

*Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
du Saguenay-
Lac-Saint-Jean*

Québec 

fiq **SPSSLSJ**

Syndicat des professionnelles en soins
du Saguenay-Lac-Saint-Jean

DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

intervenues entre

**LE CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE SANTÉ ET DE
SERVICES SOCIAUX DU SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN**

et

**FIQ - SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES EN SOINS DU
SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN**

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	4
Notion de poste	4
ARTICLE 2	7
Notion de centres d'activités	7
ARTICLE 3	8
Période de probation	8
ARTICLE 4	10
Poste temporairement dépourvu de sa titulaire	10
ARTICLE 5	12
Déplacement	12
ARTICLE 6	16
Règles applicables aux salariées lors d'affectations temporaires	16
ARTICLE 7	27
Mutations volontaires	27
ARTICLE 8	37
Procédure de supplantation	37
ARTICLE 9	41
Aménagement des heures et de la semaine de travail	41
ARTICLE 10	46
Temps supplémentaire	46
ARTICLE 11	50
Congés fériés, congés mobiles, vacances annuelles	50
ARTICLE 12	56
Congés sans solde	56
ARTICLE 13	63
Développement des ressources humaines	63
ARTICLE 14	67
Activités à l'extérieur de l'établissement	67
ARTICLE 15	68
Fonctionnement des comités locaux	68
ARTICLE 16	70
Règles d'éthique	70
ARTICLE 17	72
Affichage d'avis	72
ARTICLE 18	73
Ordres professionnels	73
ARTICLE 19	74
Pratique et responsabilité professionnelles	74
ARTICLE 20	76
Transport des usagers	76
ARTICLE 21	78
Perte et destruction de biens personnels	78
ARTICLE 22	79
Port d'uniformes	79
ARTICLE 23	80
Vestiaire et salle d'habillage	80

ARTICLE 24	81
Modalités de paiement des salaires	81
ARTICLE 25	84
Caisse d'économie	84
ARTICLE 26	85
Allocations de déplacement	85
ARTICLE 27	87
Durée des dispositions locales de la convention collective et autres modalités.....	87
ANNEXE 1	91
Territoires	91
ANNEXE 2	92
Relative aux postes d'équipe volante.....	92
ANNEXE 3	93
Relative au déplacement d'équipe volante.....	93
ARRANGEMENTS LOCAUX	95
Statut temporaire temps complet	95
Comité conjoint de santé et sécurité	96
Comité de relations de travail	97
Locaux syndicaux	98
Conversion de la prime en temps chômé pour la salariée détentrice d'un poste permanent à temps complet de nuit.....	99

ARTICLE 1

NOTION DE POSTE

1.01 Nature du poste

Un poste doit nécessairement avoir l'une ou l'autre des natures suivantes :

a) Poste simple

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

b) Poste composé

Ensemble des fonctions exercées par une salariée, sur une base permanente, à l'intérieur d'un ou plusieurs centres d'activités dans un rayon de trente-trois kilomètres (33 km) par voie routière et contenues dans un ou des titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emploi. Un poste composé se limite à deux (2) centres d'activités.

Un poste d'équipe volante ainsi qu'un poste dans un centre d'activités où les besoins exigent du personnel de garde, ne peuvent être des constituantes du poste composé, à moins que l'Employeur et le Syndicat en conviennent autrement.

Aux fins du choix et de l'octroi des vacances et de la procédure de supplantation, le poste ainsi que la salariée qui l'occupe, sont réputés appartenir au centre d'activités et au titre d'emploi où s'exerce le plus grand nombre de jours de ce poste ou sont déterminés par l'Employeur et inscrits à l'affichage du poste si le nombre de jours est équivalent.

1.02 Type de poste

a) Poste de base

Poste dans un centre d'activités qui fait partie du groupe de salariées requises pour répondre à cent pour cent (100 %) des besoins de base d'un centre d'activités. Le poste de base ne peut avoir de quart de rotation à moins d'entente contraire entre l'Employeur et le Syndicat.

b) Poste de relève

Poste qui fait partie du centre d'activités et qui a pour but de suppléer aux postes de base, de combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, de répondre aux besoins temporaires de surcroît de travail et des travaux à durée limitée.

Lorsque les besoins du centre d'activités ne requièrent pas la présence de la salariée détenant un poste de relève, cette dernière peut être déplacée en vertu de l'article 5 des dispositions locales de la convention collective, selon les besoins de l'Employeur, et ce, dans la mesure où elle répond aux exigences normales de la tâche. Tel déplacement s'applique avant l'article 6 des dispositions locales de la convention collective.

c) Poste d'équipe volante

Les équipes volantes ont pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tels que définis à l'article 4 des dispositions locales de la convention collective, de satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités, d'exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

Les fonctions confiées à chacune des salariées de l'équipe volante sont considérées comme un poste et un poste d'équipe volante de cinq (5) quarts de travail et plus par quatorze (14) jours poste est comblé suivant les règles prévues à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective.

Les six (6) territoires prévus à l'annexe 1 des dispositions locales de la convention collective sont couverts par quatre (4) centres d'activités d'équipe volante.

La salariée détenant un poste d'équipe volante fait partie d'un (1) des quatre (4) centres d'activités équipe volante et est rattaché à une zone prévue à l'annexe 2 des dispositions locale de la convention collective.

La salariée détentrice d'un poste d'équipe volante ne peut être assignée à plus de cinquante kilomètres (50 km) de la zone à laquelle elle est rattachée, et ce, pour les quarts de travail prévus à son poste.

Au terme de la période de probation prévue à l'article 3 des dispositions locales de la convention collective, la salariée est rattachée à une (1) des zones de son centre d'activités équipe volante.

Les nouvelles salariées embauchées sur un poste d'équipe volante sont orientées dans trois (3) centres d'activités ou avec trois (3)

différentes clientèles, et ce, dans l'année suivant l'embauche. Les salariées détenant un poste d'équipe volante doivent être orientées dans au moins un (1) centre d'activités compris à l'intérieur d'un rayon de cinq kilomètres (5 km) par voie routière de leur zone. Le présent paragraphe ne s'applique pas aux regroupements de titres d'emploi d'inhalothérapeute et de perfusionniste clinique.

La salariée détentrice d'un poste d'équipe volante, avant la signature des présentes, conservent ses droits à l'égard de son ancien territoire, et ce, tant qu'elle continue d'être titulaire de son poste.

1.03 Poste à temps partiel

En application du paragraphe 1.03 des dispositions nationales de la convention collective, un poste à temps partiel comporte un minimum de quatre (4) journées de travail par période de quatorze (14) jours.

1.04 Regroupement des titres d'emploi

Un regroupement des titres d'emploi est composé de l'ensemble des titres d'emploi d'une même profession. Aux fins de l'application des présentes dispositions locales de la 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;
- les perfusionnistes cliniques.

ARTICLE 2

NOTION DE CENTRES D'ACTIVITÉS

2.01 Centre d'activités

Ensemble d'activités organisées en fonction de la spécificité des soins et services à dispenser à un groupe d'usagers. Le centre d'activités peut être, en fonction de l'organisation du travail, une section d'usagers chroniques ou d'usagers psychiatriques, une pouponnière, un département de laboratoire ou de radiologie, un programme ou un point de service, etc.

Il constitue une entité distincte et ne peut s'étendre sur plus d'un (1) territoire.

Exceptionnellement et malgré l'alinéa précédent, le centre d'activités d'un poste peut être sur plus d'un (1) territoire de l'établissement lorsque la nature spécifique des fonctions le requiert, notamment, à titre d'exemple, les postes de conseillères en soins, équipe spécialisée en santé mentale, etc. L'Employeur détermine le port d'attache, aux fins d'allocation de déplacement, selon les modalités prévues aux présentes dispositions locales de la convention collective.

De plus, dans des circonstances particulières, l'Employeur et le Syndicat peuvent convenir qu'un centre d'activités s'étend sur plus d'un (1) territoire et déterminer les modalités applicables.

L'Employeur transmet au Syndicat la liste des centres d'activités de son établissement dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective. De plus, l'Employeur informe le Syndicat de toute modification à la liste.

2.02 Port d'attache

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 pour une salariée détenant un poste composé. Le port d'attache des salariées détenant un poste d'équipe volante ou celles détenant une assignation, est celui de son affectation de travail.

2.03 Territoire

La liste des territoires figure à l'annexe 1 des dispositions locales de la convention collective.

ARTICLE 3

PÉRIODE DE PROBATION

3.01 Période de probation

La période de probation désigne la période telle que définie au paragraphe 1.04 des dispositions nationales de la convention collective à laquelle est soumise toute salariée nouvellement embauchée ainsi que la personne déjà à l'emploi qui intègre la présente unité d'accréditation. Les modalités lui sont communiquées lors de son embauche. Cette période est de :

- quarante-cinq (45) jours de travail pour les salariées dont l'exigence académique est de niveau secondaire ou de niveau collégial;
- quatre-vingt-dix (90) jours de travail pour les salariées dont l'exigence académique est de niveau universitaire.

3.02 Exclusions et prolongation

Les jours de travail au paragraphe 3.01 du présent article, excluent le temps fait en temps supplémentaire, le programme d'accueil et d'intégration et les jours d'orientation. Ces jours ne sont donc pas comptabilisés dans la période de probation.

L'Employeur peut prolonger sans entente la période de probation pour une durée de trente (30) jours de travail supplémentaire. Pour ce faire, l'Employeur fait parvenir un avis de prolongation de la période de probation au Syndicat et à la salariée concernée, et ce, avant l'expiration des délais prévus au paragraphe 3.01 du présent article.

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 afin de terminer sa période de probation, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

Malgré les dispositions précédentes, le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir d'entente pour toute autre mesure jugée à propos.

3.03 Fin du lien d'emploi

Avant de mettre fin au lien d'emploi lors de la période de probation pour des raisons de compétences (à moins de négligence, fautes graves, etc.), l'Employeur s'assure que la salariée ait travaillé dans deux (2) centres d'activités ou auprès d'une clientèle différente pendant ladite période.

Lorsque l'Employeur met fin à la période de probation, il communique à la salariée les faits justifiant la rupture du lien d'emploi.

L'Employeur fournit au Syndicat, sur demande, l'information en lien avec la rupture du lien d'emploi.

ARTICLE 4

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA TITULAIRE

4.01 Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

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

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

- période comprise entre la date de sa vacance ou sa création et la date d'entrée en fonction de la salariée titulaire, conformément à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective;
- période d'affichage prévue aux dispositions locales de la convention collective;
- période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service national de main-d'œuvre en vertu de l'article 15 – Sécurité d'emploi – des dispositions nationales de la convention collective.

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

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, par les salariées détenant un poste dans le centre d'activités, par les salariées de l'équipe volante, par les salariées inscrites sur l'une ou l'autre des listes de disponibilité, et ce, selon les modalités prévues à l'article 6 et aux dispositions de la convention collective.

L'Employeur peut décider de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de sa titulaire.

La salariée assignée à un poste temporairement dépourvu de sa titulaire est, soit une salariée à temps complet, soit une salariée à temps partiel tel que défini aux dispositions nationales de la convention collective.

4.02 Assignation temporaire à long terme 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 douze (12) mois. La salariée détentrice d'un poste d'AIC et qui

occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation est remplacée intégralement.

La période de l'assignation peut être prolongée pour une durée d'au plus douze (12) mois additionnels après entente avec le Syndicat.

Pendant une durée maximum de vingt-quatre (24) mois, le poste de la salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation est considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens du présent article. Par la suite, après entente entre l'Employeur et le Syndicat pour un prolongement additionnel de douze (12) mois, du vingt-cinquième (25^e) au trente-sixième (36^e) mois, la salariée perd son poste et est réputée détenir un poste d'équipe volante comportant quatre (4) quarts de travail par période de quatorze (14) jours, dans le territoire du poste détenu.

Pendant l'assignation temporaire, la salariée ne peut communiquer ou signer d'avis disciplinaire et demeure régie par les dispositions nationales et locales de la convention collective.

4.03 Poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation

Le poste de la salariée qui obtient un poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation est réputé être un poste temporairement dépourvu de sa titulaire pour une durée maximum de douze (12) mois. Au cours de cette période, elle peut réintégrer son ancien poste à l'intérieur de l'unité d'accréditation, sans préjudice à ses droits acquis.

La salariée est régie par les conditions de travail du groupe d'emplois qu'elle intègre et ainsi, n'est régie par aucune autre disposition locale et nationale de la convention collective.

4.04 Arrangement local 1.03 – Statut temporaire temps complet

Les conditions d'octroi et autres conditions quant à la reconnaissance du statut temporaire à temps complet, conformément au paragraphe 1.03 des dispositions nationales de la convention collective, pour les salariées de la liste de disponibilité affectées à une assignation à temps complet ou libérées à temps complet pour activité syndicale dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, sont déterminées à l'arrangement local apparaissant à la section « Arrangements locaux » des présentes dispositions locales de la convention collective.

ARTICLE 5

DÉPLACEMENT

5.01 Déplacement

Le déplacement désigne tout changement temporaire de poste d'une salariée effectué à la demande de l'Employeur, pourvu que les postes soient dans le territoire, compatibles et de même ordre.

La salariée ne peut être déplacée sauf :

1. En cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités lorsque l'utilisation des autres moyens s'avère inopportune ou que personne de l'équipe de remplacement ou des listes de disponibilité n'est habilitée à assumer cliniquement l'assignation.
2. Lors de situations exceptionnelles, fortuites ou de force majeure, selon la gravité ou l'urgence.
3. Dans toute autre situation convenue entre le Syndicat et l'Employeur, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat, ainsi que dans le cas où une fluctuation des opérations le justifie.
4. Lors de la période du 24 juin au 15 août, pour la salariée œuvrant en milieu scolaire dont les fonctions sont reliées à la présence des étudiants, lorsqu'elle n'est pas absente pour une raison prévue à la convention collective. Les parties peuvent convenir des modalités particulières pour l'application du présent sous-paragraphe.

Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 1 et 2, le déplacement ne peut excéder la durée d'un (1) quart de travail ni survenir plus d'une (1) fois par quart et ne peut non plus se faire de façon répétitive, à moins que l'Employeur et le Syndicat n'en conviennent autrement.

Dans le cas prévu au sous-paragraphe 1, le déplacement ne peut avoir lieu plus d'une (1) heure après le début du quart de travail.

Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 3 et 4, la salariée conserve le même quart de travail ainsi que la même fin de semaine de congé.

Dans le cas prévu au sous-paragraphe 4, avant de recourir au déplacement, l'Employeur peut offrir aux salariées l'opportunité de prendre un ou des jours de congé. Ces jours de congé peuvent être des jours de congé annuel, des congés compensatoires (fériés), des congés pour motifs personnels (maladie), reprise d'heures supplémentaires, etc. Si la salariée n'a pas de tels congés en réserve, l'Employeur lui accorde

des journées d'absences autorisées non payées, sans que ces journées n'affectent les congés sans solde prévus aux dispositions locales de la convention collective.

La salariée visée par le déplacement ne subit aucune diminution de salaire et reçoit la totalité des primes qu'elle aurait obtenues, n'eût été ce déplacement sous réserve du paragraphe 7.04 des dispositions nationales de la convention collective.

Le présent article n'a pas pour objet d'empêcher une salariée de se porter volontaire à un déplacement.

5.02 Modalités générales de déplacement de la salariée détentrice d'un poste d'équipe de relève ou d'un poste d'équipe volante en cas de surplus

En plus des situations prévues au paragraphe 5.01 du présent article, la salariée qui est détentrice d'un poste de relève et la salariée qui est détentrice d'un poste d'équipe volante peuvent également être déplacées pour occuper un poste temporairement dépourvu de sa titulaire dans un autre centre d'activités lorsqu'elles sont en surplus des besoins de leurs centres d'activités d'origine.

L'Employeur peut orienter une salariée selon les besoins et par ordre d'ancienneté.

Avant de recourir au déplacement d'une salariée détentrice d'un poste de relève et la salariée qui est détentrice d'un poste d'équipe volante, l'Employeur déplace d'abord la main-d'œuvre indépendante et la salariée retraitée réembauchée, qui sont en surplus.

Le déplacement doit être fait selon la séquence suivante :

- a) les salariées détentrices d'un poste équipe volante dont le jour de travail est celui prévu à son poste, et ce, par ordre inverse d'ancienneté;
- b) s'il n'y a pas d'équipe volante, les salariées détentrices d'un poste de relève dont le jour de travail est celui prévu à son poste, et ce, par ordre inverse d'ancienneté.

Cette séquence est applicable douze (12) mois après l'application des présentes ou douze (12) mois après la révision des postes des centres d'activités de chaque territoire.

L'Employeur prend les moyens nécessaires afin d'informer verbalement la salariée visée par un déplacement en vertu du présent paragraphe et en modifiant le centre d'activités prévu à son horaire de travail malgré l'article 9 des dispositions locales de la convention collective.

La salariée peut être déplacée dans un autre centre d'activités pourvu qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche. La salariée orientée dans un centre d'activités et qui n'a pas exercé ses fonctions depuis plus de douze (12) mois avec le type de clientèle où elle est appelée à être déplacée peut demander une journée de familiarisation. En cas d'impossibilité d'accorder cette demande, l'Employeur peut déplacer une autre salariée selon les modalités prévues au présent paragraphe.

Le déplacement ne peut survenir plus d'une (1) fois par quart et est prévu pour la durée complète du quart de travail prévu au poste de la salariée, mais sans excéder cette durée. Advenant un nouveau besoin dans son centre d'activités d'origine, l'Employeur s'efforce, dans la mesure du possible, de rapatrier la salariée dans son centre d'activités d'origine. La salariée visée par le déplacement ne subit aucune diminution de salaire et reçoit la totalité des primes qu'elle aurait obtenues, n'eût été de ce déplacement sous réserve du paragraphe 7.04 des dispositions nationales de la convention collective.

