

# CONVENTION COLLECTIVE



DISPOSITIONS LOCALES  
entre



Syndicat des professionnelles en  
soins du Nord-de-l'Île-de-Montréal

et

**Centre intégré  
universitaire de santé  
et de services sociaux du  
Nord-de-l'Île-de-Montréal**

Établissement  
n° 1068

**CONVENTION COLLECTIVE**

**DISPOSITIONS LOCALES**

**ENTRE**

**CENTRE INTÉGRÉ UNIVERSITAIRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX  
DU NORD-DE-L'ÎLE DE MONTRÉAL**

**ET**

**FIQ-SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES EN SOINS DU NORD-DE-L'ÎLE  
DE MONTRÉAL**

**ENTRÉE EN VIGUEUR LE 25 FÉVRIER 2019**

## TABLE DES MATIÈRES

---

### MATIÈRES

Matière 1	Notions de postes à l'exclusion du poste réservé et leurs modalités d'application .....	6
Matière 2	Notion de centres d'activités.....	9
Matière 3	Durée et modalités de la période de probation .....	10
Matière 4	Poste temporairement dépourvu de sa titulaire - définition et circonstances pour le combler .....	11
Matière 5	Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération.....	12
Matière 6	Règles applicables aux salariées lors d'affectations temporaires, à l'exclusion de celles relatives aux salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi, aux salariées en invalidité et aux salariées bénéficiant du régime de droits parentaux .....	14
Matière 7	Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'établissement, à l'exclusion de celles relatives aux salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi et aux salariées en invalidité et de celles relatives à la rémunération.....	19
Matière 8	Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale), à l'exclusion de la rémunération .....	24
Matière 9	Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération.....	28
Matière 10	Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité, et ce, à l'exclusion des taux et de la rémunération ...	32
Matière 11	Les congés fériés, les congés mobiles et les vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération.....	34

Matière 12	Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde, à l'exclusion de ceux prévus au régime de droits parentaux et de celui pour œuvrer au sein d'un établissement nordique .....	39
Matière 13	Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi .....	46
Matière 14	Activités à l'extérieur des installations maintenues par un établissement visé par la loi sur les services de santé et les services sociaux avec les usagers visés par cette loi ou à l'extérieur de l'établissement visé par la loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris.....	49
Matière 15	Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières négociées et agréées à l'échelle locale à l'exception des libérations syndicales requises aux fins de négociation de ces matières .....	50
Matière 16	Règles d'éthique entre les parties .....	51
Matière 17	Affichage d'avis.....	52
Matière 18	Ordres professionnels.....	53
Matière 19	Pratique et responsabilités professionnelles.....	54
Matière 20	Conditions particulières lors du transport des usagers visés par la loi sur les services de santé et les services sociaux ou des bénéficiaires visés par la loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris.....	55
Matière 21	Perte et destruction de biens personnels.....	56
Matière 22	Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniforme.....	57
Matière 23	Vestiaire et salle d'habillage .....	58
Matière 24	Modalités de paiement des salaires .....	59
Matière 25	Établissement d'une caisse d'économie .....	61
Matière 26	Allocations de déplacement, à l'exception des quanta .....	62

Protocole de mise en vigueur.....	64
Annexe A        Liste des titres d'emploi visés par l'octroi de postes par compétences.....	67
Annexe B        Liste des tableaux syndicaux par installation avec localisation .....	69
Annexe C        Relative au fonctionnement de l'accès intranet pour l'affichage syndical .....	71
Lettre d'entente	
N° 1 Relative aux infirmières praticiennes spécialisées et aux dispositions locales.....	72
Lettre d'intention	
N° 1 Relative aux horaires de travail « 7 / 7 » .....	73

## **MATIÈRE 1 NOTIONS DE POSTES À L'EXCLUSION DU POSTE RESERVÉ ET LEURS MODALITÉS D'APPLICATION**

---

### **1.01 Poste simple**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur d'un centre d'activités sur un quart donné (jour, soir ou nuit) et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux.

Il est entendu que l'Employeur favorise la création de poste simple.

### **1.02 Poste composé**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur de plus d'un centre d'activités sur un quart donné (jour, soir ou nuit) et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux.

Un poste composé se limite à deux (2) centres d'activités. Le poste d'équipe volante ne peut être une constituante du poste composé.

### **1.03 Poste de rotation**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur d'un centre d'activités sur les quarts de travail jour/soir ou jour/nuit selon le cycle de rotation identifié à l'affichage du poste, à titre indicatif et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi de la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux.

### **1.04 Poste d'équipe volante**

Les fonctions confiées à chacune des salariées de l'équipe volante sont considérées comme un poste et ce poste est comblé uniquement suivant les règles de mutations volontaires prévues à la matière 7.

L'équipe volante a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, 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 postes d'équipe volante sont un ensemble de fonctions exercées par une salariée sur une base permanente et sont constitués selon les regroupements ci-après identifiés

- Équipes volantes installation Hôpital du Sacré-Cœur de Montréal;
- Équipes volantes installations de l'Hôpital Jean-Talon et de l'Hôpital Fleury;
- Équipes volantes mission Santé mentale secteur Est (Hôpital en santé mentale de Rivière-des-Prairies, installations de La Petite Patrie-Villeray et installations d'Ahuntsic-Montréal-Nord);
- Équipes volantes mission Santé mentale secteur Ouest (Hôpital du Sacré-Cœur de Montréal, Hôpital en santé mentale Albert-Prévost, installations de Bordeaux-Cartierville);
- Équipes volantes mission CHSLD secteur Est (CHSLD Paul-Lizotte, CHSLD Laurendeau, CHSLD Légaré, CHSLD Auclair, CHSLD Paul-Gouin et CHSLD de la Petite-Patrie);
- Équipes volantes mission CHSLD secteur Ouest (CHSLD de Cartierville, CHSLD de Saint-Laurent, CHSLD Notre-Dame-de-la-Merci, CHSLD Saint-Joseph-de-la-Providence et CHSLD des Bâisseurs);
- Équipes volantes mission CLSC : un centre d'activités d'équipe volante mission CLSC peut comprendre au plus deux (2) installations et dans ce dernier cas, s'étendre sur une distance d'au plus dix (10) kilomètres entre les installations.

Un regroupement peut comprendre plus d'un centre d'activités d'équipe volante.

Les parties peuvent également convenir de toutes autres modalités par entente afin de répondre à des besoins spécifiques.

## **1.05 Structure de postes de base**

La structure de postes de base d'un centre d'activités correspond à 100 % des postes normalement requis à l'équipe de soins par quart de travail, et ce, en fonction des besoins réguliers du centre d'activités et est déterminée par l'Employeur.

L'Employeur peut également procéder au rehaussement de postes à temps partiel et créer des postes à temps partiel ou à temps complet au-delà de la structure de postes de base afin d'assurer une main-d'œuvre suffisante pour répondre aux besoins de remplacement et de fluctuation des activités.

La structure de base est composée de postes simples. Elle peut exceptionnellement contenir des postes composés au sens du paragraphe 1.02, suite à un rehaussement des postes au-delà de la structure de base.

L'Employeur rend disponible au Syndicat le nombre de postes par regroupement de titres d'emploi, par statut et par quart de travail pour chacun des centres d'activités de l'établissement, et ce, dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

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

Un regroupement de titres d'emploi est composé de l'ensemble des titres d'emploi d'une même profession, à moins d'une disposition prévoyant une autre définition.

