilisé pour le remboursement des salaires, des avantages sociaux, des frais pédagogiques, des frais de déplacement et des frais de séjour liés aux activités de formation en cours d'emploi des salariées, et ce, à l'exception du programme d'accueil et d'orientation des salariées nouvellement embauchées.

13.07 Horaire de travail

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

ARTICLE 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

Les conditions de travail particulières applicables aux salariées appelées à accompagner les bénéficiaires à une activité extérieure de l'une des installations pour plus de vingt-quatre (24) heures font l'objet d'entente au niveau local.

La salariée requise par l'Employeur pour accompagner les bénéficiaires à une activité extérieure de l'une des installations pour moins de vingt-quatre (24) heures est réputée être au travail au sens de la convention collective.

ARTICLE 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

15.01 Comité local de relations de travail

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

15.02 Ce comité est composé d'une (1) à deux (2) représentantes du Syndicat, salariées de l'établissement et d'un (1) représentant extérieur selon le choix du Syndicat, et représentants de l'Employeur, selon les besoins de la situation.

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

15.04 Les parties s'efforcent de tenir au moins quatre (4) réunions par année.

15.05 Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité incluant l'aspect paritaire sont déterminées par les membres du comité.

ARTICLE 16 RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

16.01

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

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

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

16.02

Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans les présentes dispositions locales entre une salariées et l'Employeur n'est valable à moins qu'elle ait reçu l'approbation écrite d'une représentante syndicale. À défaut par la représentante syndicale de donner une réponse écrite dans un délai de vingt (20) jours de la réception de l'avis écrit au Syndicat, l'entente est considérée valable et acceptée.

ARTICLE 17 AFFICHAGE D'AVIS

17.01 L'Employeur met à la disposition du Syndicat un (1) tableau fermé à clef par installation, définie à cet article, servant exclusivement à des fins syndicales; une clef est remise à la représentante du Syndicat.

17.02 Les installations où l'on retrouve lesdits tableaux fermés à clef :

- Hôpital de Papineau
- CLSC Vallée-de-la-Lièvre : le Centre administratif et 133 Joseph
- Centre d'hébergement Vallée-de-la-Lièvre
- CLSC et Centre d'hébergement Petite-Nation : Centre d'hébergement Petite-Nation

Tableaux non fermés :

- CLSC Vallée-de-la-Lièvre : Val-des-Bois
- CLSC et Centre d'hébergement Petite-Nation : CLSC Petite-Nation

17.03 Dans ce ou ces tableau(x), le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres. Ce document doit respecter la politique de l'établissement visant à contrer le harcèlement et la violence.

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

Par conséquent, il consent à ce qu'aucun affichage ne soit fait ailleurs que sur les tableaux prévus à cet effet. Une copie du ou des documents est transmise 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 de la direction des Ressources humaines. Ces documents doivent concerner les conditions de travail des salariées ou être relatifs à l'application de la présente convention.

ARTICLE 18 ORDRES PROFESSIONNELS

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

ARTICLE 19 PRATIQUE ET 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'auteure, son titre et le centre d'activités auquel elle appartient seront indiqués sur ce tel document.

19.02 Modification d'un document

Nonobstant le paragraphe 19.01, aucune salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact dû au fait qu'elle s'est basée sur des études scientifiques récentes.

ARTICLE 20 CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

20.01 Salariée accompagnant un bénéficiaire pour des soins ou une (des) activité(s)

La salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire 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 le bénéficiaire. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.
- 2 - Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.

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

- 3 - L'établissement rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives.
- 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.

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.), elle en avise l'Employeur dans un délai maximal de quarante-huit (48) heures de l'événement. L'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation suite à la présentation de l'objet brisé.

La salariée doit présenter sa réclamation dans un délai raisonnable.

**ARTICLE 22 RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT
D'UNIFORME**

22.01 Uniforme

L'Employeur fournit les uniformes et les sarraus lorsqu'il en exige le port. L'entretien de ces uniformes ou sarraus est assuré par 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 Salle d'habillage

L'Employeur fournit une (1) salle d'habillage convenable aux salariées.