La salariée détentrice d'un poste d'équipe de relève en réadaptation et en période d'initiation et d'essai, ainsi que la salariée détentrice d'un poste d'équipe de relève et d'équipe volante en assignation en vertu de l'article 23 des dispositions nationales de la convention collective ne peut être déplacée.

Le présent article n'a pas pour objet d'empêcher une salariée de se porter volontaire à un déplacement.

5.03 Modalités particulières concernant le déplacement d'une salariée détentrice d'un poste de relève en cas de surplus

En plus des modalités prévues au paragraphe 5.02 du présent article, lorsque les besoins du centre d'activités ne requièrent pas la présence de la salariée détenant un poste de relève, cette dernière est déplacée selon les besoins de l'Employeur et dans la mesure qu'elle détienne les exigences normales de la tâche, à l'intérieur du même territoire (annexe 1), et ce, dans les soixante-douze (72) heures avant le début d'un quart. De plus, elle peut être déplacée jusqu'à une (1) heure après le début du quart de travail dans la même installation.

Aux fins d'application, une installation est un lieu physique où sont dispensés les soins de santé et les services sociaux à la population, dans le cadre d'une (1) ou de plusieurs missions.

Le présent paragraphe s'applique avant les articles 4 et 6 des dispositions locales de la convention collective.

5.04 Modalités particulières concernant le déplacement d'une salariée détentrice d'un poste d'équipe volante en cas de surplus

En plus des modalités prévues au paragraphe 5.02 du présent article, lorsque les besoins ne requièrent pas la présence de la salariée détenant

un poste d'équipe volante, cette dernière est déplacée selon les besoins de l'Employeur et dans la mesure qu'elle détienne les exigences normales de la tâche.

La salariée peut être déplacée entre sept (7) jours et soixante-douze (72) heures avant le quart de travail dans un rayon maximal de cinquante kilomètres (50 km) par voie routière de la zone à laquelle elle est rattachée (annexe 3).

La salariée peut être déplacée à partir de soixante-douze (72) heures avant le début d'un quart de travail, et ce, jusqu'à ce que le quart de travail débute, dans les territoires (annexe 1) couverts par son poste, et ce, sans excéder un rayon maximal de cinquante kilomètres (50 km) par voie routière de la zone à laquelle elle est rattachée.

De plus, elle peut être déplacée jusqu'à une (1) heure après le début du quart de travail dans le territoire (annexe 1) du réseau local de services où elle est assignée. L'Employeur rembourse les frais de déplacement en cas de déplacement dans une autre installation après le début du quart de travail. Le port d'attache de l'équipe volante est réputé être le lieu de son assignation.

Le présent paragraphe s'applique avant les articles 4 et 6 des dispositions locales de la convention collective.

5.05 Déplacements lors d'une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités

L'Employeur et le Syndicat conviennent des mécanismes de déplacement pour les salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités. Une telle fermeture ne doit pas excéder quatre (4) mois à moins que les parties en conviennent autrement.

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

ARTICLE 6

RÈGLES APPLICABLES AUX SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

6.01 Définition des listes de disponibilité

La liste de disponibilité par centre d'activités (A), la liste de disponibilité pour le territoire (B) et la liste de disponibilité pour l'établissement (C) sont utilisées pour suppléer à l'équipe de remplacement, et par la suite selon les séquences établies aux paragraphes 6.05 et suivants des dispositions locales de la convention collective, afin de combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités ou pour exécuter des travaux à durée limitée ou pour toutes autres raisons convenues avec le Syndicat.

6.02 Composition des listes de disponibilité

A) Liste de disponibilité par centre d'activités

Cette liste comprend le nom des salariées suivantes :

- la salariée à temps partiel détentrice d'un poste de base ou de relève dans le centre d'activités qui a exprimé une disponibilité écrite additionnelle à son poste;
- aux fins d'application du paragraphe 6.06, alinéa 1 du présent article, la salariée à temps complet détentrice d'un poste de relève dans le centre d'activités qui a exprimé une disponibilité écrite afin d'obtenir une assignation sur un poste de base.

B) Liste de disponibilité pour le territoire

Cette liste comprend le nom des salariées suivantes :

- toute salariée à temps partiel détentrice d'un poste de base ou de relève dans un centre d'activités du territoire tel que prévu à l'annexe 1, qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son poste;
- toute salariée à temps partiel détentrice d'un poste d'équipe volante couvrant le territoire tel que prévu à l'annexe 1, qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son poste sur un seul territoire de son choix compris dans les territoires couverts par son centre d'activités;
- toute candidate à l'exercice de sa profession pour laquelle un poste est désigné situé sur le territoire en vertu du paragraphe 7.02 qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle au poste qui lui est désignée;

- toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective;
- toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.03 des dispositions nationales de la convention collective qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à sa sécurité;
- toute externe en soins infirmiers en fonction de son permis d'exercice restreint et toute externe en inhalothérapie inscrite au registre de l'OPIQ qui a exprimé par écrit une disponibilité;
- toute salariée visée par le paragraphe 22.27 c) des dispositions nationales de la convention collective;
- toute salariée visée par le paragraphe 1.02 de l'annexe des dispositions nationales de la convention collective.

C) Liste de disponibilité pour l'établissement

Cette liste comprend le nom des salariées suivantes :

- toute salariée à temps partiel qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son poste;
- toute salariée détentrice d'un poste d'équipe volante qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son poste;
- toute candidate à l'exercice de sa profession qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle au son poste qui lui est désigné;
- toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective;
- toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.03 des dispositions nationales de la convention collective qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à sa sécurité d'emploi;
- toute externe en soins infirmiers en fonction de son permis d'exercice restreint et toute externe en inhalothérapie inscrite au registre de l'OPIQ qui a exprimé par écrit une disponibilité;
- toute salariée visée par le paragraphe 1.02 de l'annexe des dispositions nationales de la convention collective;
- toute salariée visée par le paragraphe 22.27 c) des dispositions nationales de la convention collective.

6.03 Modalités relatives à la disponibilité

A) Inscription aux listes de disponibilité :

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 éléments suivants :

- les journées de la semaine;
- le ou les quarts de travail (jour/soir/nuit);
- le ou les centres d'activités;
- le ou les titres d'emploi;
- les quarts de travail de plus de 7,5 heures;
- le nombre de jours par semaine où elle assure une disponibilité supplémentaire à son poste;
- le transport d'usagers;
- la disponibilité deux (2) fins de semaine sur trois (3);
- la disponibilité toutes les fins de semaine.

Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

La candidate à l'exercice de la profession infirmière, la candidate à l'exercice de la profession infirmière auxiliaire, l'externe en soins infirmiers, l'externe en inhalothérapie et la salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective doivent assurer une disponibilité minimale de quatre (4) journées par période de quatorze (14) jours dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines (ou aux trois (3) semaines si elle assure une disponibilité dans plus d'un établissement), sauf pour les absences, congés avec ou sans solde, auxquels elle a droit en vertu de la présente convention.

De plus, si ces salariées sont inscrites à la liste de disponibilité de plus d'un (1) établissement, elles n'ont pas l'obligation de respecter la disponibilité minimale prévue à l'alinéa précédent lorsqu'elles démontrent qu'elles ont accepté un poste dans un autre établissement qui ne leur permet pas de respecter cette disponibilité.

La candidate à l'exercice de la profession infirmière, la candidate à l'exercice de la profession infirmière auxiliaire, l'externe en soins infirmiers et l'externe en inhalothérapie doivent maintenir, pour la période normale de congé annuel, une disponibilité de deux (2) fins de semaine sur trois (3).

B) Modification de la disponibilité

La salariée inscrite à la liste de disponibilité peut modifier la disponibilité exprimée à l'Employeur, une (1) fois par période de trois (3) mois.

Malgré ce qui précède, la salariée peut, en tout temps, exprimer davantage de quarts de travail de disponibilité. Cette modification par écrit est effective cinq (5) jours après sa réception. La salariée qui modifie à la hausse sa disponibilité ne peut réclamer le quart de travail qui a été octroyé à une autre salariée dans l'horaire en cours.

De plus, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de

l'Employeur à cet effet, la salariée déjà inscrite doit exprimer à nouveau sa disponibilité.

Malgré les dispositions des trois (3) alinéas précédents, au plus tard le 1^{er} mars, la salariée à temps partiel exprime par écrit sa disponibilité pour la période normale de congé annuel et ne peut la modifier avant la fin de la période de congé annuel à moins que les parties en conviennent autrement.

Afin de permettre la confection d'horaire pour la période des fêtes, les disponibilités ne peuvent être modifiées du 1^{er} novembre au 5 janvier.

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.

6.04 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 emplois selon l'ancienneté des salariées inscrites à ces listes. Pour être assignées, les salariées inscrites aux listes de disponibilité de l'établissement doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

La salariée qui est en absence, pour une durée de sept (7) jours ou moins, pour tout motif prévu à la convention collective, au moment du début d'une assignation visée par les paragraphes 6.06 ou 6.07, est réputée disponible et débute cette assignation dès son retour d'absence. L'assignation est octroyée selon les modalités prévues au paragraphe 6.05, durant cette absence.

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 assignation de plus de vingt (20) jours du seul fait de l'application du paragraphe précédent. Dans ce cas, elle débute le remplacement le jour suivant la période de seize (16) heures.

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

En aucun temps, une salariée ne peut être tenue de travailler plus de deux (2) quarts différents dans une même semaine de travail, à moins qu'elle ne l'accepte sur une base volontaire.

Afin d'offrir les assignations en vertu du paragraphe 6.06 ou 6.07, l'Employeur rejoint la salariée sur les appareils téléphoniques dont les coordonnées sont fournies par la salariée jusqu'à concurrence de deux (2) appareils. L'Employeur laisse un message vocal contenant les informations relatives à l'assignation lorsqu'une messagerie vocale existe et la salariée dispose d'un délai d'une (1) heure suite à l'appel ou au message de l'Employeur pour signifier si elle accepte ou refuse l'assignation.

Pour les assignations en vertu du paragraphe 6.05, l'Employeur octroie automatiquement les assignations prévues sept (7) jours à l'avance. S'il reste moins de sept (7) jours avant l'assignation, mais qu'il reste plus de soixante-douze (72) heures avant l'assignation, l'Employeur l'octroie automatiquement, mais en avise la salariée, et ce, malgré le paragraphe 9.09 des présentes. S'il reste moins de soixante-douze (72) heures avant la date prévue de l'assignation, l'Employeur l'offre à la salariée, laquelle doit signifier dans les dix (10) minutes suite à l'appel ou au message de l'Employeur, si elle accepte ou refuse l'assignation.

Malgré les deux (2) alinéas précédents, lorsque la salariée est au travail au moment de l'octroi d'une assignation, l'Employeur tente de la rejoindre par tous les moyens raisonnables afin de lui offrir l'assignation.

Une assignation en vertu du paragraphe 6.06 ou 6.07, qui survient en cours d'horaire, est divisible et octroyée conformément au paragraphe 6.05, pour la durée de l'horaire en cours.

Par ailleurs, lors d'une absence pour invalidité, l'Employeur détermine la durée probable de celle-ci et procède conformément au paragraphe 6.05, 6.06 ou 6.07 du présent article. Advenant le cas où le retour au travail de la salariée en invalidité précède la date prévue par l'Employeur, l'assignation prend fin et celle-ci 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. De ce fait, aucune réclamation de nature monétaire ne peut être déposée.

Assignation des salariées des listes de disponibilité

6.05 Assignation de vingt (20) jours et moins ou à durée indéterminée

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

1. Aux salariées titulaires de poste à temps partiel dans le centre d'activités, inscrites à la liste de disponibilité du centre d'activités (liste A) selon la disponibilité exprimée.
2. Aux salariées détentrices de poste équipe volante jusqu'à la hauteur du nombre de jours de travail par période de quatorze (14) jours prévu

à leur poste.

3. Aux salariées inscrites à la liste de disponibilité du territoire (liste B) selon la disponibilité exprimée.
4. Aux salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement (liste C) selon la disponibilité exprimée.

Pour les assignations de vingt (20) jours et moins ou à durée indéterminée prévues ci-haut, si la disponibilité exprimée par la salariée possédant le plus d'ancienneté ou si le nombre de jours de travail prévu au poste de la salariée équipe volante ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie de l'assignation non comblée par cette salariée est accordée, selon les modalités ci-haut décrites, jusqu'à ce que l'assignation offerte soit entièrement comblée.

Lorsque la durée de l'absence indéterminée devient prévisible et qu'elle est de plus de vingt (20) jours, l'Employeur accorde une nouvelle assignation conformément au paragraphe 6.06 ou 6.07, sous réserve d'un préavis de sept (7) jours aux salariées occupant l'assignation.

6.06 Assignation de plus de vingt (20) jours

Une assignation d'une durée de plus de vingt (20) jours est indivisible et est offerte et accordée, par ordre d'ancienneté, selon la disponibilité exprimée par la salariée inscrite à l'une ou l'autre des listes de disponibilité le cas échéant, et pourvu que cette disponibilité corresponde à l'affectation à effectuer dans l'ordre suivant :

1. Aux salariées inscrites à la liste de disponibilité du centre d'activités (liste A) selon la disponibilité exprimée.

Cependant, si en fonction de son ancienneté, l'assignation doit être accordée à une salariée titulaire de poste à temps partiel du centre d'activités, celle-ci peut quitter temporairement son poste afin d'obtenir cette assignation dans son centre d'activités à condition que cette assignation comporte un nombre de journées de travail par période de quatorze (14) jours supérieur à son poste.

Une salariée détentrice d'un poste de relève, même à l'équivalence de son poste, peut se voir accorder une assignation à long terme sur un poste de base dans son centre d'activités.

L'assignation de la salariée qui a quitté son poste peut être octroyée de nouveau conformément au présent paragraphe tant qu'il est possible à une salariée à temps partiel du centre d'activités d'obtenir une assignation qui comporte un nombre de journées de travail par période de quatorze (14) jours supérieur à son poste.

2. Aux salariées détentrices de poste équipe volante dans les territoires couverts par son poste selon la disponibilité exprimée. Elle peut

quitter temporairement son poste et obtenir cette assignation.

3. Aux salariées inscrites à la liste de disponibilité du territoire (liste B) selon la disponibilité exprimée, lesquelles doivent continuer d'occuper leur poste.
4. Aux salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement (liste C) selon la disponibilité exprimée, lesquelles doivent continuer d'occuper leur poste.
5. Aux salariées de l'équipe volante couvrant le territoire de l'assignation demandée, selon la disponibilité exprimée, par ordre inverse d'ancienneté, lesquelles ne peuvent refuser.

La salariée déjà assignée en vertu du paragraphe 6.06 ou 6.07, et dont il reste moins de vingt (20) jours à son assignation est réputée disponible pour les assignations lors de la date de la planification du prochain horaire. L'assignation qu'elle détenait est alors accordée, s'il y a lieu, selon les modalités prévues au paragraphe 6.05.

S'il n'est pas possible d'octroyer une assignation de plus de vingt (20) jours à la même salariée lors de l'horaire, l'Employeur fractionne ladite assignation, et ce, jusqu'au prochain horaire et l'accorde selon l'article 6.06, s'il reste plus de vingt (20) jours à l'assignation.

6.07 Assignation de plus de six mois (6) mois sur un poste à temps complet

Une assignation d'une durée de plus de six (6) mois sur un poste à temps complet est indivisible et est offerte et accordée, par ordre d'ancienneté, à la salariée inscrite à l'une ou l'autre des listes de disponibilité, dans l'ordre suivant :

1. Aux salariées inscrites à la liste de disponibilité du centre d'activités (liste A) selon la disponibilité exprimée.

Cependant, si en fonction de son ancienneté, l'assignation doit être accordée à une salariée titulaire de poste à temps partiel du centre d'activités, celle-ci peut quitter temporairement son poste afin d'obtenir cette assignation dans son centre d'activités à condition que cette assignation comporte un nombre de journées de travail par période de quatorze (14) jours supérieur à son poste.

Une salariée détenant un poste de relève, même à l'équivalence de son poste, peut se voir assignée à une affectation à long terme sur un poste de base dans son centre d'activités.

2. Aux salariées titulaires de poste à temps partiel dans un autre centre d'activités du territoire selon la disponibilité exprimée conformément au paragraphe 6.03 à l'exception de l'équipe volante et en autant qu'elle détienne un poste de six (6) quarts de travail et moins par quatorze

(14) jours et qu'elle réponde aux exigences normales de la tâche.

L'assignation de la salariée qui a quitté son poste peut être octroyée de nouveau conformément au paragraphe 6.06 tant qu'il est possible à une salariée à temps partiel du centre d'activités d'obtenir une assignation qui comporte un nombre de journées de travail par période de quatorze (14) jours supérieur à son poste.

3. Aux salariées détentrices de poste équipe volante dans les territoires couverts par son poste selon la disponibilité exprimée. Elle peut quitter temporairement son poste et obtenir cette assignation.
4. Aux salariées de l'équipe volante des territoires de leur poste ayant exprimé leur disponibilité, par ordre inverse d'ancienneté, lesquelles ne peuvent refuser.

La salariée déjà assignée en vertu du paragraphe 6.06 ou 6.07, et dont il reste moins de vingt (20) jours à son assignation est réputée disponible pour les assignations lors de la date de la planification du prochain horaire. L'assignation qu'elle détenait est alors accordée, s'il y a lieu, selon les modalités prévues au paragraphe 6.05.

S'il n'est pas possible d'octroyer une assignation de plus de six (6) mois à la même salariée lors de l'horaire, l'Employeur fractionne ladite assignation, et ce, jusqu'au prochain horaire et l'accorde selon l'article 6.07, s'il reste au moins six (6) mois à l'assignation.