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

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



### 2.01 Établissement

Aux fins d'application des dispositions locales de la convention collective, le mot « *établissement* » désigne le CIUSSS du Nord-de-l'Île-de-Montréal.

### 2.02 Installation

Une installation est le lieu physique où sont dispensés les soins de santé et de services sociaux à la population du Québec, dans le cadre d'une ou de plusieurs missions. L'établissement comporte plusieurs installations.

### 2.03 Centre d'activités

Un centre d'activités est un ensemble d'activités spécifiques organisées en fonction des besoins de santé et de soins requis par les usagers et qui constitue une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Le centre d'activités peut être une unité de soins, un programme, une clientèle visée, une direction, une installation, etc.

Généralement, le centre d'activités est sur une installation. Dans certaines situations, le centre d'activités peut s'étendre sur plus d'une installation notamment lorsque l'Employeur l'estime requis pour favoriser une meilleure organisation du travail, pour une plus grande accessibilité aux services ou lorsque la nature spécifique des fonctions exercées dans un centre d'activités le justifie.

Lorsqu'un centre d'activités est déployé sur plus d'une installation, les balises suivantes s'appliquent :

- L'Employeur favorise la stabilité des salariées dans une installation ;
- Lorsque des circonstances particulières nécessitent la mobilité d'une salariée titulaire de poste du centre d'activités dans plus d'une installation, elle est faite sur une base volontaire, puis par ordre inverse d'ancienneté, parmi les salariées aptes à effectuer le travail requis. Les modalités d'allocations de déplacement s'appliquent lorsque la salariée est affectée à l'extérieur de son port d'attache.

L'Employeur détermine le port d'attache, aux fins d'allocation de déplacement, selon les modalités prévues aux présentes dispositions locales.

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

L'Employeur informe le Syndicat pour toute modification à cette liste.

### **MATIÈRE 3 DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION**

---

- 3.01** La durée et les modalités de la période de probation normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi sont communiquées à toute nouvelle salariée lors de son embauche.
- 3.02** La période de probation est de quarante-cinq (45) jours de travail pour la salariée dont le titre d'emploi requiert un diplôme d'étude professionnelle.
- 3.03** La période de probation est de quarante-cinq (45) jours de travail pour la salariée dont le titre d'emploi requiert un diplôme collégial.
- 3.04** La période de probation est de quatre-vingt-dix (90) jours de travail pour la salariée dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire.
- 3.05** La période de probation exclut les périodes d'accueil et d'orientation.
- 3.06** L'Employeur rencontre la salariée pendant sa période de probation afin de favoriser son intégration.
- 3.07** La période de probation de la salariée peut être prolongée au besoin, après entente entre l'Employeur, le Syndicat et la salariée.
- 3.08** Si l'Employeur reprend à son service une salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.
- 3.09** La salariée qui a obtenu un congé sans solde pour études et qui n'a pas terminé sa période de probation avant son congé, ne fait que compléter, à son retour de congé, les jours de travail qui manquaient à sa période de probation précédente.

## **MATIÈRE 4 POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA TITULAIRE DÉFINITION ET CIRCONSTANCES REQUISES POUR LE COMBLER**

---

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

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

- Période d'affichage prévue 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 et, par la suite, par les salariées à temps partiel du centre d'activités inscrites sur la liste de disponibilité, par les salariées de l'équipe volante et finalement par les salariées des autres centres d'activités inscrites sur la liste de disponibilité.

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

Les salariées affectées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont, soit des salariées à temps complet, soit des salariées à temps partiel ou soit une salariée telle que définie aux dispositions nationales de la convention collective.

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

---

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

### **5.02 Règle générale et situations d'exception**

La salariée ne peut être déplacée sauf :

- a) en cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités lorsque l'utilisation des autres moyens s'avère inopportune et/ou que personne de l'équipe de remplacement, de l'équipe volante ou de la liste de disponibilité n'est habilitée à assumer cliniquement le remplacement;
- b) lors de situations exceptionnelles, fortuites ou de force majeure selon la gravité ou l'urgence;
- c) dans toute autre situation dont les parties conviennent, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat, ainsi que dans le cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une (1) ou de plusieurs salariées;
- d) lors de la période estivale, lorsque les activités scolaires sont interrompues, dans le cas de la salariée œuvrant en milieu scolaire dont les fonctions sont reliées à la présence des étudiants, lorsqu'elle n'est pas en congé sans solde ou en congé annuel. L'Employeur et le Syndicat conviennent des modalités particulières pour l'application du présent sous paragraphe.

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

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

### **5.03 Règles de déplacement 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, entre autres, d'une diminution d'activités, d'une pénurie importante d'effectifs, telle la période de congé annuel, de travaux de réfection et autres circonstances exceptionnelles.

Dans l'éventualité où les circonstances le permettent et compte tenu des besoins du centre d'activités, l'Employeur accorde un changement de quart de travail à la salariée qui en fait la demande.

#### **5.04 Situations de surplus de personnel**

Afin de favoriser le rehaussement des postes à temps partiel et la création de postes à temps complet au-delà de la structure de postes de base, les modalités suivantes s'appliquent, prioritairement à l'utilisation de la liste de disponibilité lors d'un surplus de personnel au-delà de la structure de poste de base :

- Le déplacement se fait d'abord sur une base volontaire, parmi les salariées affectées dans le centre d'activités. À défaut de volontaire, l'Employeur procède au déplacement par ordre inverse d'ancienneté selon l'ordre de priorité d'affectation suivant :
  - a) La salariée non titulaire de poste;
  - b) La salariée de l'équipe volante;
  - c) La salariée de la liste de disponibilité affectée dans le centre d'activités;
  - d) La salariée détentrice d'un poste atypique (poste de rotation, poste composé, etc.);
  - e) Autres titulaires de poste du centre d'activités.
- La salariée visée est déplacée sur son quart de travail vers un autre centre d'activités de son installation, dans la mesure où elle répond aux exigences normales de la tâche. La salariée peut également choisir de rester dans son centre d'activités et sur un autre quart;
- Le déplacement ne peut survenir plus d'une fois par quart. Cependant, dès que les besoins de déplacement ne sont plus présents, la salariée réintègre le centre d'activités de son poste;
- L'horaire de travail de la salariée n'est pas modifié du fait d'un tel déplacement;
- L'Employeur avise la salariée au plus tard dès le début du quart de travail qu'elle est en situation de surplus de personnel.

La salariée affectée par un déplacement, peut à son choix être déplacée, prendre un congé rémunéré auquel elle a droit ou être considérée en absence autorisée sans solde.

## **MATIÈRE 6 RÈGLES APPLICABLES AUX SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES, À L'EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX SALARIÉES BÉNÉFICIAIRES DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, AUX SALARIÉES EN INVALIDITÉ ET AUX SALARIÉES BÉNÉFICIAIRES DU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX**

---

### **6.01 Liste de disponibilité**

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

### **6.02 Salariées inscrites sur la liste de disponibilité**

La liste de disponibilité comprend les salariées suivantes :

- La salariée titulaire de poste à temps partiel qui exprime une disponibilité additionnelle à son poste dans son centre d'activités ou dans d'autres centres d'activités;
- La salariée visée par l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective qui se soustrait à la titularisation;
- La salariée bénéficiant de la priorité d'emploi prévue au paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective;
- Les candidates à l'exercice de leur profession (CEPI/CEPIA);
- L'externe en soins infirmiers et l'externe en inhalothérapie;
- La salariée en congé sans solde pour enseigner ou pour études.