23.03 Bureau

Dans le cas de la salariée travaillant dans un bureau où elle peut déposer ses vêtements et se changer, l'Employeur n'est pas obligé de lui fournir un casier ou une salle d'habillage.

ARTICLE 24 MODALITÉS DU 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 ;
- l'ancienneté accumulée ;
- le nombre de congés maladie accumulés ;
- le nombre de congés annuels.

De plus, si le système de paie le permet, les données suivantes seront aussi inscrites sur le relevé de paie :

- banque de temps supplémentaire accumulé ;
- expérience.

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

24.02 Périodes de paie

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines. Toute modification dans le versement de la paie doit faire l'objet d'une consultation du Syndicat pour discuter des modalités de transition. En aucun cas, il ne peut s'écouler plus de quinze (15) jours entre deux (2) remises de paie.

La paie est distribuée par dépôt bancaire conformément au régime déjà établi dans l'établissement.

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 20,00\$ ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la dénonciation de l'erreur, 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 neuf (9) 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 deux (2) semaines à l'avance.

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

ARTICLE 25

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

25.01

Les parties conviennent que cette matière ne trouve pas application considérant la proximité des différentes institutions financières avec l'une ou l'autre des installations du CSSS de Papineau.

ARTICLE 26 ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

26.01 Port d'attache

Règles générales :

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 à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective. 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.

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

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

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

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

Règles spécifiques :

Par contre, les salariées détenant un poste équipe volante prévu aux articles 1.05 et 1.06 avec secteur géographique Vallée-de-la-Lièvre, et celles détenant un poste équipe volante prévu à l'article 1.07 sont considérées avoir le CLSC-VLL comme port d'attache lorsqu'elles effectuent un remplacement à Val-des-Bois.

Cette règle s'applique aussi dans le cas où ces salariées effectuent un remplacement à Val-des-Bois via la disponibilité additionnelle à leur poste.

Pour les postes équipe volante deux secteurs prévus à l'article 1.07, l'Employeur détermine dans quel secteur sera le port d'attache de la salariée. La salariée ne peut avoir de ports d'attaches sur plus d'un secteur.

Dans le cas où l'Employeur désigne le secteur de Vallée-de-la-Lièvre à un poste équipe volante deux secteurs, le port d'attache est le CLSC Vallée-de-la-Lièvre pour les remplacements effectués dans le secteur Petite-Nation.

26.02 Autre moyen de transport

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

26.03 Avis

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 Remorquage

Les salariées de l'installation CLSC Petite-Nation requises d'utiliser leur automobile à la date de signature des dispositions locales conservent le privilège acquis concernant les frais de remorquage. Les modalités du remboursement sont les suivantes :

- Un montant de deux cent cinquante (250\$) dollars est disponible pour chaque période du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante.
- Les frais remboursables sont calculés selon le coût d'un remorquage au garage le plus proche de l'incident.
- Si le total des réclamations des salariées dépasse deux cent cinquante (250\$) dollars, chaque salariée sera remboursée au prorata de sa réclamation (exemple : le montant de sa réclamation multiplié par deux cent cinquante (250\$) dollars divisé par le total des réclamations).
- Le paiement se fait dans la deuxième (2^e) période de paie suivant le 31 mars.

26.05 Repas

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

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

PARTIE II

DURÉE

- Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 14 septembre 2008 à l'exception de l'article 6.

Celui-ci entrera en vigueur le 12 octobre 2008. Dans l'impossibilité d'actualiser cette date de mise en application pour l'article 6 dû à l'implantation du système informatique, les parties se rencontreront afin de discuter des difficultés rencontrées.