6.08 Assignation pour la période normale de congé annuel et la période des fêtes

L'horaire planifié congés annuels a pour but de planifier les remplacements des congés annuels, d'accorder des périodes de vacances au plus grand nombre de salariées possible, de permettre au personnel des listes de disponibilité de connaître à l'avance leurs assignations d'été et d'assurer une stabilité des équipes dans les centres d'activités.

L'horaire planifié des congés annuels s'établit par centre d'activités, au plus tard le 15 mai ou après entente avec Syndicat. La période visée par l'horaire planifié s'étend de la première (1^{re}) semaine complète de juin jusqu'au 30 septembre inclusivement.

Les horaires de travail s'établissent en assignant les salariées par ordre d'ancienneté en fonction des besoins des centres d'activités et l'Employeur assigne dans la mesure du possible les salariées respectant en premier lieu leur centre d'activités et le quart de leur poste, et par la suite, dans les autres centres d'activités, le tout selon la disponibilité exprimée. Lors de la confection de l'horaire planifié, l'Employeur scinde les différentes assignations prévues durant ces périodes.

Une assignation de plus de vingt (20) jours ou de plus de six (6) mois qui débute après le processus d'octroi de l'horaire planifié, mais avant le début de la période prévue de congé annuel, s'offre, selon les modalités de la convention collective, à la salariée à temps partiel ayant normalement droit à cette assignation.

L'Employeur scinde une assignation de plus de vingt (20) jours ou de plus de six (6) mois durant la période de l'horaire planifié et l'octroie conformément à la convention collective dans un délai maximum de quatorze (14) jours suivant la fin de l'horaire planifié en fonction du nombre de jours prévu à l'assignation à partir du 30 septembre.

L'Employeur procède de la même façon pour la période couvrant la semaine précédant celle comprenant le 25 décembre jusqu'à la semaine complète suivant celle comprenant le 1^{er} janvier. L'horaire planifié s'établit au 1^{er} décembre.

6.09 Modalités particulières pour certaines assignations

1. Une assignation comportant un nombre de quarts de travail inférieur à quatre (4) journées de travail par période de quatorze (14) jours (retraite progressive, congé partiel sans solde, congé attribué aux salariées qui ont un quart stable de nuit) est octroyée selon les modalités prévues au paragraphe 6.05.
2. Si, après avoir épuisé les moyens de remplacements à sa disposition, l'Employeur n'est pas en mesure d'octroyer une assignation à une salariée du même regroupement de titres d'emploi que le poste temporaire dépourvu de sa titulaire à pourvoir, l'Employeur réorganise le travail de façon à répartir les tâches entre l'ensemble des salariées en poste dans le centre d'activités, qui répondent aux exigences normales de la tâche.

De la même façon, si après avoir épuisé les moyens de remplacements à sa disposition, l'Employeur n'est pas en mesure d'octroyer une assignation hors de l'unité d'accréditation à une personne du même titre d'emploi que le remplacement à pourvoir, l'Employeur peut assigner une salariée disponible visée par le certificat d'accréditation en quel cas il réorganise le travail de façon à répartir les tâches entre les salariées du même titre d'emploi que la salariée assignée dans le centre d'activités, qui répondent aux exigences normales de la tâche.

6.10 Avis d'assignation

Pour les assignations de vingt (20) jours et plus, l'Employeur avise la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste temporairement dépourvu de sa titulaire des particularités suivantes :

- a) le poste à remplacer;
- b) le nom de la titulaire (s'il y a lieu);
- c) la durée probable de l'assignation;

d) le titre d'emploi.

6.11 Fin d'assignation

La salariée à temps partiel n'est pas tenue de poursuivre l'assignation sur un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, si le nombre de jours de cette assignation a été modifié ou si les quarts de travail d'une assignation qui est sur un quart de rotation sont modifiés et que cette modification ne correspond plus à la disponibilité initialement émise par la salariée lors de l'octroi.

Une salariée peut renoncer à une assignation à un poste à temps complet ou à temps partiel pourvu qu'elle l'ait occupé pendant une période supérieure à six (6) mois et ce renoncement peut avoir lieu une (1) fois par année. Cependant, ce renoncement ne peut être fait entre le 15 mars et le 1^{er} septembre. Dans les cas de renoncement, la salariée ne pourra se voir octroyer une assignation en vertu des paragraphes 6.06 et 6.07 pendant soixante (60) jours de la date de la dernière journée effectuée sur l'assignation renoncée. La salariée doit donner un préavis de quatorze (14) jours.

La salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue à l'article 8.

6.12 Projet particulier

On entend par « projet particulier » toute assignation temporaire visant des besoins particuliers tels que : projet de recherche ou d'étude et autre projet spécial ne pouvant entrer dans la définition d'un poste. Un projet particulier est ouvert à toute salariée, peu importe son statut ou sa disponibilité.

L'Employeur avise par écrit le Syndicat de la nature de tout projet particulier, de sa durée ainsi que des habiletés nécessaires pour la réalisation du projet.

Le projet particulier est affiché et attribué selon les règles prévues à l'article 7 des dispositions locales de la convention collective comme s'il s'agissait d'un poste. La salariée qui l'obtient peut quitter temporairement son poste et celui-ci est offert, s'il y a lieu, selon les règles prévues au présent article. Si la salariée est sur une assignation, elle peut également quitter son assignation, mais sans droit de retour sur celle-ci à la fin du projet. Au terme du projet particulier, la salariée retourne à son poste sans préjudice à ses droits acquis.

La durée d'un projet particulier est de moins de trente-six (36) mois, à moins d'entente contraire entre les parties.

6.13

Remplacement d'un poste de promotion au titre d'emploi d'entrée dans sa profession lors d'une absence de (20) jours et moins ou à durée indéterminée

Lorsqu'un poste de promotion au titre d'emploi d'entrée dans sa profession devient temporairement dépourvu de sa titulaire pour une durée de vingt (20) jours et moins ou à durée indéterminée, l'Employeur l'offre par ordre d'ancienneté à la salariée a) et ensuite b) :

- a) Détentrice d'un poste à temps partiel du même titre d'emploi dans le centre d'activités et prévu à l'horaire pour le quart de travail de l'assignation.
- b) Détentrice d'un poste à temps partiel ou à temps complet du même regroupement de titres d'emploi et prévu à l'horaire pour le quart de travail de l'assignation, à la condition que celle-ci réponde aux exigences normales de la tâche.

À défaut de salariée volontaire, l'Employeur procède selon les mécanismes prévus au présent article.

Le poste ainsi libéré est comblé selon les modalités prévues au paragraphe 6.05 du présent article.

6.14

Remplacement d'un poste de promotion au titre d'emploi d'entrée dans sa profession lors d'une absence de plus de (20) jours

Lorsqu'un poste de promotion au titre d'emploi de la catégorie d'emploi devient temporairement dépourvu de sa titulaire pour une durée de plus de vingt (20) jours, l'Employeur l'offre par ordre d'ancienneté à la salariée a) et ensuite b) :

- a) Détentrice d'un poste à temps partiel du même titre d'emploi dans le centre d'activités.
- b) Détentrice d'un poste à temps partiel ou à temps complet du même regroupement de titres d'emploi et prévu à l'horaire pour le quart de travail de l'assignation, à la condition que celle-ci réponde aux exigences normales de la tâche.

À défaut de salariée volontaire, l'Employeur procède selon les mécanismes prévus au présent article.

Le poste ainsi libéré est comblé selon les modalités prévues au paragraphe 6.06 du présent article.

ARTICLE 7

MUTATIONS VOLONTAIRES

7.01 Postes vacants ou nouvellement créés

Tout poste vacant ou nouvellement créé, visé par le certificat d'accréditation, doit être affiché aux endroits habituels dans les quatre-vingt-dix (90) jours de sa vacance, à moins que le Syndicat et l'Employeur en conviennent autrement.

Tout poste vacant ou nouvellement créé est affiché, conformément au présent article, sauf durant la période de l'horaire planifié de la période estivale. Le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir de procéder différemment.

Avant l'affichage, l'Employeur fournit par écrit au Syndicat la liste de tous les postes qui seront affichés ainsi que tous les postes vacants.

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

L'affichage se fait simultanément à raison d'un minimum de trois (3) fois par année et durant une période de quinze (15) jours.

L'Employeur fournit avant le 1^{er} septembre de chaque année la date prévue de chaque affichage pour les douze (12) mois suivants. L'Employeur peut fournir les informations suivantes : date limite de demande d'affichage d'un poste vacant à l'intention de la supérieure immédiate, date de lecture de l'ancienneté, date de nomination et date limite d'entrée en fonction.

Lorsqu'un poste à temps complet devient vacant, l'Employeur l'affiche à temps complet à moins d'impossibilité de le faire résultant des obligations découlant des dispositions nationales ou locales de la convention collective 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.

7.02 Embauche des nouvelles salariées

L'Employeur titularise toute nouvelle salariée sur un poste d'équipe volante comportant quatre (4) journées de travail par période de quatorze (14) jours à l'exception de la salariée du regroupement des titres d'emploi de perfusionnistes cliniques.

L'Employeur désigne un poste d'équipe volante comportant quatre (4) journées de travail par période de quatorze (14) jours pour les candidates à l'exercice de la profession d'infirmière (CEPI) et les candidates à l'exercice de la profession d'infirmière auxiliaire (CEPIA). Lorsqu'elle devient membre en règle de son ordre professionnel, l'Employeur confirme la salariée détentrice du poste qui lui était désigné. À défaut de réussir les examens lui permettant de devenir membre en règle de son ordre professionnel, l'Employeur maintient la salariée sur le poste qui lui est désigné, et ce, tant que son permis restreint est valide.

Un poste d'équipe volante comportant quatre (4) journées de travail par période de quatorze (14) jours n'est pas soumis à la procédure d'affichage.

Lors de l'embauche de nouvelles salariées, l'Employeur a la possibilité d'octroyer un poste demeuré vacant après affichage.

Lorsqu'un poste est laissé vacant après l'affichage, l'Employeur l'octroi à la salariée titulaire d'un poste de l'équipe volante couvrant le territoire du poste laissé vacant, et ce, en rang inverse d'ancienneté à celle détenant un poste comportant un nombre de jours de travail égal ou inférieur par période de quatorze (14) jours. La salariée ne peut réintégrer son ancien poste au cours de sa période d'initiation et d'essai à moins de le faire à la demande de l'Employeur.

7.03 Abolition de poste vacant

L'Employeur informe le Syndicat de l'abolition de tout poste vacant.

7.04 Avis d'affichage

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

1. la nature de poste (simple ou composé);
2. le type de poste (base, de relève ou volante);
3. le titre d'emploi et la définition prévue à la nomenclature des titres d'emploi;
4. l'échelle salariale (minimum – maximum);
5. la semaine régulière de travail du poste;
6. le ou les centres d'activités;
7. la période d'affichage;
8. le quart de travail (jour, soir, nuit, rotation);
9. le port d'attache pour les postes base ou relève;
10. le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);

11. pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de quatorze (14) jours;
12. dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle des jours de travail, le ou les centres d'activités mentionnés au point 6 du présent alinéa ainsi que le centre d'activités d'appartenance en vertu du paragraphe 1.01, dernier alinéa;
13. le ou les territoires tels que définis au paragraphe 2.03;
14. dans le cas d'un poste d'équipe volante, la zone à laquelle la salariée est rattachée;
15. à titre indicatif : l'exigence du véhicule automobile, pour la salariée qui doit se déplacer dans le cadre de son travail;
16. à titre indicatif : le territoire géographique où devra œuvrer la salariée, le cas échéant, pour un poste dont les fonctions s'exercent hors du port d'attache;
17. à titre indicatif : horaire de quatre (4) jours;
18. à titre indicatif : horaire de douze (12) heures.

Malgré le fait que le port d'attache est une constituante du poste, le changement permanent pour un autre port d'attache est possible à l'intérieur du même territoire et est offert sur une base volontaire et par ancienneté aux salariées du centre d'activités et du titre d'emploi aptes à effectuer le travail requis. L'Employeur confirme par écrit ce changement de port d'attache à la salariée concernée et en remet copie au Syndicat.

7.05 Quart de rotation

Le quart de travail rotatif comporte trois (3) quarts de travail. En aucun temps, une salariée ne peut être tenue de travailler plus de deux (2) quarts différents, dans une même semaine de travail à moins qu'elle ne l'accepte sur une base volontaire.

L'Employeur répartit équitablement sur six (6) mois les quarts de travail de jour pour les postes ayant le quart de rotation, à l'intérieur du même centre d'activités.

La salariée détentrice d'un poste ayant le quart de rotation et qui travaille exclusivement sur le quart de jour est réputée détenir un poste sur le quart de travail de jour à l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

7.06 Candidature

Toute salariée a droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature en complétant le formulaire approprié.

Si la salariée présente plus d'une candidature sur des postes dotés par ancienneté, elle doit les prioriser.

Cette salariée peut, avant de poser sa candidature, prendre connaissance de la liste des salariées candidates.

Elle reçoit une copie du formulaire utilisé pour poser sa candidature. Dès la fin de la période d'affichage, le Syndicat reçoit une copie de toutes les candidatures.

7.07 Registre des postes

L'Employeur établit un registre des postes dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une salariée, absente de son horaire régulier de travail pour une période supérieure à quatorze (14) jours, conformément aux dispositions de la convention collective, de pouvoir poser sa candidature à des postes affichés durant son absence.

Les salariées peuvent s'inscrire en tout temps au registre de postes en complétant le formulaire approprié. L'inscription au registre de postes est valide uniquement lorsque la salariée s'absente pour une durée supérieure à quatorze (14) jours et demeure valide pour la durée totale de son absence.

La salariée inscrite au registre des postes reçoit l'ensemble des postes affichés correspondant à son regroupement de titres d'emploi. Celle-ci doit faire parvenir sa candidature conformément au paragraphe 7.06.

À la date de l'entrée en vigueur des dispositions locales, les seules inscriptions qui sont conservées au registre de postes sont celles des salariées en absence pour une durée supérieure à quatorze (14) jours.

7.08 Attribution

A) Le poste devra être accordé et sera comblé par la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, en fonction de la priorité exprimée et qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions. L'Employeur considère l'ancienneté accumulée en date du dernier jour d'affichage d'un poste.

B) Cependant, pour les postes d'assistante infirmière-chef, assistant du supérieur immédiat (2489), infirmière clinicienne assistante infirmière-chef, infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat (1912) et assistante-chef inhalothérapeute (2248), ils sont attribués selon le processus suivant :

i) Les deux (2) titres d'emplois d'assistante infirmière-chef, assistant du supérieur immédiat (2489) et infirmière clinicienne assistante infirmière-chef, infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat (1912) figurent à l'affichage.

ii) Le processus de sélection est ouvert à toutes les salariées comprises dans le regroupement du titre d'emploi.

- iii) Les sept (7) candidates les plus anciennes sont soumises au processus de sélection.
 - iv) L'Employeur base son appréciation suite à une entrevue et/ou test écrits et/ou en utilisant tout autre outil de sélection. Le processus vise à mesurer la compétence et les habiletés de la salariée à exercer les fonctions reliées au poste à combler. L'Employeur détermine la grille d'évaluation.
 - v) Pour réussir le processus de sélection, la salariée doit obtenir une note de quatre-vingt pour cent (80 %) et l'Employeur sélectionne la salariée ayant obtenu la meilleure note. Si un écart de cinq pour cent (5 %) et moins se situe entre les salariées ayant eu les meilleurs résultats, le poste est accordé à la salariée ayant le plus d'ancienneté. Si aucune candidate n'obtient quatre-vingt pour cent (80%), l'Employeur convoque les sept (7) candidates les plus anciennes suivantes.
 - vi) Si la salariée à laquelle le poste est accordé n'est pas détentrice d'un baccalauréat en sciences infirmières, le poste est réputé être du titre d'emploi assistante infirmière-chef, assistante du supérieur immédiat (2489), et ce, jusqu'au prochain affichage.
- C) Pour les postes exigeant un diplôme de niveau universitaire suivant les titres d'emploi prévu à la nomenclature des titres d'emploi, ils sont attribués selon le processus suivant :
- i) Le processus de sélection est ouvert aux salariées détenant le diplôme de niveau universitaire requis à la nomenclature des titres d'emploi.
 - ii) Les sept (7) candidates les plus anciennes sont soumises au processus de sélection.
 - iii) L'Employeur base son appréciation suite à une entrevue et/ou test écrits et/ou en utilisant tout autre outil de sélection. Le processus vise à mesurer la compétence et les habiletés de la salariée à exercer les fonctions reliées au poste à combler. L'Employeur détermine la grille d'évaluation.
 - iv) Pour réussir le processus de sélection, la salariée doit obtenir une note de quatre-vingt pour cent (80 %) et l'Employeur accorde le poste à la salariée la plus ancienne qui obtient une note de quatre-vingt pour cent (80%) et plus. Si aucune candidate n'obtient quatre-vingt pour cent (80%), l'Employeur convoque les sept (7) candidates les plus anciennes suivantes.

7.09

Nomination

La salariée est nommée automatiquement sur le poste qui lui revient par ancienneté et selon la préférence exprimée et l'Employeur affiche

pendant dix (10) jours les nominations dans les quarante-cinq (45) jours suivant la fin de la période d'affichage ou dans les soixante (60) jours pour un poste visé par un processus de sélection. L'Employeur avise par écrit la salariée de sa nomination. Il transmet une copie de la nomination au Syndicat.

Une salariée ne peut obtenir, durant une période de douze (12) mois, plus de trois (3) nominations, à moins qu'il ne s'agisse d'une nomination dans le même centre d'activités ou d'une nomination sur un poste visé par un processus de sélection.