### **6.03 Équipe volante**

Les jours de travail du poste équipe volante peuvent être utilisés prioritairement à la liste de disponibilité lorsque l'Employeur juge que les besoins le justifient et que ce moyen s'avère le plus opportun.

Malgré ce qui précède, la salariée détentrice d'un poste à temps partiel, inscrite sur la liste de disponibilité et qui exprime une disponibilité dans son centre d'activités, est affectée dans son centre d'activités prioritairement à l'utilisation de la salariée de l'équipe volante.

La salariée qui est détentrice d'un poste à l'équipe volante est utilisée principalement pour les affectations de moins de vingt-huit (28) jours. Toutefois, elle peut être aussi appelée à remplacer les affectations de vingt-huit (28) jours et plus lorsque les besoins n'ont pu être comblés par les salariées à temps partiel qui ont exprimé une disponibilité additionnelle à leur poste.

Lorsqu'une salariée titulaire d'un poste à temps partiel redevient disponible dans le centre d'activités où la salariée de l'équipe volante est affectée sur une affectation de vingt-huit (28) jours et plus, l'Employeur réaffecte la salariée de l'équipe volante au début du prochain horaire selon les modalités prévues à son poste et affecte la salariée à temps partiel sur l'affectation de vingt-huit (28) jours et plus libérée par l'équipe volante.

S'il n'y a aucune affectation disponible pour une salariée de l'équipe volante, l'Employeur peut lui accorder une affectation détenue par une salariée de la liste de disponibilité. La salariée ainsi affectée est celle qui a le moins d'ancienneté parmi celles détenant une affectation à laquelle il reste moins de vingt (20) jours à écouler et pour laquelle la salariée de l'équipe volante rencontre les exigences normales de la tâche.

L'Employeur s'efforce d'affecter la même salariée de l'équipe volante pour la durée totale de l'affectation.

#### **6.04 Inscription**

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la salariée détentrice d'un poste à temps partiel doit exprimer à l'Employeur, sa disponibilité selon le calendrier préétabli par l'Employeur et selon les modalités en vigueur.

La salariée peut exprimer une disponibilité pour les affectations de moins de 28 jours et pour les affectations de 28 jours et plus.

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la salariée non détentrice de poste doit exprimer à l'Employeur, une disponibilité adaptée aux besoins de l'Employeur, selon le calendrier préétabli par l'Employeur et selon les modalités en vigueur.

La salariée doit exprimer à l'Employeur, sur le formulaire prévu à cet effet, sa disponibilité en précisant entre autres :

- la ou les journées;
- le ou les quarts de travail;
- le ou les centres d'activités.

La disponibilité exprimée par la salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut être modifiée selon le calendrier et les modalités établis par l'Employeur. Le calendrier doit prévoir un minimum de six (6) dates de tombée et dates effectives par année où la salariée peut modifier sa disponibilité.

Toutefois elle peut l'augmenter en tout temps et celle-ci est effective avec un préavis minimum de sept (7) jours.

L'Employeur rend disponible annuellement au Syndicat une copie du calendrier identifiant les périodes de disponibilité comprenant les dates limites d'inscription pour chacune des périodes.

Toute modification de disponibilité ne peut affecter les journées d'affectation déjà octroyées à l'horaire de travail, suivant la période d'affichage du projet d'horaire.

La salariée orientée dans un centre d'activités doit maintenir sa disponibilité dans le centre d'activités pour une période minimale de six (6) mois suivant son orientation.

**6.05** L'Employeur rend disponible au Syndicat les disponibilités exprimées par les salariées.

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

**6.07 Modalités de rappel des salariées de la liste de disponibilité**

En vertu de la disponibilité exprimée, l'Employeur s'engage à répartir les postes temporairement dépourvus de leur titulaire selon l'ancienneté des salariées inscrites à la liste de disponibilité. Pour être affectées, les salariées inscrites à la liste de disponibilité doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

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

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

Malgré le paragraphe précédent, lors de la confection d'un horaire de travail suivant la période du projet d'horaire et conformément aux dispositions locales des paragraphes 9.08 et 9.09 de la convention collective, une salariée peut être affectée à l'avance compte tenu de sa disponibilité exprimée. Une affectation ne peut être réclamée par d'autres salariées lorsqu'elle a été octroyée en respect des règles d'ancienneté et d'expression de disponibilité prévues à la matière 6 des dispositions locales de la convention collective. La salariée a la responsabilité de consulter et respecter son horaire de travail.

Une salariée n'est pas tenue de travailler plus de cinq (5) jours consécutifs.

Une salariée n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de sa titulaire si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié.

Lorsqu'un remplacement excédant trois (3) mois débute alors qu'une salariée inscrite à la liste de disponibilité est déjà affectée à un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, cette salariée est réputée disponible pour un tel remplacement s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son affectation en cours.



## **6.08 Disponibilité pendant la période estivale**

Pour le remplacement de congés annuels débutant au cours de la période normale, les salariées peuvent être affectées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de titulaire à l'intérieur de cette période.

Lorsqu'il y a des affectations consécutives dans le même centre d'activités, celles-ci sont considérées comme une seule affectation, aux fins de l'application du présent paragraphe.

## **6.09 Attribution des affectations**

### **A) Affectation de moins de vingt-huit (28) jours**

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

- a) aux salariées titulaires d'un poste à temps partiel du centre d'activités concerné ayant inscrit une disponibilité additionnelle;
- b) aux autres salariées de la liste de disponibilité;

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

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

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

- a) Aux salariées titulaires de poste à temps partiel du centre d'activités concerné ayant inscrit une disponibilité additionnelle. Celle-ci peut quitter temporairement son poste afin d'obtenir cette affectation dans son centre d'activités pourvu que l'affectation comporte un plus grand nombre d'heures travaillées que celui prévu à son poste ou comporte un titre d'emploi différent, mais supérieur à celui de son poste et que cela n'entraîne pas plus de deux (2) mutations. La salariée bénéficiant d'une telle mutation, lors de sa réintégration à son ancien poste, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

La salariée détentrice d'un poste à temps partiel visée par une mutation volontaire prévue au présent sous-alinéa, doit avoir complétée sa période d'initiation et d'essai pour pouvoir bénéficier du présent sous-alinéa lorsque l'affectation comporte un quart de travail différent ou un titre d'emploi différent que celui de son poste.

## **b) Aux autres salariées de la liste de disponibilité**

Lorsqu'une affectation d'une durée de vingt-huit (28) jours et plus survient au cours de l'horaire de travail, elle est alors attribuée selon le sous-paragraphe 6.09 A), et ce, jusqu'au prochain horaire. À ce moment, elle est accordée de nouveau selon le sous-paragraphe 6.09 B) des dispositions locales de la convention collective, sauf si la nature particulière d'une affectation justifie qu'elle soit donnée immédiatement selon le présent sous-paragraphe.

Toute salariée inscrite à la liste de disponibilité de l'établissement et déjà affectée pour une durée de moins de vingt-huit (28) jours est réputée disponible pour les affectations prévues au présent sous-paragraphe.

Si l'affectation est accordée à une salariée visée par l'alinéa précédent, l'affectation qu'elle détenait est accordée, s'il y a lieu, selon les modalités prévues au sous-paragraphe A) Affectation de moins de vingt-huit (28) jours.