- Les annexes 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

ANNEXES

ANNEXE 2

CONDITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AU MAINTIEN ET À L'IMPLANTATION D'UNE FIN DE SEMAINE SUR TROIS DE TRAVAIL

CONSIDÉRANT la pénurie importante de personnel infirmier qui sévit au Centre de santé et de services sociaux de Papineau ;

CONSIDÉRANT la volonté de l'Employeur d'offrir le plus possible des conditions de travail favorisant le recrutement et la rétention du personnel tout en répondant aux besoins de la clientèle ;

CONSIDÉRANT que l'horaire de travail est un des éléments pouvant contribuer le plus à l'attraction et la rétention de notre main d'œuvre ;

CONSIDÉRANT que l'Employeur a établi un horaire de travail permettant une (1) fin de semaine sur trois (3) de travail à l'hôpital et que l'évaluation de l'implantation de ce projet est positive ;

CONSIDÉRANT que pour cet horaire, les salariées à temps partiel doivent s'engager à donner une disponibilité minimale ;

CONSIDÉRANT la volonté de l'Employeur de recourir le moins possible à du personnel infirmier par l'entremise d'une agence de personnel ;

CONSIDÉRANT la volonté de l'Employeur de recourir le moins possible à l'obligation de faire du temps supplémentaire ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

QUE le préambule fait partie de la présente entente ;

QUE les dispositions de la convention collective s'appliquent dans la mesure où elles ne sont pas autrement modifiées par la présente annexe. Les parties conviennent que les dispositions favorisant la création de postes à temps complet, soit le 6^e alinéa de l'article 7.01 et l'article 7.14, ne doivent contrevenir à l'implantation ou l'instauration d'une (1) fin de semaine sur trois (3) de travail ;

QUE l'implantation et l'instauration d'une (1) fin de semaine sur trois (3) de travail se fait par centre d'activités ;

QUE les salariées désirant profiter de cet horaire doivent exprimer une disponibilité de huit (8) jours minimum sur quatorze (14) jours de calendrier sur deux (2) quarts de travail ;

QUE pour l'implantation de cet horaire, un minimum de salariées devront exprimer une disponibilité minimale de huit (8) quarts sur quatorze (14) jours de calendrier ;

QUE cet horaire peut ne pas s'appliquer dans la période des Fêtes pour permettre l'octroi de cinq (5) jours de congés consécutifs ;

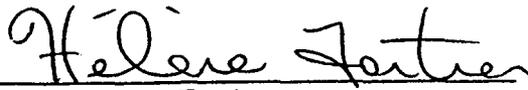
QUE les parties se rencontreront pour évaluer le fonctionnement de ce nouveau mode de distribution des fins de semaines et trouver des solutions aux problèmes existants, s'il y a lieu. Si l'une ou l'autre des parties considère ce type d'horaire insatisfaisant dans un (1) ou des centre(s) d'activités, elle peut y mettre fin avec un préavis minimum de quarante-cinq (45) jours.

PARTIE IV

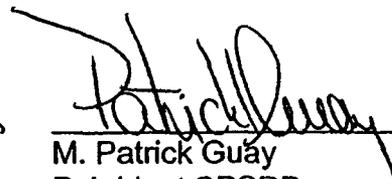
SIGNATURES

SIGNATURES

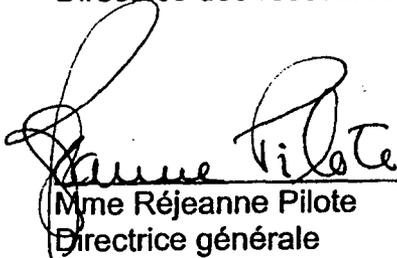
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Gatineau en ce 27^e jour du mois de mai 2008.



Mme Hélène Fortier
Directrice des ressources humaines



M. Patrick Guay
Président SPSRP



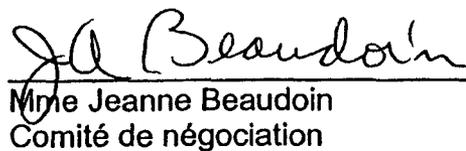
Mme Réjeanne Pilote
Directrice générale



Mme Adèle Gorman
Comité de négociation



Mme Aline Bouchard
Comité négociation



Mme Jeanne Beaudoin
Comité de négociation



M. Guy Laurin
Porte parole FIQ