7.10 Entrée en fonction

La salariée entre en fonction dès que possible, mais dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours de sa nomination.

L'alinéa précédent ne s'applique pas durant la période de congé annuel ou à une salariée en invalidité ou à la salariée qui bénéficie d'un congé prévu à l'article 22 des dispositions nationales de la convention collective. Dans ces cas, l'entrée en fonction s'effectue dans les quinze (15) jours après la fin de la période de congé annuel ou au retour de la salariée.

Dans l'impossibilité de respecter le délai d'entrée en fonction, le Syndicat et l'Employeur conviennent d'un nouveau délai avant son échéance.

7.11 Période d'initiation et d'essai

La salariée à qui le poste est attribué en vertu du paragraphe 7.08 du présent article a droit à une période d'initiation et d'essai, comme suit :

1. Pour un poste ayant un titre d'emploi infirmière, infirmière auxiliaire, inhalothérapeute et perfusionniste, la durée est de trente (30) jours de travail, excluant la période d'orientation.
2. Pour un poste de promotion au titre d'emploi énuméré au point 1, la durée est de quarante-cinq (45) jours de travail, excluant la période d'orientation.
3. Pour un poste de promotion visé à l'alinéa C) du paragraphe 7.08 ou requérant un diplôme de niveau universitaire, la durée est de soixante (60) jours de travail, excluant la période d'orientation.

Aux fins de comptabilisation de la période d'initiation et d'essai, un quart de travail de douze (12) heures équivaut à un jour et demi (1,5) de travail.

Lorsque la salariée effectue, pendant sa période d'initiation et d'essai, des jours de remplacement dans le même centre d'activités, dans le même titre d'emploi, ces jours sont comptabilisés aux fins du calcul de la période d'initiation et d'essai.

Malgré les modalités prévues au paragraphe 7.01 premier (1^{re}) alinéa, tant que la période d'initiation et d'essai n'est pas terminée, le poste de la salariée en essai, s'il y a lieu, n'est pas affiché et est comblé selon les modalités prévues à l'article 6.

Advenant le cas où la salariée réintègre son ancien poste avant la fin de sa période d'initiation et d'essai, l'Employeur offre et attribue le poste à une autre salariée selon le paragraphe 7.08 du présent article, en quel cas il ne procède pas par nomination automatique.

Lors de l'obtention d'un poste, qu'elle soit entrée en fonction ou non, il est loisible à toute salariée de renoncer à sa période d'initiation et d'essai après entente avec l'Employeur.

Malgré ce qui précède, l'Employeur et le Syndicat peuvent convenir d'une période d'initiation et d'essai adaptée à toute situation particulière.

Si la salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'initiation et d'essai, elle est réputée satisfaisante aux exigences normales de la tâche.

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

Dans le cas où la salariée, incluant la salariée visée par l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective, détenait une assignation, elle réintègre celle-ci sans préjudice à ses droits acquis sur cette assignation si cette dernière est toujours requise par l'Employeur.

7.12 Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel

1. Cette procédure s'applique pour l'octroi de tous les postes à temps partiel dans un centre d'activités, à condition que la diminution d'un poste à temps partiel n'empêche pas les salariées titulaires de postes à temps complet et à temps partiel de ce centre d'activités de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2), que le nombre de jours résiduels 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 7.04 des dispositions locales de la convention collective relatif aux indications devant apparaître sur l'affichage d'un poste 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 jours de travail non récupérés, ce ou ces jours est ou sont offerts par ordre d'ancienneté aux autres salariées du centre d'activités concerné dans la mesure où l'ensemble de ces jours de travail restants est récupéré totalement par cette ou ces salariées; sinon, les jours de travail non récupérés deviennent un nouveau poste à temps partiel comportant une prestation de travail minimum de quatre (4) journées de travail par période de quatorze (14) jours et est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article.
 - iii) Si aucune salariée à temps partiel ne veut ou ne peut par l'addition des jours offerts devenir salariée à temps complet, le ou les jours de travail du poste est ou sont offerts par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel de ce centre d'activités dans la mesure où l'ensemble des jours du poste est récupéré totalement par une (1) ou des salariées; sinon, le poste à temps partiel comportant une prestation de travail minimum de quatre (4) journées de travail par période de quatorze (14) jours 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 pourvu 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 (1) 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.

7.13 Changement de statut

Sauf disposition contraire, 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.

Sauf disposition contraire, une salariée à temps complet devient salariée à temps partiel par voie d'affichage et elle conserve son ancienneté. Cette salariée est alors soumise aux dispositions visant les salariées à temps partiel.

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

La salariée peut démissionner du poste qu'elle détient, elle se voit alors octroyer un poste à temps partiel d'équipe volante dans le territoire du poste détenu comportant quatre (4) journées de travail par période de quatorze (14) jours. Toutefois, la salariée visée par l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective peut démissionner de son poste pour s'inscrire à la liste de disponibilité du territoire du poste détenu (liste B) et de l'établissement (liste C) selon les modalités prévues à l'article 6.

Dans les deux (2) cas, cette salariée conserve et transporte son ancienneté accumulée à la date de sa démission; cependant, elle ne peut se prévaloir des dispositions pour l'obtention d'un poste selon les règles de mutation volontaire, et ce, au cours des douze (12) mois suivant sa démission.

Malgré ce qui précède, sa candidature à un poste sera considérée lorsque, suite à l'application des dispositions de la convention collective, il n'y a aucune candidature ou qu'aucune des candidates ne satisfait aux exigences normales de la tâche.

7.14 Affichage par anticipation

Lorsqu'une salariée avise l'Employeur de son départ éventuel, celui-ci peut afficher le poste qu'elle libère à l'avance afin de préparer la relève et faciliter la période de transition. Cet affichage s'effectue entre deux (2) et six (6) mois de la date du départ de la salariée.

Suite à cet affichage, la salariée nommée qui est titulaire de poste est libérée temporairement pour effectuer sa période d'initiation et d'essai. Au terme de cette période, elle retourne à son poste avec tous les droits et avantages reliés à celui-ci, et ce, jusqu'au transfert définitif sur le poste obtenu préalablement.

Si la salariée nommée est non-détentrice de poste, elle est libérée temporairement de son assignation pour effectuer sa période d'initiation et d'essai. Au terme de cette période, elle retourne sur son assignation si celle-ci se poursuit ou sur la liste de disponibilité sans préjudice à ses droits acquis, et ce, jusqu'au transfert définitif sur le poste obtenu préalablement.

Dans l'éventualité, où pour quelque motif que ce soit, la salariée annule son départ, le poste est réputé ne pas avoir été attribué, et ce, jusqu'à ce que chacune des salariées ainsi affectées recouvre son poste ou réintègre la liste de disponibilité pour les salariées visées par l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective.

ARTICLE 8

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

8.01 Conformément au paragraphe 14.08 des dispositions nationales de la convention collective, les parties conviennent de la procédure de supplantation et/ou de mise à pied et des alternatives susceptibles d'en réduire l'impact sur les salariées.

8.02 **Procédures de supplantation et/ ou de mise à pied**

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

8.03 **Étape 1**

Dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visés à l'intérieur d'un centre d'activités donné, de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail qui a le moins d'ancienneté en est affectée.

8.04 **Étape 2**

Cette salariée peut, à son choix, supplanter une autre salariée (A) ou obtenir un poste d'équipe volante (B) selon les modalités suivantes :

A) Cette salariée peut supplanter dans un autre centre d'activités dans son territoire, à la condition qu'elle ait la capacité de répondre aux exigences normales de la tâche, la salariée du même titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail et du même type de poste 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, du même type de poste ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite. Dans l'impossibilité de supplanter dans le même type de poste la salariée peut supplanter selon les mêmes conditions dans le même quart ou un autre quart, un autre type de poste.

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 (3^e) étape dans le cas où une supplantation est possible plutôt que de supplanter une salariée dans son centre d'activités selon les règles prévues ci-dessus.

B) Cette salariée est réputée détenir un poste d'équipe volante pour une durée de vingt-quatre (24) mois de la date du présent choix, et ce, du même titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail et du même territoire que son poste abolit. L'employeur s'engage à ce que la salariée soit habilitée cliniquement à exercer dans au moins trois

(3) centres d'activités. Si non l'employeur lui offre selon ses besoins, cinq (5) orientations et la salariée devra choisir jusqu'à concurrence de trois (3).

Suite aux douze (12) premiers mois, la salariée sera considérée comme ayant posé sa candidature sur tous postes vacants de même teneur qu'elle détenait dans un rayon de cinquante kilomètres (50 km) de son port d'attache ou de son domicile à la condition qu'elle ait la capacité de répondre aux exigences normales de la tâche du poste. Dans le cas où aucun poste vacant ne se trouve pas dans le rayon de cinquante kilomètres (50 km), le rayon applicable est de soixante-dix kilomètres (70 km). Lorsque la salariée obtient un poste, la procédure B) est considérée avoir été réalisée.

Lorsque vingt-quatre (24) mois se sont écoulés depuis la date du présent choix, la salariée qui n'a pu ainsi être nommée sur un tel poste, sera inscrite au SNMO, le tout tel que prévu aux dispositions nationales de la convention collective.

8.05 **Étape 3**

La salariée qui n'a pu utiliser l'étape 2 A) peut supplanter dans le même centre d'activités ou dans un autre centre d'activités dans son territoire, dans un autre titre d'emploi du même regroupement de titres d'emploi, à la condition qu'elle ait la capacité de répondre 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 (2^e) 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.

8.06 À défaut d'utiliser les mécanismes décrits précédemment à l'étape 2 ou 3 alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée avoir démissionné de l'établissement.

Toutefois, la salariée visée par l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective qui refuse d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement.

Chaque salariée ainsi supplantée peut exercer ses droits de la manière décrite aux paragraphes 8.04 et 8.05 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 sur une base volontaire, supplanter une salariée

à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait. Dans ces cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

8.07 La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet selon la procédure prévue aux paragraphes 8.04 et 8.05 du présent article si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue aux paragraphes 8.04 et 8.05. Dans ce cas, la salariée à temps partiel doit accepter de devenir salariée à temps complet. De la même façon, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel selon la procédure prévue aux paragraphes 8.04 et 8.05 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue aux paragraphes 8.04 et 8.05. Dans ce cas, la salariée à temps complet voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

Malgré ce qui précède, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une salariée à temps partiel et en respectant les mécanismes aux paragraphes 8.04 et 8.05 sauf quant à l'identité de statut. La salariée qui se prévaut de ce paragraphe peut également décider de supplanter une salariée à temps partiel dans le même centre d'activités, la salariée du même titre d'emploi, d'un autre quart de travail ayant le moins d'ancienneté.

8.08 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 aux paragraphes 8.04 et 8.05, 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 au terme de l'article 9 - Heures et semaine de travail.

8.09 La salariée qui exerce son droit de supplantation dispose d'une période de cinq (5) jours de travail aux fins d'adaptation au cours de laquelle elle assume l'ensemble des fonctions reliées à son poste après quoi elle est réputée satisfaire aux exigences normales de la tâche.

8.10 La salariée détentrice d'un baccalauréat en soins infirmiers, titulaire d'un poste d'infirmière et reclassifiée, notamment en vertu des dispositions nationales de la convention collective, exerce son droit à la supplantation, ainsi que la possibilité d'être supplantée, dans le titre d'emploi tel que reclassifiée.

8.11 La salariée qui n'a aucun choix de supplantation dans son territoire peut décider d'obtenir un poste d'équipe volante comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours dans son territoire plutôt que d'être mise à pied.

- 8.12** Si la procédure entraîne la mise à pied d'une salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi alors qu'une salariée n'en bénéficiant pas peut l'être, la salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi peut supplanter une salariée du même statut qui a moins d'ancienneté dans un autre centre d'activités, dans un autre territoire, dans un rayon de cinquante kilomètres (50 km) de son port d'attache ou de son domicile, à la condition qu'elle ait la capacité de répondre aux exigences normales de la tâche. Dans le cas où aucune possibilité de supplantation n'existe pour la salariée dans ce un rayon de cinquante kilomètres (50 km), le rayon applicable est de soixante-dix kilomètres (70 km).
- 8.13** La salariée visée par l'application du présent article reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Une copie de l'avis est envoyée au Syndicat.
- 8.14** Les supplantations occasionnées en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.

ARTICLE 9

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

9.01 Semaine régulière de travail

Le nombre d'heures hebdomadaire de travail pour chacun des titres d'emploi tel que prévu à la nomenclature des titres d'emploi est réparti également en cinq (5) jours de travail.

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie de minuit (0 h 00) le dimanche à 24 heures (24 h 00) le samedi.

9.02 Journée régulière

La journée régulière de travail prévue à un poste est de 7 heures, 7,25 heures ou 7,5 heures selon le titre d'emploi prévu à la nomenclature des titres d'emploi et le centre d'activités.

L'Employeur peut, après entente avec le Syndicat, afficher un poste comportant un (1) ou plusieurs quarts de travail dont la durée est inférieure à la journée régulière de travail.

9.03 Période de repas

Le temps alloué pour le repas est au minimum de quarante-cinq minutes (45 min.) et au maximum une heure (1 h).

La salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement, sauf si sa présence est requise par l'Employeur. Si l'Employeur oblige la salariée à demeurer à l'établissement pendant sa période de repas, celle-ci est alors réputée au travail au-delà de la journée régulière de travail et l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective s'applique. La salariée doit avoir eu la possibilité de prendre son repas deux heures (2 h) avant la fin de son quart.

L'Employeur donne accès à un repas selon les modalités prévues aux dispositions nationales de la convention collective, à la salariée tenue de prendre sa période de repas à l'établissement.

Dans les résidences à assistance continue du programme DI-TSA et DP, un repas est fourni gratuitement à la salariée appelée, dans l'exercice de ses fonctions, à prendre son repas avec les usagers.

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 du temps alloué pour les repas.

Toutefois, les salariées travaillant sur les quarts de soir ou de nuit et celles travaillant aux services à domicile peuvent, après entente avec leur supérieure immédiate, accoler leurs périodes de repos à leur période de repas.

9.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toute salariée deux (2) jours complets de repos par semaine, consécutifs si possible. Les mots « jour de repos » signifient une pleine période de vingt-quatre heures (24 h).

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

9.06 Nombre et répartition des fins de semaine

L'Employeur accorde à la salariée le plus grand nombre de fin de semaine possible. Toutefois l'Employeur assure au minimum à chaque salariée une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines de telle sorte que la salariée ne travaille pas deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2^e) fin de semaine consécutive, sauf disposition contraire prévue à la convention collective.

Les congés de fin de semaine sont répartis alternativement et équitablement entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi et d'un même centre d'activités, à l'exclusion des titres d'emploi d'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 et de l'assistante-chef inhalothérapeute lorsqu'il n'existe qu'un (1) seul poste comprenant ces constituantes dans un centre d'activités.

Cependant, le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir d'une répartition différente des congés de fin de semaine, lors de situations exceptionnelles, telles qu'une pénurie de main-d'œuvre, et ceci afin d'éviter une rupture de services.

Lorsqu'une salariée effectue à la fois du travail régulier la fin de semaine dans le cadre de son poste ou d'une assignation et participe au service de garde, l'Employeur doit lui assurer un minimum d'une (1) fin de semaine sur deux (2) de congé sans travail régulier ou de garde.

Aux fins du présent paragraphe, une fin de semaine désigne une période de quarante-huit heures (48 h) incluant la totalité du samedi et du dimanche.

Pour la salariée détentrice d'un poste à temps complet de nuit, l'Employeur tend à favoriser une fin de semaine de congé s'étendant du vendredi minuit (24 h) au lundi huit heures (8 h).

9.07 Échange d'horaire

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

Malgré ce qui précède, il est possible à deux (2) salariées d'un même titre d'emploi, d'un même centre d'activités et d'un même statut, d'échanger leur horaire de travail pour une période maximale de six (6) mois, après entente avec la supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable. Si plusieurs salariées sont intéressées, l'ancienneté détermine celle qui sera visée par l'échange. Une telle demande ne peut être renouvelée que tous les deux (2) ans.

9.08 Affichage des horaires

Les horaires de travail comprenant les jours de congé et les quarts de travail (jour, soir, nuit) et les heures d'entrée et de sortie 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 en format papier aux endroits habituels dans les centres d'activités au moins quinze (15) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines. L'Employeur assure à chaque salariée l'accès aux horaires par voie électronique accessible en dehors de l'établissement. En cas de litige, l'horaire affiché en format papier est réputé être l'horaire officiel de la salariée.

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

9.09 Modification d'horaire

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

9.10 Demande de congés

Tout congé dont la date de prise effective nécessite une entente avec la supérieure immédiate ne peut être refusé sans motif valable. L'Employeur répartit équitablement les congés entre les salariées d'un même centre d'activités. Les congés sont octroyés en fonction des besoins du centre d'activités et de la façon suivante :

1. La salariée dépose le formulaire désigné à la supérieure immédiate au plus tôt six (6) mois et au plus tard quarante-cinq (45) jours avant l'affichage de l'horaire de travail.
2. L'Employeur confirme à la salariée la date du congé lors de

l'affichage de l'horaire concerné par le congé.

3. La salariée peut demander un congé après l'affichage de l'horaire en déposant le formulaire désigné à la supérieure immédiate. L'Employeur confirme à la salariée la date du congé au plus tard quarante-huit (48) heures avant la date de congé demandé.
4. Les congés accordés conformément au présent paragraphe qui sont inscrits à l'horaire ne peuvent être remis en question à moins que la salariée y consente.

9.11 Déplacement sur un quart de travail stable de jour

Dans le but de fournir aux salariées l'opportunité de rafraîchir leurs techniques, les salariées stables de soir ou de nuit depuis au moins un (1) an peuvent demander d'être assignées 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 de travail par année.