### **6.10 Avis d'affectation**

Pour toutes affectations de vingt-huit (28) jours et plus, l'Employeur transmet par écrit au Syndicat et à la salariée les particularités suivantes :

- L'identité du poste ou de l'affectation;
- Le nom de la titulaire (s'il y a lieu);
- La durée probable de l'affectation;
- La date du début de l'affectation.

Pour les affectations de moins de vingt-huit (28) jours, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la salariée et au Syndicat que sur demande.

### **6.11 Désistement d'une affectation**

Sur avis écrit de quatorze (14) jours, une salariée peut se désister de son affectation une fois qu'elle a accompli six (6) mois sur celle-ci.

## **MATIÈRE 7 RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES À L'INTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR L'ETABLISSEMENT, À L'EXCLUSION DE CELLES RELATIVES AUX SALARIÉES BÉNÉFICIAIRES DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI ET AUX SALARIÉES EN INVALIDITÉ ET DE CELLES RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION**

---

### **7.01 Généralités**

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

Les mois de juin, juillet et août sont exclus du délai requis à l'alinéa précédent.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus à l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'Employeur a avisé le Syndicat conformément à l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis au délai d'affichage prévu à l'alinéa précédent.

L'Employeur procède à un minimum de trois (3) périodes d'affichage de postes annuellement.

À moins d'impossibilité de le faire résultant des obligations découlant des dispositions de la présente 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, l'Employeur affiche le poste à temps complet.

L'Employeur élabore un calendrier d'affichage annuel avec les dates d'affichages, lequel est rendu disponible avant son entrée en vigueur au Syndicat et aux salariées.

Sept (7) jours précédant chaque affichage prévu au calendrier, l'Employeur rend disponible au Syndicat la liste des postes vacants, nouvellement créés ou vacants abolis, conformément aux dispositions du paragraphe 3.14 des dispositions nationales de la convention collective.

L'Employeur rend disponible aux salariées et au Syndicat l'affichage durant une période de quinze (15) jours.

## 7.02 Affichage de poste

Les indications devant apparaître sur les affichages sont:

- Le titre d'emploi et le libellé apparaissant à la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux;
- Le quart de travail (jour, soir, nuit, jour/soir, jour/nuit);
- L'échelle de salaire (minimum et maximum);
- Le ou les centre(s) d'activité(s) et le regroupement pour les postes d'équipe volante;
- La période d'affichage;
- Le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- Dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de deux (2) semaines;
- Le port d'attache.

L'affichage peut également comporter, à titre indicatif :

- L'expérience, les qualifications et les aptitudes pertinentes au poste;
- Dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités;
- L'exigence d'un véhicule automobile s'il y a lieu;
- Toute information relative à l'horaire de travail incluant la fin de semaine s'il y a lieu;
- Le cycle de rotation s'il y a lieu;
- Toute autre indication susceptible de renseigner les salariées sur le poste.

## 7.03 Modification du port d'attache

L'Employeur peut modifier le port d'attache pour les besoins du centre d'activités après un avis écrit de trente (30) jours à la salariée visée et au Syndicat.

Toutefois, l'Employeur et la salariée peuvent convenir de réduire le délai de trente (30) jours. Dans tous les cas, le Syndicat en est avisé.

Lorsqu'il est nécessaire de modifier le port d'attache d'une salariée, l'Employeur offre le transfert sur une base volontaire parmi les salariées du même titre d'emploi, du même statut, du quart de travail visés du centre d'activités, qui répondent aux exigences normales de la tâche et qui sont en mesure d'effectuer les tâches visées par le transfert.

À défaut de volontaire parmi ces salariées, le transfert se fait alors par ordre inverse d'ancienneté parmi celles-ci.

**7.04** Toute salariée a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature suivant la politique établie dans l'établissement.

Cette salariée peut, avant de solliciter le poste, prendre connaissance de la liste des candidates selon les modalités prévues à la politique de l'établissement.

**7.05** L'Employeur rend disponible au Syndicat, la liste des candidatures de même que les avis de nominations.

#### **7.06 Registre des postes**

Le registre des postes est une mesure d'exception à la procédure régulière pour postuler et a pour but de permettre à la salariée, lors d'une absence prévue à la convention collective, de s'inscrire en tant que salariée intéressée pour tous postes affichés.

L'inscription au registre des postes n'est valide que pour la durée de l'absence de la salariée et à la condition que cette absence couvre la totalité de la période d'affichage. L'inscription au registre des postes est considérée comme une candidature automatique au poste visé.

#### **7.07 Octroi des postes**

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

Malgré ce qui précède, pour les postes comprenant l'un ou l'autre des titres d'emploi suivants : (1912), (1913), (1915), (2246), (2247), (2248) et (2489) le poste est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répondent aux exigences pertinentes. Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté.

La liste des titres d'emploi associés à chacun des titres d'emploi ci-haut énumérés est reproduite à l'Annexe A de la présente matière.

Une salariée ne peut détenir deux (2) postes à temps partiel.

Lorsque la salariée se désiste de son poste durant sa période d'initiation et d'essai à deux (2) occasions par année de référence (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) afin de retourner à son ancien poste, cette salariée n'est plus considérée pour aucun autre poste affiché jusqu'à la fin de la période de référence.

**7.08** L'Employeur avise par écrit la salariée de sa nomination en même temps qu'il rend disponible ladite nomination dans les dix (10) jours suivant la fin du processus de dotation pour une période de quinze (15) jours.

L'entrée en fonction de la salariée sur un poste obtenu par affichage se fait généralement dans un début de période horaire, mais dans un délai maximal de soixante (60) jours suivant sa nomination. Les mois de juin, juillet et août sont exclus de ce délai.

## **7.09 Période d'initiation et d'essai**

La salariée à qui le poste est attribué et dont le poste ne requiert pas un diplôme universitaire a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours de travail.

La salariée à qui le poste est attribué et dont le poste requiert un diplôme universitaire a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de soixante (60) jours de travail.

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

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

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

**7.10** Toute vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation, doit également être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions de la présente matière et des paragraphes 15.06 à 15.13 des dispositions nationales de la convention collective.

## **7.11 Octroi de poste pour la salariée nouvellement embauchée**

La nouvelle salariée obtient un poste vacant après affichage ou un poste d'équipe volante à temps partiel à raison de quatre (4) jours par période de deux (2) semaines, sur le quart de jour, de soir, de nuit ou sur un quart de rotation, et ce, créé par l'Employeur en fonction de ses besoins sans affichage préalable.

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

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

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

- a)** 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;
- b)** 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 salariée(s). Sinon, les jours de travail non récupérés deviennent un nouveau poste à temps partiel comportant une prestation de travail minimum de quatre (4) journées de travail par quatorze (14) jours et est affiché selon la procédure régulière prévue à la présente matière;
- c)** 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 quatorze (14) jours est affiché selon la procédure régulière prévue à la présente matière.

**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 :

- a)** Si le poste devenu vacant ou nouvellement créé est un poste stable sur un quart, seules les salariées à temps partiel stable sur le même quart de travail peuvent se voir offrir les jours de travail du poste;
- b)** 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.

Par suite de l'application de cette procédure particulière, l'Employeur, dans les quinze (15) jours, confirme par écrit à la salariée et au Syndicat le nouveau poste en indiquant le statut et le nombre de jours de travail par période de deux (2) semaines.