Cette salariée est assignée à un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, conformément à l'article 4 des dispositions locales de la convention collective. L'Employeur procède, dans la mesure du possible, par ancienneté et à tour de rôle.

9.12 Heures brisées

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

9.13 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 par centre d'activités, à tour de rôle, entre les salariées, à l'exclusion 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 et de l'assistante-chef inhalothérapeute qui ne sont pas assujetties au système de roulement à moins de nécessité absolue. L'Employeur établit la rotation avec respect d'un cinquante pour cent (50 %) sur le quart de jour sur une période de six (6) mois.

9.14 Contrôle du temps

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

9.15 Réaménagement d'horaire

Le Syndicat et l'Employeur peuvent, après entente, 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.

Suite à une demande, le Syndicat et l'Employeur se rencontrent afin de trouver des solutions pour toute autre forme d'aménagement de temps de travail. Le Syndicat et l'Employeur conviennent également des modalités d'application lorsque ce genre d'horaire est établi.

9.16 Aménagement de l'horaire pour études

Sur présentation de son horaire scolaire, la salariée détenant un poste de quatre (4) quarts de travail par quatorze (14) jours et qui étudie dans le secteur des soins infirmiers et cardiorespiratoires est considérée non disponible la journée de la semaine où elle a un cours ou un stage. L'Employeur aménage l'horaire de travail de la salariée de façon à ce qu'elle ne perde aucun jour de travail prévu à son poste.

ARTICLE 10

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

10.01 Utilisation du temps supplémentaire

Le recours au temps supplémentaire constitue une mesure d'exception lorsque les autres moyens de remplacement n'ont pas permis de combler les absences.

L'Employeur fournit au Syndicat pour chaque période financière, lors des réunions du comité de relations de travail, les données concernant le temps supplémentaire effectué dans chaque centre d'activités.

10.02 Répartition équitable

Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir aux salariées disponibles, à tour de rôle et de façon à le répartir équitablement entre les salariées qui font normalement ce travail selon la séquence suivante, et ce, avant de recourir à des ressources externes :

A) à toutes les salariées détentrices de poste dans le centre d'activités;

B) à toutes les salariées de l'établissement.

La salariée de l'équipe volante ou celle qui détient une assignation selon le paragraphe 6.07 des dispositions locales assignée dans un centre d'activités est inscrite au tour de rôle du temps supplémentaire de ce centre d'activités pour la durée de son assignation, et ce, si elle a exprimé la disponibilité correspondante.

Pour fins de répartition équitable, l'année de référence s'étend du 1^{er} janvier au 31 décembre.

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 en tout temps leur disponibilité pour le temps supplémentaire, laquelle peut être modifiée en tout temps en spécifiant les éléments suivants :

- les journées de la semaine;
- les quarts de travail;
- le ou les centres d'activités;
- le ou les titres d'emploi;
- quart de travail de douze (12) heures;
- nombre de jours par semaine incluant le poste;
- transport d'usagers;

- remplacement à la dernière minute.

Afin d'offrir les quarts de travail en temps supplémentaire, l'Employeur rejoint la salariée sur les appareils téléphoniques dont les coordonnées sont fournies par la salariée jusqu'à concurrence de deux (2). L'Employeur laisse un message vocal contenant les informations relatives au quart de travail en temps supplémentaire lorsqu'une messagerie vocale existe.

La salariée dispose d'un délai de dix (10) minutes pour signifier si elle accepte ou refuse le quart de travail en temps supplémentaire.

Malgré les deux (2) alinéas précédents, lorsque la salariée est au travail au moment de l'octroi d'un quart de travail en temps supplémentaire, l'Employeur la rejoint par tous les moyens raisonnables afin d'offrir le quart de travail en temps supplémentaire à la salariée.

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

La salariée dont l'horaire régulier de travail chevauche les heures en temps supplémentaire est réputée disponible s'il n'y a personne sur la liste pour les faire en totalité.

Dans l'éventualité où le besoin en temps supplémentaire correspond à une journée de travail et qu'il n'y a personne sur la liste qui est disponible pour faire le quart de travail en temps supplémentaire en totalité, il est par la suite offert aux salariées disponibles par demi-quart (quatre (4) heures) selon la même séquence afin que le quart de travail en temps supplémentaire soit couvert en entier.

L'Employeur effectue une nouvelle fois la procédure prévue au présent paragraphe dans les vingt-quatre (24) heures précédant un quart de travail en temps supplémentaire pour lequel aucune salariée ne s'est portée volontaire. La salariée ne peut effectuer de réclamation en vertu de cet alinéa.

10.03 Reprise de temps

Tout travail effectué en temps supplémentaire peut être repris en temps chômé selon les modalités prévues à l'article 24.

10.04 Disponibilités 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.

L'Employeur et le Syndicat peuvent convenir d'une entente afin de soustraire temporairement une salariée de son tour de rôle.

10.05 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.

Malgré l'alinéa précédent, la salariée de garde dans un centre d'activités relevant de la mission CLSC peut rester à son domicile s'il lui est possible de se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une (1) heure.

Lorsqu'une salariée en disponibilité à domicile intervient sans se déplacer, elle est rémunérée pour le temps consacré à ladite intervention selon les règles applicables à l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective.

Il est entendu qu'un dossier pour lequel la salariée en disponibilité est consultée peut nécessiter plusieurs interventions téléphoniques ou autres.

10.06 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'installation.

10.07 Téléavertisseur ou autres appareils

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

10.08 Période de repas

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

10.09 Fin du rappel

Le rappel est considéré comme ayant pris fin à partir du moment où la salariée a obtenu l'autorisation de l'Employeur de quitter son lieu de travail. Cette autorisation ne peut être refusée que si un autre cas urgent s'est déclaré avant la demande d'autorisation de départ. Autrement, le rappel est considéré avoir pris fin.

10.10 Congé autorisé suite à un rappel

La salariée ayant travaillé plus de la moitié d'un quart de travail en temps supplémentaire lorsqu'elle est en disponibilité bénéficie, à sa demande, d'une absence autorisée pour le quart de travail suivant immédiatement la période de disponibilité.

10.11 Stationnement

L'Employeur fournit gratuitement le stationnement à la salariée qui est rappelée au travail lors d'une garde.

ARTICLE 11

CONGÉS FÉRIÉS, CONGÉS MOBILES, VACANCES ANNUELLES

11.01 Liste des congés fériés

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

1. Confédération (Fête du Canada);
2. Fête du Travail;
3. Action de grâces;
4. Veille de Noël;
5. Noël;
6. Lendemain de Noël;
7. Veille du jour de l'An;
8. Jour de l'An;
9. Lendemain du Jour de l'An;
10. Vendredi saint;
11. Lundi de Pâques;
12. Journée nationale des patriotes;
13. Fête nationale du Québec (Saint-Jean-Baptiste).

Pour les salariées travaillant sur un horaire du lundi au vendredi, la date de prise effective des congés est déterminée annuellement par l'Employeur.

11.02 Date des congés fériés

La liste des dates des congés fériés est transmise au Syndicat annuellement.

L'Employeur affiche et transmet au Syndicat au 1^{er} juillet de chaque année la date des congés prévus.

11.03 Répartition équitable des congés fériés

L'Employeur répartit équitablement les congés fériés entre les salariées d'un même centre d'activités.

Les salariées peuvent exprimer leur volonté de travailler à l'occasion d'un jour férié.

Noël et le jour de l'An étant convenus comme jours de congés fériés, toutes les salariées bénéficient d'au moins un (1) de ces deux (2) jours au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler.

L'Employeur assure à chaque salariée la prise effective d'un maximum de cinq (5) jours complets consécutifs de congé incluant les congés

hebdomadaires, fériés et compensatoires, soit à Noël ou au jour de l'An. Pour l'octroi de ces jours, l'Employeur applique l'alternance, d'année en année, entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi et d'un même centre d'activités, à moins que le Syndicat et l'Employeur en conviennent autrement. Ceci peut entraîner un changement de fin de semaine faisant en sorte qu'une salariée peut avoir à travailler deux (2) fins de semaine consécutives. Au-delà de ces cinq (5) jours de congé, le paragraphe 9.10 s'applique.

Les parties s'engagent à trouver des solutions en cas de difficultés vécues lors de la planification de l'horaire de la période des fêtes.

Lorsqu'une salariée obtient un nouveau poste dans un centre d'activités autre que l'année précédente, elle se voit accorder la fête qui reste libre après l'octroi des congés fériés attribués aux salariées dudit centre d'activités. Par la suite, elle aura droit à l'alternance l'année suivante.

Le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir par entente de mettre en place dans un ou plusieurs centres d'activités des horaires de travail comportant sept (7) jours de travail consécutifs suivis de sept (7) jours de repos consécutifs durant la période des fêtes. Toute entente en vertu du présent alinéa doit permettre d'accéder à cette modalité sur une base volontaire, doit tenir compte de l'ancienneté et ne peut engendrer de travail au taux du temps supplémentaire qu'à partir de la onzième (11^e) journée de travail dans la période de quatorze (14) jours et au-delà de la journée régulière de travail de la salariée.

11.04 Remise du congé férié

Lorsque la salariée est volontaire ou est tenue de travailler l'un de ces jours fériés, elle peut accumuler jusqu'à un maximum de cinq (5) congés compensatoires qui sont pris après entente avec la supérieure immédiate selon les modalités prévues à l'article 9 des dispositions locales de la convention collective. L'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine.

Sauf si la salariée en avise autrement, les congés compensatoires ainsi accumulés, qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire suite à un départ de la salariée pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec la supérieure immédiate.

Au-delà de cinq (5) congés compensatoires accumulés, à défaut d'entente entre la salariée et l'Employeur sur des dates de prise de congés compensatoires, l'Employeur applique le paragraphe 20.02 des dispositions nationales de la convention collective.

Lors de la fin du lien d'emploi d'une salariée, l'Employeur paie pour tous les congés acquis non utilisés l'indemnité qu'elle recevrait si elle les prenait.

11.05 Échange de congé férié

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

11.06 Congés mobiles

Ces dispositions s'appliquent aux salariées travaillant dans un établissement, une aile ou unité psychiatrique visés par l'article 34 des dispositions nationales de la convention collective. Elles s'appliquent également aux salariées travaillant dans une unité spécifique visée par l'annexe 9 des dispositions nationales de la convention collective, si une telle unité existe dans l'établissement.

Ces congés peuvent être cumulés dans une banque spécifique et doivent se prendre à des dates convenues entre l'Employeur et la salariée, en tenant compte des besoins du centre d'activités, et ce, dans l'année de référence financière. À défaut d'entente, l'Employeur déterminera les dates de prises de ces congés entre le 1^{er} mai et le 1^{er} juillet.

Ce ou ces jours de congé peuvent être accolés à un (1) ou des congés fériés, compensatoires ou hebdomadaires.

11.07 Période du congé annuel

La période du congé annuel s'étend du 1^{er} mai d'une année au 30 avril de l'année suivante. La semaine incluant le 1^{er} juin et les dix-sept (17) semaines suivantes (pour un total de dix-huit (18) semaines) de chaque année sont considérées comme la période normale de congé annuel. L'Employeur ne peut exiger qu'une salariée prenne sa période de vacances en dehors de la période normale de congé annuel.

Cependant, la salariée peut prendre ses vacances en dehors de la période normale, après entente avec l'Employeur.

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

11.08 Affichage de la liste

L'Employeur affiche le 1^{er} mars et le 7 septembre, une liste des salariées du centre d'activités, incluant la salariée nommée à un poste et qui y

sera transférée avant le 1^{er} juin ainsi que celles y occupant une longue assignation jusqu'au 1^{er} septembre, avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auxquels elles ont droit, ainsi qu'un formulaire d'inscription des choix de congés annuels.

Par ailleurs, le Syndicat et l'Employeur peuvent convenir de toute autre date pour l'affichage desdites listes.

Une copie de la liste est remise au Syndicat.

11.09 Inscription du choix de congés annuels

Il est de la responsabilité de la salariée d'inscrire sa préférence au plus tard le 15 mars pour le programme de congés annuels d'été, et au plus tard le 21 septembre, pour le programme de vacances résiduelles. 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.

La salariée qui désire prendre une ou plusieurs semaines de congés annuels entre la semaine incluant le 1^{er} octobre et les deux (2) semaines suivantes, inscrit son choix au même moment que pour la période normale de congés annuels. Ce dernier est considéré comme un premier (1^{er}) choix pour la période d'hiver.

L'Employeur détermine la date des congés annuels du centre d'activités en tenant compte de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté, et ce, entre regroupements de titres d'emploi, par centre d'activités.

11.10 Prise de congé

Le congé annuel se prend par semaine complète de calendrier, jusqu'à un maximum de quatre (4) semaines consécutives. Si elle le désire, la salariée peut le diviser en périodes, chacune étant d'au moins (1) une 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 résiduelle. À la demande de la salariée, l'Employeur accorde la prise d'un congé férié compensatoire afin de permettre que la période de congé annuel débute ou se termine par une fin de semaine complète de congé.

Malgré ce qui précède, la salariée, après entente avec l'Employeur, peut fractionner une semaine de ses congés annuels en jours de congé en autant qu'il y ait des ressources de remplacement suffisantes. Ces congés fractionnés ne sont pas inclus dans le ratio vacances.

Les congés annuels sont octroyés en fonction des besoins du centre d'activités et de la préférence exprimée; le nombre de salariées pouvant bénéficier du congé annuel à chacune des semaines de la période de congés annuels ne peut en aucun temps être inférieur à une (1) salariée,

à l'exception des cas où il y a la possibilité de bris de service.

11.11 Affichage du programme de congés annuels

Les programmes des congés annuels s'affichent dans les lieux habituels, au plus tard le 1^{er} avril et le 15 avril pour les équipes volantes pour le programme de congés annuels. Le programme de congés résiduels est affiché le 10 octobre. Ces programmes demeurent affichés durant toute la période du congé annuel.

La salariée prend son congé annuel aux dates prévues au programme.

11.12 Horaire planifié pour le période des congés annuels

L'Employeur procède à la planification de l'horaire pour la période des congés annuels selon les dispositions prévues à l'article 6.

En cas de difficultés vécues lors de la planification de la période estivale de dix-huit (18) semaines, l'Employeur pourra mettre à l'horaire une (1) fin de semaine additionnelle de travail aux salariées de l'équipe volante de moins de cinq (5) ans d'ancienneté, et ce, par ordre inverse d'ancienneté, après avoir essayé de combler et avoir offert le temps supplémentaire.

La salariée contrainte de travailler une (1) fin de semaine additionnelle durant la période estivale en vertu de l'alinéa précédent peut bénéficier, sur demande, après entente avec l'Employeur, d'une (1) fin de semaine de congé hebdomadaire additionnelle à être prise en dehors de la période normale de congé annuel. À défaut d'entente quant aux dates, l'Employeur en détermine le moment dans la mesure où la salariée maintient sa demande.

De plus, les parties s'engagent à trouver des solutions en cas de difficultés vécues lors de la planification de l'horaire pour la période estivale.

11.13 Échange de congé annuel

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même regroupement de titres d'emploi, travaillant dans un même centre d'activités d'échanger entre elles leurs congés annuels après entente avec l'Employeur.

11.14 Report du congé annuel

Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour des raisons de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la travailleuse 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 pour sa

période de congé annuel à moins d'impossibilité de le faire résultant d'une invalidité, auquel cas, son congé annuel est reporté automatiquement. Dans ce dernier cas, la salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son invalidité, dès que possible.

Dans chacun des cas, l'Employeur détermine les dates de reprise effective de ces journées en tenant compte de la préférence exprimée par la salariée.

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

11.15 Congé annuel pour conjoints

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

11.16 Remise de la rémunération

La rémunération du congé annuel est remise à la salariée pour toute la période ou pour une partie de la période de congé annuel, selon le cas, en même temps que la dernière paie qui précède son départ en congé annuel ou continue d'être versée à la même fréquence de la paie, comme si elle était au travail, selon le choix de la salariée. Le choix de la salariée est considéré continu jusqu'à ce qu'elle exprime une modification de ce choix.

11.17 Programme horaire 7/7

Le Syndicat et l'Employeur conviennent par entente de mettre en place dans les centres d'activités ouverts vingt-quatre (24) heures par jour et sept (7) jours par semaine, des horaires de travail comportant sept (7) jours de travail consécutifs suivis de sept (7) jours de repos consécutifs pendant la période de vacances annuelles comme mesure alternative au congé annuel. Toute entente en vertu du présent paragraphe doit permettre aux salariées d'accéder à cette modalité sur une base volontaire, doit tenir compte de l'ancienneté et ne peut engendrer de travail au taux du temps supplémentaire qu'à partir de la onzième (11^e) journée de travail dans la période de quatorze (14) jours et au-delà de la journée régulière de travail de la salariée.

ARTICLE 12

CONGÉS SANS SOLDE

12.01 Disposition générale

Les dispositions nationales de la convention collective 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.

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

Dans le but de permettre aux secteurs secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience de salariées émanant du réseau de la santé et des services sociaux, après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins un (1) an de service dans l'établissement obtient après demande écrite au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois pour enseigner dans les secteurs en lien avec la santé et les services sociaux.

Avant l'expiration de ce congé sans solde ou partiel sans solde, après entente avec l'Employeur, ce congé pourra être renouvelé pour une période d'au plus douze (12) mois suite à une demande écrite présentée au moins quarante-cinq (45) jours avant l'expiration du congé.

Ce congé peut être continu ou divisé en deux (2) ou en trois (3) absences sans solde réparties sur une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois.

Pendant une durée maximale de deux (2) ans, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 4 des dispositions locales de la convention collective.

12.03 Congé sans solde ou partiel sans solde pour études

Après demande écrite au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance, par période de huit (8) ans, la salariée qui a terminé sa période de probation, obtient automatiquement un congé sans solde d'une durée maximale de trente-six (36) mois ou d'un congé partiel sans solde d'une durée maximale de soixante (60) mois aux fins de poursuivre des études dans le secteur des soins infirmiers et cardiorespiratoires.

À l'intérieur de ces huit (8) ans, la salariée peut demander une

prolongation ou une nouvelle demande, lesquelles sont accordées après entente avec l'Employeur.

Ce congé peut être continu ou divisé en plusieurs absences sans solde réparties sur une période n'excédant pas trente-six (36) mois pour les congés sans solde ou soixante (60) mois pour les congés sans solde partiels. La division et la répartition du congé doivent être spécifiées au moment de la demande initiale.

La salariée en congé sans solde ou en congé partiel sans solde, doit fournir la preuve de son inscription et de son maintien aux cours suivis, à la demande de l'Employeur.

12.04 Congé préélectoral (fonction civique)

Toute salariée qui est candidate à une fonction civique a droit à un congé sans solde ou un congé partiel sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection.

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

12.05 Congé postélectoral (fonction civique)

Si elle est élue, la salariée a droit à un congé sans solde ou partiel sans solde pour la durée de son ou ses mandats.

Malgré le paragraphe 12.19 alinéa 1, la salariée doit, huit (8) jours après l'expiration de son mandat, aviser par écrit l'Employeur de son retour en service dans les trente (30) jours, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

12.06 Congé sans solde de quatre (4) semaines et moins

Après un (1) an de service dans l'établissement et après entente avec l'Employeur, la salariée a droit, une (1) fois l'an, à un congé sans solde d'une durée maximale de quatre (4) semaines. La salariée doit en faire la demande par écrit, au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance.

L'Employeur confirme sa réponse dans les quinze (15) jours de la demande de la salariée.

Ce congé sans solde peut être divisé en quatre (4) périodes, chacune étant d'au moins une (1) semaine.

12.07 Congé sans solde de plus de quatre (4) semaines

La salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après entente avec l'Employeur et une (1) fois par période d'au moins quatre (4) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines. Pour obtenir ce congé, la salariée doit en

faire la demande par écrit à l'Employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée de ce congé.

L'Employeur confirme sa réponse dans les trente (30) jours de la demande de la salariée.

12.08 Journées sans solde

Après entente avec l'Employeur, il est possible à une salariée d'obtenir des journées sans solde, celle-ci sont accordées en fonction des besoins du centre d'activités, en autant qu'elles ne génèrent pas de coûts additionnels pour l'Employeur.

De plus, elles ne peuvent être prises de façon consécutive et ni précédant ou suivant toute autre catégorie de congés sans solde.

12.09 Congé partiel sans solde jusqu'à un maximum de trois (3) jours par semaine

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. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

Ce congé peut être renouvelé ou prolongé deux (2) fois, pour une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines par renouvellement ou prolongement, pour un total de trois (3) ans et l'Employeur ne peut refuser sans motif valable.

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

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

12.10 Preretraite

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

Toutefois, en cas de désaccord de l'Employeur quant au nombre de

jours de travail par semaine, la salariée doit fournir une prestation minimale de travail équivalente à deux (2) jours 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.

12.11 Congé à temps partiel par échange de postes

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

Ce congé peut être renouvelé ou prolongé, après entente avec l'Employeur, deux (2) fois, pour une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines par renouvellement ou prolongement, pour un total de trois (3) ans.

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 échanger.

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 le Syndicat et l'Employeur pour définir d'autres modalités.

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

De plus, il est également possible sur demande faite soixante (60) jours à l'avance, à deux (2) salariées, du même centre d'activités, du même titre d'emploi, du même statut et d'un autre quart de travail d'échanger leurs postes pour une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Pour les salariées à temps partiel détentrices de poste, le nombre de quarts de travail doit être égal. L'échange se fait par ordre d'ancienneté à la condition que les salariées visées puissent répondre aux exigences normales de la tâche et après entente avec l'Employeur.

À l'échéance, les salariées visées reprennent leurs postes respectifs à moins de formuler une autre demande. Une modification à l'un des

postes ou un changement de titulaire met fin à l'échange.

12.12 Suspension du droit de pratique

L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel.

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

12.13 Congé sans solde pour aide communautaire ou humanitaire

À chaque année et après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins deux (2) ans de service obtient, après demande écrite au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de soixante (60) jours afin de participer à un projet de service communautaire ou à une œuvre humanitaire ou encore pour œuvrer au sein d'un organisme visant des objectifs d'assistance aux services dans un pays étranger, d'élaboration ou de mise sur pied d'installations communautaires ou de soutien et de promotion des droits des groupes défavorisés.

12.14 Congé pour ouvrir un foyer d'adaptation, une famille d'accueil ou un pavillon affilié

La salariée qui ouvre un foyer d'adaptation, une famille d'accueil ou un pavillon affilié a droit à un congé sans solde d'une durée d'un (1) an après entente avec l'Employeur. La salariée doit faire une demande écrite au moins soixante (60) jours à l'avance. Ce congé est renouvelable pour une (1) année additionnelle.

À l'expiration de ce congé ou en tout temps avant son expiration, la salariée peut reprendre son poste chez l'Employeur pourvu qu'elle avise ce dernier par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. Toutefois, si le poste que la salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, elle pourra se prévaloir de la procédure de supplantation et/ou de mise à pied prévue à l'article 8.

12.15 Congé sans solde pour mariage ou pour union civile

La salariée bénéficiant du paragraphe 7.09 des dispositions nationales de la convention collective peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde. Ce congé peut suivre ou précéder la prise de congés annuels.

12.16 Congé sans solde pour ordre professionnel

La salariée se voit accorder un congé sans solde d'une durée suffisante pour œuvrer au sein de son ordre professionnel en autant que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement du centre d'activités.

12.17 Congé sans solde pour reprise d'examen

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

12.18 Congé sans solde pour aidant naturel

En plus des congés prévus aux paragraphes 27.07 et 27.08 des dispositions nationales de la convention collective, sur demande faite deux (2) semaines à l'avance et sur présentation d'une pièce justificative, l'Employeur peut accorder à la salariée qui en fait la demande, un congé sans solde d'une durée maximale de six (6) mois.

12.19 Modalités applicables aux différents congés sans solde

1- Retour

La salariée doit être de retour en service à la date convenue lors de l'autorisation du congé sans solde, à défaut de quoi, elle est réputée avoir abandonné volontairement son emploi à partir de la date de son départ de l'établissement.

L'Employeur avise la salariée par écrit de la fin du lien d'emploi.

2- Congé annuel

L'Employeur remet à la salariée l'indemnité correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde. Cependant, pour les congés sans solde de moins de quatre (4) semaines ou les congés sans solde partiels, les jours de vacances cumulés ne sont pas remis lors du début du congé.

3- Congé maladie

Les congés de 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

La salariée peut, en tout temps, reprendre son poste chez l'Employeur dans la mesure où son poste existe encore et 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'existe plus, 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 à l'article 8 des dispositions locales de la convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme décrit ci-dessus alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée détenir un poste d'équipe volante comportant quatre (4) quarts par période de quatorze (14) jours, si un tel poste a été laissé vacant, sinon elle est réputée avoir démissionné.

Toutefois, la salariée visée par l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective, qui refuse d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement.

5- 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.

ARTICLE 13

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

13.01 Énoncé de principe et définitions

Le présent article vise entre autres, à préciser et définir les modalités relatives à la façon dont sont répartis les budgets conventionnés de développement des ressources humaines, tel que prévu à l'article 16 et à la lettre d'entente n° 14 des dispositions nationales de la convention collective.

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

Le développement des ressources humaines comporte des activités d'orientation, d'adaptation et de formation dans l'exercice des fonctions de la salariée en cours d'emploi incluses dans un plan d'activités annuel.

Le développement des ressources humaines signifie le processus intégré et continu par lequel la salariée acquiert des connaissances, développe des habiletés et améliore des aptitudes dans l'exercice de ses fonctions.

13.02 Définitions

A) Formation générale en cours d'emploi

Le terme « formation générale en cours d'emploi » fait référence à l'ensemble des activités permettant à une salariée ou à un groupe de salariées de :

1. Acquérir les connaissances générales cliniques qui peuvent être utilisées dans plusieurs centres d'activités, et ce, en cours d'emploi ou lors de la période d'intégration et d'accueil et d'orientation, notamment la formation sur l'évaluation de l'état de santé.
2. Maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, notamment lors d'acquisition de nouveaux appareils, de nouvelles techniques, de nouvelles méthodes de travail ou d'intervention, de nouvelles approches thérapeutiques, certification et recertification.
3. Acquérir une compétence accrue au moyen d'une activité de formation plus approfondie dans l'exercice de leur profession.

B) Formation ou mesure spécifique reliée à l'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché

Le terme « formation spécifique relative à l'encadrement professionnel du

personnel nouvellement embauché » fait référence à l'ensemble des activités qui doit permettre, par la mise en place de mesures de soutien appropriées, de retenir dans la profession, les salariées qui ont moins de deux (2) ans de pratique dans leur emploi et de leur assurer l'encadrement professionnel et les conditions favorables à l'acquisition et au transfert des connaissances.

C) Orientation

Le terme « orientation » fait référence aux activités visant à permettre à une salariée d'acquérir les connaissances nécessaires à l'accomplissement de tâches spécifiques dans un centre d'activités.

Lorsqu'aux fins d'éventuels remplacements dans un centre d'activités, l'Employeur décide d'offrir un programme d'orientation à des salariées, il l'offre aux salariées de l'équipe volante ou des listes de disponibilité. S'il décide de l'offrir aux salariées de l'équipe volante, il procède par ordre d'ancienneté parmi les salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche. S'il décide de l'offrir aux salariées des listes de disponibilité, il procède de la même façon.

Les salariées d'une équipe volante sont orientées dans un nombre équivalent de centres d'activités jusqu'à concurrence de trois (3).

D) Journée d'observation

La salariée qui obtient un poste par mutation volontaire a droit, à sa demande, à une (1) journée d'observation en surplus de l'équipe en place dans le centre d'activités préalablement à son entrée en fonction.

13.03 Création du comité paritaire consultatif de développement des ressources humaines

L'Employeur crée, dans les soixante (60) jours de la signature des dispositions locales de la convention collective, un comité paritaire consultatif de développement des ressources humaines.

13.04 Composition et mandat

Le Comité se compose d'un minimum de trois (3) représentantes nommées par le Syndicat et d'un minimum trois (3) représentants nommés par l'Employeur.

Ce Comité consultatif a comme mandat d'élaborer le plan d'activités de formation générale, de formation spécifique, tel que défini au paragraphe 13.02, sous-paragraphes A) et B) et de fixer les modalités d'application.

Lors de sa première (1^{re}) rencontre, le comité élabore son mandat et ses règles de fonctionnement.

Le Comité participe donc à titre consultatif, entre autres, à l'élaboration du plan de développement des ressources humaines de l'établissement et à la formulation de recommandations pertinentes de façon à réduire l'impact sur les salariées concernées par de nouvelles exigences d'un ordre professionnel.

Ce mandat comprend notamment l'élaboration du plan d'activités pour recommandation tel que défini ci-haut et la formulation de toutes recommandations pertinentes en lien avec le développement des ressources humaines. Pour ce faire, le comité se réunit au plus tard en avril de chaque année ou à toute autre date convenue par le Comité afin de recueillir et d'analyser les demandes de formation en cours d'emploi et de perfectionnement provenant des salariées ou des supérieures immédiates.

De plus, lors de cette rencontre, le Comité reçoit le calcul détaillé des sommes octroyées, conformément à l'article 16 et à la lettre d'entente n° 14 des dispositions nationales de la convention collective. Le comité se réunit par la suite selon les besoins.

Les règles de fonctionnement du Comité doivent comprendre les éléments suivants :

- le calendrier des rencontres;
- le nombre de personnes devant être présentes pour obtenir le quorum;
- le processus utilisé pour faire recommandation;
- la détermination des moyens les plus efficaces et économiques possibles de disposer des sommes disponibles;
- la répartition équitable des sommes dans la mesure du possible entre les territoires de l'établissement et les regroupements de titres d'emploi;
- toute autre règle décidée par le Comité.

Les parties doivent prioriser, dans le cadre de l'élaboration des recommandations du plan de développement des ressources humaines, les priorités ministérielles, organisationnelles et professionnelles et accréditées ainsi que les activités de formation en lien avec le poste de la salariée.

13.05 Utilisation des budgets de développement des ressources humaines

L'Employeur alloue la totalité des budgets visés par l'article 16 et la lettre d'entente n° 14 des dispositions nationales de la convention collective, aux activités de formation générale et spécifique, tel que défini au paragraphe 13.02, sous-paragraphe A), B) et D) du présent article.

À la fin de chaque année financière, l'Employeur fournit au Comité un bilan des activités réalisées. Les sommes inutilisées sont reportées en conformité avec les dispositions nationales de la convention collective.

Le budget de développement des ressources humaines sert pour le remboursement des salaires et avantages sociaux de la salariée formée et les frais reliés à la dispensation de l'activité, tels : formateur, déplacement du formateur, repas, frais de déplacement de la salariée, frais pédagogiques et de séjour ou de tout autre remboursement convenu par le Comité.

De plus, le budget de développement des ressources humaines est utilisé selon l'alinéa précédent, à l'égard de la salariée qui bénéficie des cinq (5) jours de travail aux fins d'adaptation prévus à l'article 8 des dispositions locales de la convention collective concernant les règles de supplémentation.

Les activités d'orientation sont exclues de l'utilisation de ce budget, à l'exception des heures de formation concernant des connaissances générales cliniques telles que prévues au paragraphe 13.02, sous-paragraphe A), point 1.

13.06 Conditions applicables aux salariées

Les activités de formation sont offertes à toutes les salariées visées par l'unité d'accréditation.

L'Employeur aménage 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 tente d'accoler toute activité de formation à un jour de congé ou avant ou après un quart de travail (formation courte).

L'Employeur verse le salaire et rembourse les frais reliés à toute activité de formation en cours d'emploi pour un nombre d'heures équivalent à la journée de travail ou à la semaine régulière de travail.

Lorsqu'une telle activité a lieu à l'extérieur de son territoire, l'Employeur remet à taux simple, selon la procédure décrite ci-haut, le temps de transport effectué en dehors de la journée régulière de travail.

13.07 Formation en dehors de la journée régulière de travail

Cependant, lorsqu'une activité de formation en cours d'emploi d'une durée de moins de quatre (4) heures est requise par l'Employeur et qu'elle a lieu en dehors des heures régulières de travail et que celui-ci n'a pu modifier l'horaire de travail, ce dernier peut remettre en temps chômé, heure pour heure, l'équivalent des heures consacrées à cette activité au choix de la salariée selon les modalités et conditions prévues à l'article 24.

Lorsque cette activité précède ou suit la journée régulière de travail, l'intervalle minimum entre la fin et la reprise du travail ne trouve pas application de sorte qu'une salariée à temps partiel ne peut se voir refuser un quart de travail en disponibilité additionnelle à son poste.

ARTICLE 14

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

14.01 On entend par « activités à l'extérieur avec les usagers », toute activité de plus de vingt-quatre (24) heures, à titre d'exemple, un camp de vacances.

La supérieure immédiate détermine à même le personnel de son centre d'activités, les besoins en personnel. Le nombre de salariées par titre d'emploi requis de participer à l'activité est établi en fonction des besoins de la clientèle, de même qu'en fonction des conditions spécifiques de l'activité.

Lorsque l'activité est connue d'avance, les conditions spécifiques sont portées à la connaissance de l'ensemble des salariées du centre d'activités, notamment :

- a) l'information quant à la nature, le lieu et la durée de l'activité;
- b) l'aménagement des heures de travail pour la durée de l'activité;
- c) l'information quant aux frais de déplacement et autres dépenses admises;
- d) le nombre d'heures et de jours où la présence de la salariée est requise;
- e) l'information quant aux conditions physiques et environnantes du travail à exécuter;
- f) l'information quant à la clientèle prévue pour l'activité;
- g) le nombre de salariées requis ayant reçu la formation spécifique reliée aux besoins de l'activité et de la clientèle;
- h) le délai pour donner son intérêt de participer à l'activité.

L'Employeur détermine, selon les besoins des usagers et le contexte particulier de l'activité, en tenant compte s'il y a lieu de l'ancienneté, les salariées qui participeront à l'activité.

Advenant qu'il n'y ait aucune volontaire dans le centre d'activités, l'Employeur peut offrir l'activité à une salariée de son choix exerçant dans un autre centre d'activités, auquel cas la salariée quitte temporairement son poste pour la durée de l'activité.

Si aucune salariée n'est volontaire, l'Employeur affecte le personnel de son choix à cette activité, et ce, même hors de l'unité d'accréditation.

Le Syndicat et l'Employeur se rencontrent pour fixer toute autre condition applicable.

14.02 Advenant l'annulation d'une activité moins de sept (7) jours avant la date prévue, la salariée retourne sur son poste et ne peut se voir retirer de quart de travail à moins d'y consentir.

ARTICLE 15

FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX

15.01 Énoncé de principe

Le Syndicat et l'Employeur reconnaissent l'importance de mettre en place au niveau local des mécanismes privilégiés de communication et de coopération, des lieux d'échange, de consultation et de recherche de solutions.

À cet effet, le Syndicat et l'Employeur créent un comité de relations de travail, un comité de développement des ressources humaines et un comité de santé et sécurité ou tout autre comité qu'ils jugent à propos.

Dans leurs démarches, ces comités se préoccupent des conditions de travail, de la qualité de vie au travail, de l'utilisation des ressources ainsi que de la qualité, la continuité et l'accessibilité des soins et services.