À la demande de l'Employeur, les parties se rencontrent afin de convenir, s'il y a lieu, d'une alternative à l'application du présent paragraphe lorsque l'application de la procédure particulière concernant l'octroi des postes à temps partiel entraîne un effet négatif pour la continuité et la qualité des soins.

## **MATIÈRE 8 PROCÉDURE DE SUPPLANTATION (MODALITÉS D'APPLICATION DES PRINCIPES GÉNÉRAUX NEGOCIÉS ET AGRÉES À L'ECHELLE NATIONALE), À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION**

---

### **8.01 Principes généraux**

Dans le cadre de la procédure de supplantation, les parties se rencontrent afin de convenir, s'il y a lieu, des alternatives susceptibles d'en réduire l'impact sur l'établissement et les salariées.

Une salariée visée par la procédure de supplantation et/ou de mise à pied peut réclamer un poste laissé vacant après un affichage antérieur lorsqu'un tel poste est disponible, dans la mesure où elle répond aux exigences normales de la tâche. À cette fin, l'Employeur transmet à la salariée visée la liste de ces postes. Si la salariée choisit un tel poste, il lui est octroyé sans période d'initiation et d'essai.

À moins d'une modalité d'application de la procédure de supplantation prévoyant que la salariée peut ou doit supplanter dans un autre quart de travail, la salariée visée qui effectue son choix de supplantation le fait à l'égard d'un poste ayant un quart de travail identique à celui qu'elle détenait.

### **8.02 Procédure de supplantation**

Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied et dans le cas de mesures spéciales mentionnées à l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective, l'ancienneté de chaque salariée détermine celle que la procédure de supplantation et/ou mise à pied peut affecter tel que stipulé ci-après.

Les principes généraux prévus aux dispositions nationales de la convention collective s'appliquent et les modalités d'application locales sont les suivantes :

- a)** Dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visé à l'intérieur d'un centre d'activités donné, la salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail qui a le moins d'ancienneté en est affectée;
- b)** La salariée visée peut supplanter la salariée ayant le moins d'ancienneté, du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail dans le même centre d'activités de la même installation.

ou

La salariée visée doit supplanter, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la salariée ayant le moins d'ancienneté, du même titre d'emploi, du même statut, du même quart de travail dans l'un ou l'autre des centres d'activités de la même mission.



- c) La salariée qui n'a pu utiliser la deuxième étape doit supplanter, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la salariée ayant le moins d'ancienneté du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail, dans l'un ou l'autre des centres d'activités du territoire géographique où se situait le poste qu'elle détenait;
- d) La salariée qui n'a pu utiliser la troisième étape doit supplanter, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la salariée ayant le moins d'ancienneté de chaque quart de travail, du même titre d'emploi, du même statut dans l'un ou l'autre des quarts de travail, par territoire géographique;
- e) La salariée qui n'a pu utiliser la quatrième étape doit supplanter, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la salariée d'un autre titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail, ayant le moins d'ancienneté dans l'établissement.

Malgré ce qui précède, lorsqu'un poste vacant avant affichage ou après affichage du même quart, du même titre d'emploi et du même statut, dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste que détenait la salariée visée par la procédure de supplantation est disponible dans le centre d'activités où la salariée effectue son choix de supplantation, ce poste est automatiquement accordé à la salariée visée plutôt que d'avoir recours à la procédure de supplantation. Le poste est octroyé sans période d'initiation et d'essai.

À défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire la salariée est réputée avoir démissionné.

Chaque salariée ainsi supplannée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite au paragraphe 8.02 des dispositions locales de la convention collective pourvu qu'il y ait une salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

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

### **8.03**

La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 8.02 des dispositions locales de la convention collective si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.02 des dispositions locales de la convention collective. Dans ce cas, la salariée à temps partiel doit accepter de devenir salariée à temps complet.

De la même façon, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 8.02 des dispositions locales de la convention collective si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.02 des dispositions locales de la convention collective. Dans ce cas, la salariée à temps complet doit accepter de devenir salariée à temps partiel.

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 prévus au paragraphe 8.02 des dispositions locales de la convention collective sauf quant à l'identité de statut.

**8.04** Une salariée à temps complet peut supplanter plus d'une salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi d'un même centre d'activités après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.02 des dispositions locales de la convention collective, à la condition que les heures de travail des salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes des dispositions locales de la convention collective prévues à la matière 9.

**8.05** La salariée visée par l'application des paragraphes 8.02, 8.03 et 8.04 des dispositions locales de la convention collective reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours ouvrables pour faire son choix.

Une copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

Sauf dispositions contraires, la salariée bénéficiant d'une absence prévue aux dispositions locales et nationales de la convention collective et qui est visée par la matière 8 durant son absence doit effectuer son choix de supplantation sans attendre son retour au travail sauf si la salariée peut démontrer qu'elle est dans l'impossibilité de le faire.

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

**8.07**

Aux fins d'application de la présente matière, la notion de territoire géographique correspond à ce qui suit :

**Territoire d'Ahuntsic-Montréal-Nord****Installations :**

- CHSLD de Louvain;
- CHSLD Légaré;
- CLSC d'Ahuntsic;
- CHSLD Laurendeau;
- Services ambulatoires de santé mentale Hôpital Fleury;
- Hôpital Fleury;
- CLSC de Montréal-Nord;
- Hôpital en santé mentale Rivière-des-Prairies;
- CHSLD Paul-Lizotte;
- Centre de détention Rivière-des-Prairies.

**Territoire du Nord de l'île-Saint-Laurent****Installations :**

- CHSLD Notre-Dame-de-la-Merci;
- Hôpital en santé mentale Albert-Prévost;
- Hôpital du Sacré-Cœur de Montréal;
- CHSLD de Cartierville;
- CLSC de Saint-Laurent;
- CHSLD de Saint-Laurent;
- CLSC de Bordeaux-Cartierville;
- CHSLD des Bâisseurs;
- CHSLD Saint-Joseph-de-la-Providence.

**Territoire de la Petite-Patrie-Villeray****Installations :**

- CHSLD Auclair;
- CHSLD Paul-Gouin;
- CLSC de La Petite-Patrie;
- Pavillon Dorion;
- Hôpital Jean-Talon;
- Cliniques externes de psychiatrie;
- CLSC de Villeray;
- CHSLD de la Petite-Patrie.

## **MATIÈRE 9 AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL, À L'EXCLUSION DE LA RÉMUNÉRATION**

---

### **9.01 Semaine régulière**

La semaine régulière de la salariée est en fonction du nombre d'heures hebdomadaire prévu à la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux, répartie sur cinq (5) jours.

Un jour de travail, pour la salariée à temps complet ou à temps partiel, est de sept (7) heures ou de sept heures et quart (7,25 heures). Dans les centres d'activités où le chevauchement des quarts s'applique, un jour de travail est de sept heures et quart (7,25 heures) ou de sept heures et demie (7,50 heures).

### **9.02 Répartition de la semaine**

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit du dimanche 00 heure au samedi 23h59.

### **9.03 Période de repas**

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

Le temps alloué pour les repas est établi par le supérieur immédiat en fonction des besoins du centre d'activités et, si possible, en tenant compte de la préférence des salariées.

La salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement à moins que l'Employeur le requière. Dans un tel cas, la salariée est rémunérée selon le taux prévu aux dispositions nationales de la convention collective.

### **9.04 Période de repos**

Le moment de la prise effective des périodes de repos est déterminé par la supérieure immédiate selon les besoins du centre d'activités et si possible en tenant compte de la préférence des salariées.

La salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail.

Il est possible pour les salariées, travaillant sur le quart de soir, d'accoler leurs périodes de repos après entente avec la supérieure immédiate.

Il est possible pour les salariées d'accoler la ou les périodes de repos à leur période de repas après entente avec la supérieure immédiate.

### **9.05 Repos hebdomadaire**

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

Les mots « *jours de repos* » signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures. À la demande de la salariée, l'Employeur peut accorder quatre (4) jours consécutifs de repos pour deux (2) semaines de travail.

### **9.06 Nombre et répartition des fins de semaine**

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

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

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

### **9.07 Échange d'horaire de travail**

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même regroupement de titres d'emploi et d'un même centre d'activités d'échanger entre elles leurs jours de congé ou de travail, tels qu'établis, et ce, après entente avec leur supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 19 relatives au temps supplémentaire des dispositions nationales de la convention collective ne s'appliquent pas dans ce cas.

### **9.08 Projet d'horaire**

Le projet d'horaire a pour but de permettre aux salariées du centre d'activités d'exprimer leurs préférences dans le cadre de la confection de l'horaire de travail.

Le projet d'horaire comprend les jours de congé et les quarts de travail et est établi par l'Employeur, en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte des préférences exprimées par les salariées.

Le projet d'horaire de travail est affiché au moins six (6) semaines avant l'horaire de travail pour une durée minimale de deux (2) semaines. Au terme de cette période, l'Employeur établit et affiche l'horaire de travail conformément aux modalités prévues au paragraphe 9.09 de la présente matière.

## **9.09 Horaire de travail**

Les horaires de travail comprennent les jours de congé et les quarts de travail (jour, soir, nuit) et 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. L'Employeur rend disponible les horaires de travail au moins sept (7) jours à l'avance et l'horaire couvre une période d'au moins quatre (4) semaines.

Les horaires de travail sont conservés aux fins de référence au moins six (6) mois. L'Employeur rend disponible au Syndicat l'horaire de travail des salariées.

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

## **9.11 Réaménagement de l'horaire de travail**

Les parties peuvent, par 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. Ce type d'aménagement ne peut en aucun temps entraîner du temps supplémentaire.

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

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

## **9.13 Heures brisées**

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

## **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 Roulement des quarts de travail**

Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, les parties se rencontreront pour identifier, s'il y a lieu, différentes mesures alternatives avant d'instaurer le roulement des quarts de travail.

Le roulement des quarts de travail se fait sur la base du centre d'activités, en considérant en premier lieu les salariées portées volontaires ou à défaut, à tour de rôle entre les salariées, à l'exception de l'assistante-infirmière-chef de jour, de l'assistante du supérieur immédiat de jour, de l'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef de jour, de l'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat de jour, de l'infirmière praticienne spécialisée et de l'infirmière première assistante en chirurgie et de l'assistante-chef inhalothérapeute de jour qui n'est pas assujettie au système de roulement des quarts de travail, à moins de nécessité absolue.

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

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

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

**9.18** La salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de la matière 7 relatives aux mutations volontaires ou qu'elle se prévaut des dispositions prévues à la matière 8 relatives à la supplantation.

**9.19** Dans un centre d'activités où il n'y a pas de roulement des quarts de travail entre les salariées, c'est-à-dire où chacune travaille sur un quart stable, il n'est possible à aucune de ces salariées d'initier le roulement des quarts de travail dans ce centre d'activités.

**9.20** L'Employeur prend toutes les mesures appropriées pour permettre à la salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois, la salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour, sauf s'il y a une entente différente entre l'Employeur et les salariées du centre d'activités visé. Le point de départ de cette période est établi par l'Employeur et le Syndicat.

**9.21** Dans le cas où il doit y avoir roulement des quarts de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement d'un centre d'activités, la rotation sur deux (2) quarts de travail soit jour-soir, soit jour-nuit dans la mesure où cela n'occasionne pas une augmentation d'effectifs.

## **MATIÈRE 10 MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLEMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET A LA DISPONIBILITE, ET CE, À L'EXCLUSION DES TAUX ET DE LA REMUNÉRATION**

---

### **10.01 Énoncé de principe**

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'importance de limiter le recours au temps supplémentaire et à la main-d'œuvre indépendante.

### **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, de façon à le répartir équitablement entre les salariées qui font normalement ce travail.

Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence ou deux (2) heures avant le début du quart en temps supplémentaire, l'Employeur peut l'offrir aux salariées sur place.

La salariée dont le quart de travail en temps supplémentaire est annulé moins de deux (2) heures avant le début du quart, parce qu'il n'y a plus de besoin dans le centre d'activités, se voit offrir, en lieu et place, d'être affectée dans un autre centre d'activités où il y a un besoin de temps supplémentaire à combler et pour lequel elle répond aux exigences normales de la tâche. La salariée peut alors refuser, auquel cas elle n'est pas rémunérée et elle reprend son tour de rôle.

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.

### **10.03 Inscription de la disponibilité pour le temps supplémentaire**

Il appartient à la salariée d'exprimer sa disponibilité pour le temps supplémentaire, selon le mode déterminé par l'Employeur.

La salariée doit exprimer à l'Employeur, sa disponibilité en y précisant, entre autres, le ou les titre(s) d'emploi, le ou les quart(s) de travail ainsi que le ou les centre(s) d'activités.

Une salariée peut s'inscrire en tout temps pour effectuer du temps supplémentaire et elle peut, par la suite, modifier cette disponibilité.

Toute inscription ou modification de disponibilité en temps supplémentaire est mise en vigueur quarante-huit (48) heures après son inscription et reste effective pour une période minimale de trente (30) jours.



Toutefois, une modification de disponibilité pour le temps supplémentaire exprimée par une salariée ne peut remettre en question une affectation en temps supplémentaire déjà octroyée s'il reste sept (7) jours ou moins avant la date du début de l'affectation en temps supplémentaire.

### **Disponibilité ou garde**

#### **10.04 Disponibilité à tour de rôle**

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

- a) Un nombre suffisant de salariées se sont 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.

À la demande de la salariée et après entente avec l'Employeur, la salariée ayant travaillé plus de la moitié d'un quart de travail durant son service de garde peut voir son quart de travail suivant réaménagé, si les besoins du centre d'activités le permettent, afin de lui permettre un temps de repos raisonnable.

#### **10.05 Disponibilité à domicile ou à l'établissement**

La disponibilité se fait à domicile. Toutefois, si la salariée est dans l'impossibilité de se rendre à l'établissement dans un délai d'une demi-heure (1/2), celle-ci doit, à la demande de l'Employeur, demeurer à l'établissement.

L'Employeur peut convenir d'un délai plus long selon les besoins du centre d'activités.

#### **10.06 Disponibilité à l'établissement**

L'employeur met à la disposition de la salariée qui est en disponibilité à l'installation concernée, une chambre ou un local convenablement aménagé et verrouillable.

#### **10.07 Moyen de communication**

L'Employeur met gratuitement à la disposition de la salariée en disponibilité un moyen de communication qu'il détermine. La salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement du moyen de communication partout où elle se trouve, en tout temps.

#### **10.08 Appel durant un repas**

Si une salariée est appelée 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.