15.02 Fonctionnement des comités

Les comités favorisent un mode de travail par consensus et définissent leurs règles de fonctionnement, notamment quant à leur composition en l'absence de mention à la convention collective, la fréquence de leurs réunions et la formation de sous-comités, pour les aider dans l'exercice de leurs mandats.

Afin de réaliser leurs mandats, les membres des comités doivent avoir accès aux informations pertinentes pour la compréhension des problèmes et la recherche de solutions.

15.03 Comité de relations de travail

Les parties conviennent de mettre sur pied un comité de relations de travail. La composition, le rôle et le fonctionnement sont déterminés à l'arrangement local apparaissant à la section « Arrangements locaux » des présentes dispositions locales de la convention collective.

15.04 Comité conjoint de santé et sécurité

Les parties conviennent de mettre sur pied un comité conjoint de santé et sécurité pour l'établissement. Les modalités de représentation et de fonctionnement sont déterminées à l'arrangement local apparaissant à la section « Arrangements locaux » des présentes dispositions locales de la convention collective.

15.05

Comité de développement des ressources humaines

La composition et les mandats sont définis à l'article 13 des dispositions locales de la convention collective.

ARTICLE 16

RÈGLES D'ÉTHIQUE

16.01 Énoncé de principe

L'Employeur traite les salariées avec justice, équité et bonne foi et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

L'Employeur et le Syndicat conviennent de se doter de règles éthiques afin de favoriser des relations de travail adaptées et concertées.

Les parties reconnaissent l'importance d'entretenir des relations basées sur la bonne foi, de faire preuve de respect mutuel tout en s'assurant de maintenir des communications favorisant la bonne entente.

Les valeurs de collaboration et de respect guident les parties dans la recherche de solutions lorsque la situation s'y prête.

L'Employeur peut fournir les documents demandés par le Syndicat, et ce, par les mécanismes prévus aux relations de travail (demandes d'information, CRT, tables de travail, agent de gestion du personnel, etc.), concernant, entre autres, mais non exhaustivement, les conditions de travail des salariées, les réorganisations administratives, l'application de la convention collective, l'organisation du travail et tout autre sujet potentiellement litigieux en lien avec les relations de travail.

16.02 Libérations syndicales

Toute salariée est réputée au travail lors d'activités syndicales et par conséquent conserve et accumule tous les droits et avantages prévus à l'article 6 des dispositions nationales de la convention collective ainsi que le cumul de l'ancienneté et de l'expérience aux fins de l'avancement d'échelon des salaires, à l'exception des exigences relatives à la durée de la pratique clinique dans un centre d'activités ou dans une spécialité aux fins de mutation volontaire. La salariée reçoit alors le salaire et les montants normalement versés, sous réserve du paragraphe 7.04 des dispositions nationales de la convention collective.

Cette salariée est donc considérée disponible pour effectuer toutes les assignations en vertu du paragraphe 6.06 des dispositions locales de la convention collective, qu'elle aurait normalement obtenues. Pendant la période où la salariée est en libération syndicale, elle est remplacée par une autre salariée et reprend son remplacement à la fin de sa période de libération syndicale.

16.03 Convention collective

L'Employeur et le Syndicat conviennent de déposer les dispositions locales de la convention collective à la disposition des salariées dans l'intranet de l'établissement afin qu'elles soient accessibles dans les quatre-vingt-dix (90) jours de sa signature. Sur demande, l'Employeur fournit une copie (papier ou électronique) des ententes locales et arrangements locaux convenus ultérieurement. L'Employeur met à la disposition du Syndicat, une section réservée dans l'intranet de l'établissement.

16.04 Locaux syndicaux

Les parties conviennent de s'entendre par arrangement local concernant l'emplacement des locaux syndicaux, le tout apparaissant à la section « Arrangements locaux » des présentes dispositions locales de la convention collective.

16.05 Logiciel de gestion des ressources humaines

L'Employeur fournit à trois (3) représentantes désignées par le Syndicat l'accès restreint au logiciel des ressources humaines, et ce, seulement par rapport aux membres de l'unité d'accréditation, aux fins de visualisation des horaires de travail détaillés des salariées, si un tel accès est techniquement possible, et à toute autre information administrative disponible de nature non confidentielle en lien avec les conditions de travail prévues à la convention collective.

Les frais de licence et/ou équipements de développement et de formation seront à la charge du Syndicat si applicables.

16.06 Courrier interne

Le Syndicat a accès au courrier interne selon la procédure en vigueur dans l'établissement. Aucun envoi massif n'est permis.

16.07 Avantages ou privilèges acquis

Les avantages ou privilèges acquis à une salariée liés à un des vingt-six (26) articles prévues à l'annexe A-1 de la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic* sont reconduits.

ARTICLE 17

AFFICHAGE D'AVIS

17.01 Tableau d'affichage

L'Employeur met à la disposition du Syndicat un (1) ou des tableaux d'affichage, servant exclusivement à des fins syndicales dans des endroits accessibles et passants. Les tableaux d'affichage en centre hospitalier sont fermés à clef.

L'Employeur continue de fournir au Syndicat l'accès aux tableaux d'affichage à sa disposition à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de convention collective, en plus de cinq (5) tableaux manquants.

Sur ces tableaux, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres. Cependant, le Syndicat doit signer préalablement chaque document.

Advenant le cas où il n'y a pas de tableau d'affichage dans un site (ex. : GMF, etc.), l'Employeur permet exceptionnellement au Syndicat d'afficher ses communications dans les salles de pauses des salariées.

17.02 Affichage d'avis de convocation

L'Employeur permet au Syndicat d'afficher les avis de convocation des assemblées syndicales à l'intérieur des salles de pause.

ARTICLE 18

ORDRES PROFESSIONNELS

18.01 Appartenance à un ordre professionnel

La salariée doit être membre en règle de son ordre professionnel lorsque prévu à la nomenclature des titres d'emploi. Aux fins d'appartenance à un ordre professionnel, les parties se réfèrent au paragraphe 7.16 des dispositions nationales de la convention collective et au document intitulé « *Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux* ».

18.02 Inscription à un ordre professionnel

Chaque année, la salariée doit s'inscrire à son ordre professionnel lorsque requis.

L'Employeur vérifie la validité des permis de pratique et peut exiger la preuve d'inscription de l'ordre professionnel à la salariée.

L'Employeur fournit, annuellement, sur demande du Syndicat, une liste comprenant les noms et les numéros de permis d'exercice des salariées inscrites à leurs ordres professionnels respectifs.

ARTICLE 19

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES

19.01 Responsabilité professionnelle

L'Employeur exerce ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, de façon compatible avec les dispositions nationales et les dispositions locales de la convention collective.

Dans le cadre de sa pratique et responsabilité professionnelle, la salariée appartenant à un ordre professionnel doit respecter ses obligations déontologiques.

19.02 Publication et diffusion d'un document

Si l'Employeur publie ou diffuse, en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, un document d'ordre clinique ou technique, le nom de l'auteur, son titre d'emploi ainsi que le centre d'activités auquel il appartient seront indiqués sur ce document.

19.03 Signature et modification d'un document clinique ou technique

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

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

19.04 Témoignage et secret professionnel

À sa demande, lorsqu'une salariée est appelée à rendre témoignage sur des faits portés à sa connaissance dans le cadre de l'exercice de ses fonctions et qu'elle prévoit devoir invoquer son secret professionnel, l'Employeur s'assure d'accompagner et de soutenir la salariée.

19.05 Continuité des soins

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

Pour ce faire, l'Employeur s'efforce, dans la mesure du possible, de ne pas diviser ou morceler entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi d'un centre d'activités les tâches qu'il leur confie, et ce, en tenant compte des particularités prévues à leurs titres d'emploi.

19.06

Objection de conscience – Loi concernant les soins de fin de vie

Tant que l'article 50 de la Loi concernant les soins de fin de vie demeure en vigueur, en lien avec la possibilité d'objection de conscience, chaque salariée peut refuser, pour des convictions personnelles, de participer à l'administration de l'aide médicale à mourir.

La salariée doit alors néanmoins s'assurer de la continuité des soins offerts à la personne conformément à ce qui est prévu à son code de déontologie et à la volonté de la personne.

ARTICLE 20

TRANSPORT DES USAGERS

20.01 Salariée accompagnant un usager

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

1. Elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne l'usager, ainsi que pendant son retour au port d'attache de l'assignation. Elle doit être alors rémunérée suivant les dispositions nationales de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa journée ou semaine régulière de travail.
2. Une fois qu'elle n'a plus la responsabilité de l'usager, elle doit revenir au port d'attache de l'assignation le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.
3. Si la période d'attente précédant la période de voyage de retour nécessite un coucher, la salariée qui n'est plus responsable de l'usager, est considérée comme étant en disponibilité et est rémunérée selon le paragraphe 19.07 des dispositions nationales de la convention collective.
4. L'établissement rembourse à la salariée ses frais de repas, ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les normes énoncées des dispositions nationales et locales de la convention collective.
5. Pour tout transfert de plus d'une (1) journée régulière de travail, l'Employeur assure, à la demande de la salariée, une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.
6. En cas de besoin, l'Employeur s'assure de soutenir la salariée pour les frais de subsistance et de déplacement de la salariée qui en fait la demande.

20.02 Transport d'un usager alors que la salariée est en temps régulier

La Salariée qui doit quitter son centre d'activités afin d'effectuer un transport d'usagers durant son quart de travail prévu à son horaire, et qui revient suite à son transfert, est assignée en fonction des besoins de l'Employeur lors de son retour dans son centre d'activités, et ce, jusqu'à

ce qu'elle ait effectué le nombre d'heures prévues à son horaire.

20.03 Transport d'un usager alors que la salariée est en temps supplémentaire et non prévu à l'horaire

L'Employeur peut réaffecter la salariée lors de son retour de transfert jusqu'à concurrence de sa journée régulière de travail, et ce, sous réserve du consentement de la salariée.

ARTICLE 21

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

21.01 Perte et destruction de biens personnels

Il y a perte et destruction de biens personnels lorsque la salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes, prothèses, orthèses, etc.).

21.02 Réclamation

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

La salariée doit être en mesure de produire à l'Employeur le bien pour lequel elle fait une réclamation.

L'Employeur pourvoit au remplacement, au remboursement, à la réparation ou au nettoyage, dans les quarante-cinq (45) jours de la présentation de la réclamation à moins de situations incontrôlables.

La salariée doit compléter pour toute réclamation, le rapport d'enquête prévu et le produire dans les meilleurs délais.

ARTICLE 22

PORT D'UNIFORMES

22.01 Uniformes obligatoires

Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales de la convention collective, le Syndicat fait parvenir à l'Employeur la liste des centres d'activités ou des postes pour lesquels il juge l'uniforme obligatoire. Dans les cent-vingt (120) jours suivants, l'Employeur transmet sa décision au Syndicat et fournit la liste des centres d'activités ou des postes pour lesquels l'uniforme est obligatoire.

Les uniformes obligatoires (complets ou incomplets) en vertu du présent paragraphe sont fournis et entretenus aux frais de l'Employeur.

Lors de modifications à cette liste, l'Employeur envoie un préavis de trente (30) jours au Syndicat avant lesdites modifications.

22.02 Transition

Les uniformes fournis et/ou entretenus par l'Employeur au moment de la signature des dispositions locales de la convention collective le demeurent jusqu'au dépôt de la liste des centres d'activités où les postes pour lesquels l'Employeur juge l'uniforme obligatoire, tel que prévu au paragraphe 22.01 des dispositions locales de la convention collective.

22.03 Accès aux uniformes

Dans les autres centres d'activités où l'uniforme n'est pas fourni et entretenu, l'Employeur donne accès dans leur territoire, aux frais des salariées, à un service de vente d'uniformes dont le prix est négocié par le groupe d'approvisionnement en commun (achats regroupés).

ARTICLE 23

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

23.01 Vestiaire et casiers

L'Employeur fournit aux salariées qui en font la demande, des casiers ou vestiaires pourvus de mécanisme de verrouillage pour le dépôt de leurs vêtements et effets personnels.

Advenant le cas où les demandes excèdent les espaces disponibles, les parties conviennent du mécanisme d'octroi des casiers.

Dans les centres d'activités où les salariées ne peuvent circuler dans l'établissement lorsqu'elles sont en uniforme, l'Employeur rend des casiers disponibles dans les centres d'activités.

23.02 Salle d'habillage

Dans la mesure où les besoins l'exigent, l'Employeur prend les dispositions nécessaires afin de donner accès à une salle d'habillage convenable aux salariées.

L'Employeur met à la disposition des salariées, des douches à l'usage exclusif du personnel de l'établissement et dont l'entretien est assuré par l'Employeur, et ce lorsque les installations en disposent dans tous les sites où les services sont dispensés vingt-quatre (24) heures par jour.

Pour les autres sites dont les services sont dispensés vingt-quatre (24) heures par jour qui ne disposent pas de douches au moment de la signature des présentes dispositions locales de la convention collective, l'Employeur s'engage à vérifier la possibilité d'installer une douche à usage exclusif des salariées lors de rénovations majeures dans lesdits services.

ARTICLE 24

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Relevé de paie

Les informations devant apparaître sur le relevé de paie sont les suivantes :

- le nom de l'Employeur;
- le nom et le prénom de la salariée;
- le numéro d'employée 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 et dans l'année en cours;
- les heures supplémentaires obligatoires effectuées au cours de cette période;
- la nature et le montant des primes, des indemnités, des allocations ou des suppléments versés;
- le taux horaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- le nombre de congés de maladie accumulés;
- les banques de congés annuels;
- les différentes banques, telles que : temps dû, kilométrage, congés fériés, heures cumulées en vertu des lettres d'ententes n° 23 et 24 des dispositions nationales de la convention collective, l'indemnité prévue à la Loi sur la Fête nationale.

L'Employeur doit présenter, sur des relevés distincts, les montants versés à titre de rétroactivité de paie (s'il y a lieu), de congés maladie non utilisés, de congés annuels payés, au moment de leur paiement.

L'Employeur prévoit dans chaque installation de l'établissement un poste informatique à partir duquel la salariée peut consulter et imprimer son relevé de paie. Si l'installation ne dispose pas de poste informatique qui donne accès au relevé de paie, l'Employeur remet le relevé de paie en format papier à la salariée concernée.

L'Employeur permet à la salariée de consulter son relevé de paie par voie informatique accessible de l'extérieur de l'établissement.

La banque d'ancienneté accumulée de la salariée est disponible dans le dossier d'employée, accessible par le logiciel du système de paie.

24.02 Périodes de paie

Les salariées sont payées aux deux (2) semaines, par dépôt bancaire. En aucun temps, il ne peut s'écouler plus de quatorze (14) jours entre deux (2) remises de paie.

En cas d'impossibilité de verser les salaires à la journée habituelle, la paie est remise avant la journée habituelle.

24.03 Erreur

Advenant une erreur sur la paie qui implique un montant versé en moins, d'un montant de dix dollars (10 \$) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la distribution de la paie, en remettant à la salariée le montant dû.

Cependant, lorsque la salariée demande, un remboursement avant la prochaine paie, l'Employeur traite la demande dans les meilleurs délais.

Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une salariée, l'Employeur avise la salariée afin de convenir de la récupération d'une telle somme ou à défaut d'entente, l'Employeur retient un maximum de quarante dollars (40 \$) par période de paie pour une salariée à temps complet et d'un maximum de vingt dollars (20 \$) par période de paie pour une salariée à temps partiel.

L'Employeur ne peut récupérer que les sommes versés en trop au cours des six (6) mois précédents la signification de l'erreur à la salariée.

L'Employeur ne fait aucune retenue 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 de la salariée

L'Employeur remet à la salariée qui quitte l'établissement les montants qui lui sont dus.

Cette remise s'effectue par dépôt bancaire à la période de paie suivant son départ pourvu que la salariée ait avisé de son départ deux (2) semaines à l'avance.

Au cas où la salariée n'aurait pas donné d'avis, les sommes lui sont transmises dans les trente (30) jours du départ.

L'Employeur lui fait parvenir le relevé détaillé des montants dus par courrier, à la dernière adresse connue.

24.05 Salariée détentrice d'un poste permanent à temps complet de nuit

Les conditions de conversion de la prime en temps chômé de la salariée détentrice d'un poste permanent à temps complet sur un quart stable de nuit sont déterminées à l'arrangement local apparaissant à la section « Arrangements locaux » de la présente.

24.06 Temps chômé

Toute salariée peut convertir le temps supplémentaire/garde, en complétant le formulaire approprié, et ce, jusqu'à concurrence des sommes correspondant à un maximum d'une (1) semaine régulière de travail. La salariée bénéficie de ce temps dû après entente avec l'Employeur quant aux dates.

ARTICLE 25

CAISSE D'ÉCONOMIE

- 25.01** Le Syndicat et l'Employeur conviennent d'encourager la mise en place d'une caisse d'économie.
- 25.02** À la demande de la salariée, l'Employeur effectue la retenue à la source au profit d'une caisse d'économie qui peut être utilisée pour la cotisation à son ordre professionnel.
- 25.03** Les modalités de versement font l'objet d'une entente entre la salariée et l'Employeur. Les sommes ainsi prélevées sont remises au plus tard à la période de paie suivant la demande de versement.

ARTICLE 26

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

26.01 Modalités relatives au port d'attache

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 ou lorsqu'elle détient un poste composé.

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.

26.02 Frais d'automobile

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

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

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

26.03 Accès au stationnement

L'Employeur s'efforce de donner accès à un nombre suffisant de stationnements aux salariées qui en font la demande.

26.04 Repas

Sous réserve des dispositions relatives aux allocations de déplacement prévues aux dispositions nationales, la salariée a droit aux allocations de repas qui ne sont payées en autant que la salariée ne puisse se rendre à son domicile ou à son port d'attache dans un délai raisonnable.