## **MATIÈRE 11 LES CONGÉS FÉRIÉS, LES CONGÉS MOBILES ET LES VACANCES ANNUELLES, À L'EXCLUSION DES QUANTA ET DE LA RÉMUNÉRATION**

---

### **SECTION 1 – CONGÉS FÉRIÉS**

#### **11.01 La liste des congés fériés est la suivante :**

- F1 Fête du Canada;
- F2 Fête du Travail;
- F3 Action de grâce;
- F4 Jour du Souvenir (congé férié mobile);
- F5 Noël;
- F6 Veille ou lendemain de Noël;
- F7 Jour de l'An;
- F8 Veille ou lendemain du jour de l'An;
- F9 Le 3<sup>e</sup> vendredi de février (congé férié mobile);
- F10 Vendredi saint;
- F11 Lundi de Pâques;
- F12 Journée des patriotes;
- F13 Fête nationale du Québec.

L'Employeur transmet annuellement au Syndicat au plus tard le 1<sup>er</sup> mars précédant la période de référence, la liste des dates précises de ces congés.

Parmi les treize (13) congés fériés, les congés F4 - Jour du Souvenir et F9 - 3<sup>e</sup> vendredi de février sont des congés fériés mobiles.

Lorsque l'Employeur détermine pour une année de référence que le congé F6 sera la veille du jour de Noël, il doit déterminer également que le congé F8 sera la veille du jour de l'An. Le même principe s'applique si l'Employeur détermine que le congé sera le lendemain du jour de Noël.

Les congés mobiles s'accumulent au moment prévu à F4 et F9 identifié à la liste des congés fériés ci-haut énumérés. Cependant, il est possible pour la salariée de prendre ses congés mobiles en tout temps entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 15 juin, même si ceux-ci ne sont pas encore accumulés. En cas de départ, de changement de statut, ou d'absences prévues à la convention collective ne permettant pas l'accumulation de congés fériés, s'il y a eu anticipation des congés fériés mobiles, l'Employeur procède à la récupération des sommes versées en trop en fonction de la présence au travail de la salariée.

#### **11.02 Répartition équitable**

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

## **Congé de Noël et du Jour de l'An**

Toutes les salariées bénéficient d'au moins un (1) de ces deux (2) jours au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler. Il est assuré à chaque salariée la prise effective de trois (3) jours complets consécutifs de congés (fériés, compensatoires ou hebdomadaires) à l'occasion de Noël ou du jour de l'An.

La salariée qui en fait la demande peut obtenir, après entente avec la supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable, un minimum de cinq (5) jours consécutifs de congés (fériés, compensatoires ou hebdomadaires) à Noël ou au Jour de l'An.

### **11.03 Remise du congé férié**

L'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine de congé ou au début ou à la fin d'un cycle de travail.

La salariée a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires et elle doit s'entendre avec son Employeur quant au moment de son utilisation. Les congés compensatoires sont accordés à la salariée à la suite d'une demande à sa supérieure immédiate laquelle ne peut refuser sans motif valable.

À l'exception du congé férié de la Fête nationale, les congés fériés accumulés dans une banque doivent être utilisés entre le 1<sup>er</sup> juillet d'une année et le 15 juin de l'année suivante. Lorsque l'absence de la salariée empêche la planification à l'horaire de travail du ou des congés fériés accumulés dans une banque, avant le 15 juin, le ou les congés fériés ainsi accumulés peuvent être utilisés entre le 1<sup>er</sup> juillet de l'année et le 15 juin de l'année suivante.

### **11.04 Échange de congé férié**

Après l'affichage de l'horaire de travail, il est loisible à deux (2) salariées d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié inscrit à l'horaire, après entente avec la supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable.

Dans ce cas, les dispositions nationales de la convention collective relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas.

## **SECTION 2 – CONGÉS MOBILES EN PSYCHIATRIE ET EN UNITÉ SPÉCIFIQUE**

### **11.05 Congés mobiles prévus aux dispositions nationales**

Chacun de ces congés sont accordés à la salariée à la suite d'une demande faite à la supérieure immédiate laquelle ne peut refuser sans motif valable.

## **SECTION 3 – CONGÉ ANNUEL**

### **11.06 Période de congé annuel**

La période située entre le 1<sup>er</sup> juin et le 30 septembre (18 semaines) de chaque année est considérée comme la période normale de congé annuel. La période normale de congé annuel débute par la semaine comportant le 1<sup>er</sup> juin et s'étend sur 18 semaines. L'Employeur ne peut exiger qu'une salariée prenne ses vacances en dehors de la période normale de congé annuel.

Aucun congé annuel n'est octroyé pour la semaine de Noël et celle du jour de l'An, sauf pour les centres d'activités où il y a fermeture ou baisse d'activités ou encore, après autorisation de la supérieure immédiate, lorsqu'il y a suffisance de personnel.

Cependant, la salariée œuvrant en milieu scolaire doit prendre ses vacances à l'intérieur des périodes où les activités scolaires sont interrompues selon le calendrier scolaire en vigueur ou à toute autre période convenue entre l'Employeur et le Syndicat.

### **11.07 Prise du congé**

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

Toutefois, après entente avec la supérieure immédiate quant aux dates, laquelle ne peut refuser sans motif valable, la salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées n'apparaissent pas au programme des congés annuels et sont prises en dehors de la période normale de congé annuel ainsi que de la semaine de Noël et celle du jour de l'An.

La salariée ayant droit à plus de vingt (20) jours ouvrables de congé annuel en vertu des dispositions nationales de la convention collective peut, après entente avec la supérieure immédiate quant aux dates, laquelle ne peut refuser sans motif valable, prendre les journées additionnelles de façon fractionnée auquel cas ces journées n'apparaissent pas au programme des congés annuels et sont prises en-dehors de la période normale de congé annuel ainsi que de la semaine de Noël et celle du jour de l'An.

### **11.08 Affichage du calendrier et inscription**

Pour les salariées qui désirent prendre leur congé annuel durant la période normale de congé annuel, l'Employeur rend disponible, au plus tard le 1<sup>er</sup> mars, la liste des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit ainsi que le quota de vacances à titre indicatif. La salariée inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars selon la procédure en vigueur.

Pour les salariées qui désirent prendre leur congé annuel en dehors de la période normale de congé annuel, l'Employeur rend disponible au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre la liste des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel et la salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 15 septembre selon la procédure en vigueur.

Dans tous les cas, l'Employeur détermine la date des congés annuels en fonction des besoins organisationnels et en tenant compte de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté mais appliquée par regroupement de titres d'emploi, par centre d'activités et par quart de travail.

Le quart de travail Jour-Soir est considéré comme un quart de travail de soir et le quart de travail Jour-Nuit est considéré comme un quart de travail de nuit aux fins d'application de la présente matière.

#### **11.09 Affichage du programme**

L'Employeur rend disponible le programme de congé annuel au plus tard le 1<sup>er</sup> avril pour la période normale de congé annuel et au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre pour la période en dehors de la période normale. Le programme de congé annuel ne peut être modifié. Le programme demeure disponible durant toute la période du congé annuel.

Dans le cas d'un transfert, d'une promotion, d'une rétrogradation ou d'une supplantation, la salariée qui n'a pas pris son congé annuel peut le prendre tel qu'il est prévu, autorisé et inscrit au programme de congé annuel de l'Employeur.

#### **11.10 Échange de congés annuels**

De consentement mutuel, deux (2) salariées d'un même centre d'activités peuvent échanger leur date de congé annuel, après entente avec la supérieure immédiate, laquelle ne peut refuser sans motif valable.