26.05 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.

26.06 Conditions climatiques

Dans le cadre de son travail régulier, lorsque les conditions climatiques se sont détériorées, et que la salariée est incapable de revenir à son port d'attache ou de continuer à desservir sa clientèle, elle est alors rémunérée conformément aux dispositions nationales de la convention collective pour l'excédent de son quart de travail avec remboursement de frais de repas.

Si la situation nécessite un coucher, la salariée est considérée comme étant en disponibilité et est rémunérée selon le paragraphe 19.07 des dispositions nationales de la convention collective.

Lorsque les conditions climatiques sont détériorées, la salariée avise sa supérieure immédiate afin qu'elle prenne une décision sur la conduite à prendre.

26.07 Pièces justificatives requises

Le remboursement des allocations en vertu des dispositions nationales de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 27

DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET AUTRES MODALITÉS

27.01 Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur selon la séquence suivante :

Première (1^{re}) étape :

Au plus tard le 31 janvier 2019, entrent en vigueur les articles et arrangement local suivants :

- Article 12 Congés sans solde;
 - Article 14 Activités à l'extérieur de l'établissement;
 - Article 16 Règles d'éthique;
 - Article 17 Affichage d'avis;
 - Article 18 Ordres professionnels;
 - Article 19 Responsabilité professionnelle;
 - Article 20 Conditions particulières lors du transport des usagers;
 - Article 21 Perte et destruction de biens personnels;
 - Article 23 Vestiaire et salle d'habillage;
 - Article 24 Modalités des paiements des salaires;
 - Article 25 Caisse d'économie;
 - Article 26 Allocation de déplacement;
 - Article 27 Durée des dispositions locales de la convention collective et autres modalités.
-
- Arrangement local Comité de relations de travail.

Deuxième (2^e) étape :

Au plus tard le 28 février 2019, entrent en vigueur les articles et arrangement local suivants :

- Article 9 Aménagement des heures et de la semaine de travail;
- Article 11 Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles;
- Arrangement local Locaux syndicaux.

Troisième (3^e) étape :

Au plus tard le 31 mars 2019, entrent en vigueur les articles, arrangements locaux et annexes suivants :

- Article 1 Notion de poste;
- Article 2 Notion de centres d'activités;
- Article 3 Période de probation;
- Article 4 Poste temporairement dépourvu de sa titulaire;
- Article 5 Notion de déplacement;
- Article 6 Règles applicables aux salariées lors d'affectations temporaires;
- Article 7 Mutations volontaires;
- Article 8 Procédure de supplantation;
- Article 10 Temps supplémentaire;
- Article 13 Développement des ressources humaines;
- Article 15 Comités locaux;
- Article 22 Port d'uniforme;
- Arrangement local Statut temporaire temps complet;
- Arrangement local Comité conjoint de santé sécurité.
- Annexe 1 Territoires;
- Annexe 2 Équipe volante;
- Annexe 3 Déplacement équipe volante.

- 27.02** Les annexes concernant les dispositions locales de la convention collective en font partie intégrante.
- 27.03** Les parties s'entendent pour une entrée en vigueur graduelle des dispositions locales de la convention collective. À cet effet et malgré ce qui est prévu au paragraphe 27.01, un article ou partie d'article peut entrer en vigueur avant la date planifiée. Dans un tel cas, l'Employeur avise par écrit le Syndicat.
- 27.04** Les dispositions locales de la convention collective ont effet tant qu'elles ne sont pas modifiées, abrogées ou remplacées par entente entre les parties.
- 27.05** Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte advenant des modifications aux dispositions nationales de la convention collective.

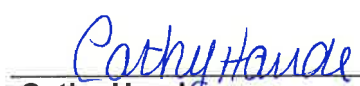
En foi de quoi, les parties locales ont signé le 2 ^e jour du mois de novembre de l'an 2018.


**FIQ – SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES
EN SOINS DU SAGUENAY –
LAC-SAINT-JEAN**


Julie Bouchard
Présidente


Julie Boivin
Vice-présidente, secteur Alma - Jonquière


Janie Bélanger
Comité de négociation

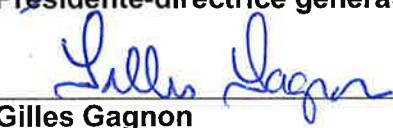

Cathy Houde
Comité de négociation



Jérôme Savard
Comité de négociation


Jean-Bernard Chrétien
Porte-parole FIQ

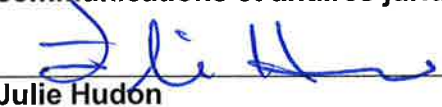
**LE CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE
SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DU
SAGUENAY – LAC-SAINT-JEAN**


Julie Labbé
Présidente-directrice générale


Gilles Gagnon
Président-directeur général, adjoint soutien,
administration et performance

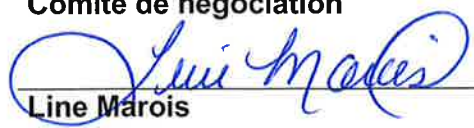

Marc Thibeault
Directeur général adjoint, programmes
sociaux et de réadaptation



Dany Côté
Directeur des ressources humaines,
communications et affaires juridiques



Julie Hudon
Directrice adjointe, ressources humaines,
communications et affaires juridiques –
relations de travail


Christine Mimeault
Porte-parole CIUSSS du SLSJ


Julie Bouchard
Comité de négociation


Line Marois
Comité de négociation


Majorie Bouchard
Chargée de projet


Anne-Marie Lapointe
Chargée de projet

ANNEXE 1

TERRITOIRES

Territoires correspondant aux réseaux locaux de services:

- Territoire Maria-Chapdelaine
- Territoire Domaine-du-Roy
- Territoire Lac-Saint-Jean-Est
- Territoire Jonquière
- Territoire Chicoutimi
- Territoire La Baie

ANNEXE 2

RELATIVE AUX POSTES D'ÉQUIPE VOLANTE

- Territoires/villes couverts par les centres d'activités des équipes volantes :

Centres d'activités	Territoires/villes
Équipe volante Maria-Chapdelaine	Réseau local de services de Maria-Chapdelaine/Saint-Félicien
Équipe volante Domaine-du-Roy	Réseau local de services de Domaine-du-Roy/Métabetchouan-Lac-à-la-croix
Équipe volante Jonquière/Lac-Saint-Jean-Est	Réseau local de services de Jonquière/Lac-Saint-Jean-Est
Équipe volante Saguenay	Réseau local de services de Jonquière/Chicoutimi/La Baie

- Zones rattachées aux postes d'équipe volante :

Centres d'activités	Zones
Équipe volante Maria-Chapdelaine	1.1 CH Dolbeau
	1.2 CHSLD Saint-Félicien
Équipe volante Domaine-du-Roy	2.1 CHSLD Saint-Félicien
	2.2 CH Roberval
	2.3 CHSLD Métabetchouan
Équipe volante Jonquière/Lac-Saint-Jean-Est	3.1 CHSLD Métabetchouan
	3.2 CH Alma
	3.3 CH Jonquière
Équipe volante Saguenay	4.1 CH Jonquière
	4.2 CH Chicoutimi
	4.3 CH La Baie

CH : Centre hospitalier

CHSLD : Centre d'hébergement et de soins de longue durée

ANNEXE 3

RELATIVE AU DÉPLACEMENT D'ÉQUIPE VOLANTE

Zones rattachées aux postes d'équipe volante pour le calcul du rayon de cinquante kilomètres (50 km) en cas de déplacement :

1. Réseau local de services de Maria-Chapdelaine/Saint-Félicien (**CH Dolbeau**)
2. Réseau local de services de Maria-Chapdelaine/Saint-Félicien (**CHSLD Saint-Félicien**)
3. Réseau local de services du Domaine-du-Roy/Métabetchouan (**CHSLD Saint-Félicien**)
4. Réseau local de services du Domaine-du-Roy/Métabetchouan (**CH Roberval**)
5. Réseau local de services du Domaine-du-Roy/Métabetchouan (**CHSLD Métabetchouan**)
6. Réseau local de services de Lac-Saint-Jean-Est/Jonquière (**CHSLD Métabetchouan**)
7. Réseau local de services de Lac-Saint-Jean-Est/Jonquière (**CH Alma**)
8. Réseau local de services de Lac-Saint-Jean-Est/Jonquière (**CH Jonquière**)
9. Réseau local de services de Jonquière, de Chicoutimi et de La Baie (**CH Jonquière**)
10. Réseau local de services de Jonquière, de Chicoutimi et de La Baie (**CH Chicoutimi**)
11. Réseau local de services de Jonquière, de Chicoutimi et de La Baie (**CH La Baie**)

ARRANGEMENTS LOCAUX

intervenues entre

**LE CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE SANTÉ ET DE
SERVICES SOCIAUX DU SAGUENAY – LAC-SAINT-JEAN**

et

**FIQ - SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES EN SOINS DU
SAGUENAY – LAC-SAINT-JEAN**

ARRANGEMENTS LOCAUX

STATUT TEMPORAIRE TEMPS COMPLET

Conformément à l'arrangement local prévu à l'article 1.03 des dispositions nationales de la convention collective intervenue entre le CPNSSS et la FIQ le 10 juillet 2016, les parties conviennent de ce qui suit :

La salariée affectée à une assignation à temps complet ou libérée à temps complet pour activité syndicale, dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, est considérée, pour la durée de cette assignation ou cette période de libération syndicale, comme une salariée à temps complet. Ce changement de statut est définitif pour la durée de l'assignation ou de la période de libération syndicale.

Lorsqu'il s'agit d'une libération syndicale, le Syndicat fait parvenir à l'Employeur dans les meilleurs délais, un avis écrit contenant le nom de la salariée et la durée de la libération.

COMITÉ CONJOINT DE SANTÉ ET SÉCURITÉ

Conformément à l'arrangement local prévu à l'article 30 des dispositions nationales de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les parties conviennent de mettre en place un comité de santé et sécurité au travail paritaire intersyndical consultatif pour l'ensemble de l'établissement, le comité paritaire stratégique en santé et sécurité au travail (CPSSST), dont les modalités de fonctionnement, la fréquence des rencontres et la composition, sont déterminées par les parties, et ce, en partenariat avec l'ensemble des syndicats.
2. Ce comité comprend minimalement trois (3) représentantes du Syndicat.
3. Les fonctions du CPSSST sont les suivantes :

Assurer une vigie et discuter des grands enjeux en lien avec la prévention et la promotion de la santé et la sécurité au travail, dont entre autres les points suivants :

- modes d'inspection des lieux de travail;
 - situations qui peuvent être sources de danger pour les salariées;
 - accidents survenus;
 - plaintes des salariées concernant les conditions de santé et sécurité;
 - recommandations de toute mesure jugée utile à la correction des problèmes;
 - promotion de la politique en matière de promotion de la civilité et de la prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail;
 - information sur tout autre sujet jugé pertinent par le comité.
4. Le comité s'adjoit des sous-comités territoriaux et peut s'adjoindre d'autres sous-comités (par mission, par direction, par territoire, par syndicat, par thématique, etc.). Les modalités de représentation et la fréquence des rencontres seront convenues par les parties. Le fonctionnement de tels sous-comités est défini au paragraphe 30.02 des dispositions nationales de la convention collective.

COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 6.23 des dispositions nationales de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Composition

Le comité de relations de travail (CRT) est composé d'un minimum de deux (2) et d'un maximum de trois (3) représentantes désignées par le Syndicat et du même nombre de représentants désignés par l'Employeur.

Le Syndicat et l'Employeur peuvent s'adjoindre toute autre personne.

À la demande de l'une ou l'autre des parties, le CRT prévoit des tables de travail ou un fonctionnement de proximité pour les six (6) territoires, dont le fonctionnement, la composition et la fréquence des rencontres seront déterminés par les parties. Le fonctionnement territorial traite des problématiques en lien avec le milieu.

2. Fonctionnement

Les représentantes désignées au CRT siègent minimalement une (1) fois par cinq (5) semaines.

Le calendrier des rencontres des tables du CRT est établi aux six (6) mois, soit en mars et septembre de chaque année.

3. Rôle

Le rôle du CRT est de :

- prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre le Syndicat et l'Employeur;
- discuter pour solutionner tout grief déposé ou problématique soulevée en milieu de travail;
- promouvoir l'esprit de coopération entre les salariées et l'Employeur;
- convenir des solutions à être appliquées;
- traiter des dossiers et enjeux pour l'ensemble de l'établissement;
- discuter de tout autre sujet convenu entre le Syndicat et l'Employeur.

LOCAUX SYNDICAUX

Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 6.21 des dispositions nationales de la convention collective, les partis conviennent de ce qui suit :

- L'Employeur met à la disposition du Syndicat, un local à usage exclusif dans chaque centre hospitalier. L'aménagement du local à usage exclusif comprend une table ou un bureau, au moins deux (2) chaises et un téléphone.
- L'Employeur permet au Syndicat de réserver des locaux, salles de réunion et amphithéâtres disponibles dans l'un ou l'autre des installations, de façon ponctuelle selon la procédure en vigueur dans l'établissement.
- Annuellement, l'Employeur peut rendre accessible pour le Syndicat, un (1) ou des bureaux supplémentaires, à usage exclusif, et ce, pour une durée de douze (12) mois. Pour ce faire, le Syndicat doit en faire la demande à chaque année à l'Employeur.

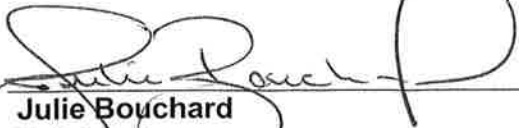
CONVERSION DE LA PRIME EN TEMPS CHÔMÉ POUR LA SALARIÉE DÉTENTRICE D'UN POSTE PERMANENT À TEMPS COMPLET DE NUIT


Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 9.02 des dispositions nationales de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit :

- Le Syndicat et l'Employeur conviennent que la salariée à temps complet travaillant sur un quart stable de nuit convertit la totalité de la prime de nuit en temps chômé.

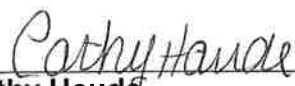
En foi de quoi, les parties locales ont signé le 2 ^e jour du mois de novembre de l'an 2018.

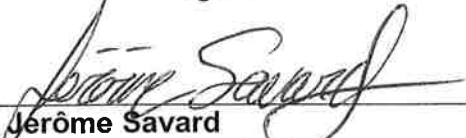
**FIQ – SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES
EN SOINS DU SAGUENAY –
LAC-SAINT-JEAN**


Julie Bouchard
Présidente


Julie Boivin
Vice-présidente, secteur Alma - Jonquière



Janie Bélanger
Comité de négociation

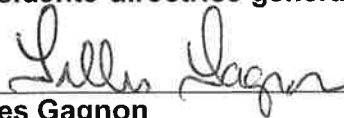

Cathy Houde
Comité de négociation



Jérôme Savard
Comité de négociation


Jean-Bernard Chrétien
Porte-parole FIQ


**LE CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE
SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DU
SAGUENAY – LAC-SAINT-JEAN**


Julie Labbé
Présidente-directrice générale


Gilles Gagnon
Président-directeur général, adjoint soutien,
administration et performance

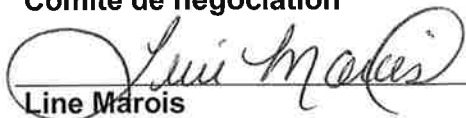

Marc Thibeault
Directeur général adjoint, programmes
sociaux et de réadaptation



Dany Côté
Directeur des ressources humaines,
communications et affaires juridiques



Julie Hudon
Directrice adjointe, ressources humaines,
communications et affaires juridiques –
relations de travail


Christine Mimeault
Porte-parole CIUSSS du SLSJ


Julie Bouchard
Comité de négociation


Line Marois
Comité de négociation


Majorie Bouchard
Chargée de projet


Anne-Marie Lapointe
Chargée de projet

NOS BUREAUX SYNDICAUX**Territoire La Baie**

Hôpital de La Baie
1000, rue du Docteur-Desgagné, local 237
La Baie (Québec) G7B 2Y6
Téléphone : 418 544-3381, poste 245

Territoire Chicoutimi

Hôpital de Chicoutimi
305, rue St-Vallier, local F00-040A
Chicoutimi (Québec) G7H 5H6
Téléphone : 418 549-4085

Territoire Jonquière

Hôpital de Jonquière
2230, rue de l'Hôpital, local D-2-074
Jonquière (Québec) G7X 7X2
Téléphone : 418 695-7700, poste 2948

Territoire Lac-Saint-Jean-Est

Hôpital d'Alma
300, boul. Champlain Sud, local CSS-069
Alma (Québec) G8B 5W3
Téléphone : 418 662-1424

Territoire Domaine-du-Roy

Hôpital de Roberval
450, rue Brassard, local B-0110
Roberval (Québec) G8H 1B9
Téléphone : 418 275-0110, poste 2685

Territoire Maria-Chapdelaine

Hôpital de Dolbeau
2000, boul. Sacré-Cœur, local B-008
Dolbeau-Mistassini (Québec) G8L 2R5
Téléphone : 418 276-1234, poste 4660



FÉDÉRATION
INTERPROFESSIONNELLE
DE LA SANTÉ DU QUÉBEC



FIQ Québec

1260, rue du Blizzard, Québec (Québec) G2K 0J1 |
418 626-2226 | 1 800 463-6770 | Téléc. 418 626-2111 | 1 866 626-2111 |

FIQ Saguenay-Lac-Saint-Jean

30, rue Racine Est, bur. 160, Chicoutimi (Québec) G7H 1P5 |
418 690-2252 | 1 800 567-8105 | Téléc. 418 690-3216 |

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