#### **11.11 Report du congé annuel**

Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison d'invalidité, d'accident de travail, de lésion professionnelle ou de retrait préventif de la salariée enceinte ou qui allaite, survenu avant le début de son 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 de son incapacité, auquel cas, son congé annuel est reporté automatiquement. Dans ce dernier cas, la salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité, dès que possible.

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

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

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

#### **11.12 Congé annuel pour conjoints**

Lorsque des conjoints travaillent au sein de l'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 la condition que cela n'affecte pas le choix des autres salariées ayant plus d'ancienneté.

#### **11.13 Remise de la rémunération**

La rémunération du congé annuel est remise à la salariée selon les mêmes modalités que les périodes de paie régulières à moins que la salariée fasse une demande spécifique d'avance de congé annuel lors de l'expression de son choix de vacances. Dans un tel cas, la rémunération du congé annuel est remise à la salariée avec l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

Dans le cas de la salariée à temps partiel, l'Employeur répartit la rémunération du congé annuel sur le nombre de jours de congé annuel auquel elle a droit. Si le système de paie le permet de manière automatique, la salariée à temps partiel peut recevoir, sur demande écrite, la rémunération du congé annuel sans répartition.

## **MATIÈRE 12 OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGES SANS SOLDE, À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS AU RÉGIME DE DROITS PARENTAUX ET DE CELUI POUR ŒUVRER AU SEIN D'UN ÉTABLISSEMENT NORDIQUE**

---

### **12.01 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, obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois pour enseigner dans un domaine relié aux secteurs de la Santé et des Services Sociaux.

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

#### **Modalités du congé sans solde**

##### **A) Retour**

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

##### **B) Congé annuel**

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

##### **C) Congé de 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 existante au moment du début du congé sans solde de la salariée.

#### **D) Modalités de retour**

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

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la convention collective ou la salariée peut se prévaloir des mécanismes de supplantation prévus aux dispositions de la convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée détenir un poste d'équipe volante dont les modalités sont convenues entre l'Employeur et le Syndicat.

#### **E) Droit de postuler**

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

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

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

### **12.02 Congé sans solde ou partiel sans solde pour études**

Après entente avec l'Employeur, la salariée obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de trente-six (36) mois aux fins de poursuivre des études relatives à sa profession. Ce congé peut être continu ou divisé en plusieurs absences sans solde.

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



## **Modalités du congé sans solde**

### **A) Retour**

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

### **B) Congé annuel**

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

### **C) Congé de 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 existante au moment du début du congé sans solde de la salariée.

### **D) Modalités de retour**

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

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la convention collective ou la salariée peut se prévaloir des mécanismes de supplantation prévus aux dispositions de la convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée détenir un poste d'équipe volante dont les modalités sont convenues entre l'Employeur et le Syndicat.

### **E) Droit de postuler**

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

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

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

### **12.03 Congé pour examen ou reprise d'examen de l'Ordre professionnel**

Après entente avec l'Employeur, la salariée se voit accorder un congé sans solde d'une durée maximale de sept (7) jours consécutifs pour se préparer et se présenter à l'examen ou une reprise d'examen de son Ordre professionnel.

### **AUTRES CONGÉS SANS SOLDE**

### **12.04 Fonction civique (Congé pré-électoral ou post-électoral)**

Sur demande écrite adressée à l'Employeur, la salariée qui assume une fonction civique peut obtenir un congé sans solde dont les modalités et la durée sont prévues aux différentes lois en vigueur.

### **12.05 Congé pour mariage ou union civile**

La salariée bénéficiant du paragraphe 27.09 des dispositions nationales de la convention collective peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde. Toutefois, ce congé ne peut précéder ou suivre immédiatement la prise du congé annuel si elle a lieu durant la période normale de congé annuel.

Lorsque la salariée bénéficiant du congé avec solde y accole une (1) semaine sans solde et qu'elle a droit à un congé sans solde prévu au paragraphe 12.06 des dispositions locales de la convention collective, ce dernier est réduit pour la période concernée, de l'équivalent de la période sans solde.

### **12.06 Congé sans solde**

Après deux (2) ans de service dans l'établissement, toute salariée a droit, à chaque année, après entente quant aux dates avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, à un congé sans solde d'une durée maximum de quatre (4) semaines à la condition qu'elle en fasse la demande écrite trente (30) jours à l'avance.

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

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

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

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

## **Modalités pour le congé sans solde dont la durée excède quatre (4) semaines**

### **A) Retour**

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

### **B) Congé annuel**

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

### **C) Congé de 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 existante au moment du début du congé sans solde de la salariée.

### **D) Modalités de retour**

La salariée peut, avec l'accord de l'Employeur, mettre fin à son congé avant la date prévue et reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la convention collective ou la salariée peut se prévaloir des mécanismes de supplantation prévus aux dispositions de la convention collective.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée détenir un poste d'équipe volante dont les modalités sont convenues entre l'Employeur et le Syndicat.

### **E) Droit de postuler**

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

## **12.07 Congé de pré-retraite**

Après entente avec l'Employeur, une salariée âgée de soixante (60) ans et plus, titulaire de poste à temps complet peut bénéficier d'un congé partiel sans solde jusqu'à la date effective de sa retraite à la condition qu'elle en fasse la demande par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. La demande doit préciser le nombre de jours de travail par semaine.

Toutefois, en cas de désaccord de l'Employeur quant au nombre de jours de travail par semaine, la salariée doit fournir une prestation de travail équivalente à cinq (5) jours par deux (2) semaines en conformité avec l'horaire établi par l'Employeur.

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

Sur demande écrite faite trente (30) jours à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordée, une (1) fois l'an, à la salariée à temps complet comptant au moins un (1) an de service.

La salariée qui désire se prévaloir de ce congé, doit déposer une demande écrite à sa supérieure immédiate dans laquelle elle précise le quart de travail qu'elle veut occuper, le nombre de jours de travail à temps partiel et la durée de l'échange de postes.

Pour pouvoir 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 en autant que les modalités de celle qui demande le congé par échange de postes soient respectées en terme de quart de travail, de jours et de durée. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des salariées à temps partiel et à la condition que les salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés.

À l'expiration de ce congé à temps partiel, les salariées visées par l'échange de postes reprennent leurs postes respectifs. 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 le jour précédant celui où la salariée cesse de l'occuper à moins qu'il y ait entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

## **12.09 Congé partiel sans solde**

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

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

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

#### **12.10 Congé sans solde pour aide humanitaire**

Après entente avec l'Employeur, la salariée comptant au moins cinq (5) ans de service peut obtenir, une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, un congé sans solde d'une durée maximum de soixante (60) jours afin de participer à une œuvre humanitaire ou pour œuvrer au sein d'un organisme visant des objectifs d'assistance.

Pour obtenir un tel congé, la salariée doit en faire la demande par écrit au moins dix (10) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé.

## **MATIÈRE 13 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, À L'EXCLUSION DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU RECYCLAGE DES SALARIÉES BÉNÉFICIAIRES DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI**

---

### **13.01 Énoncé de principe et définition**

L'expression « *développement des ressources humaines* » signifie le processus intégré, continu et structuré par lequel la salariée acquiert des connaissances et des compétences additionnelles (savoir), développe des habiletés (savoir-faire) et améliore des attitudes (savoir-être) requises dans l'exercice de ses fonctions.

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement, aux besoins des salariées touchées par la mission de l'établissement et aux besoins découlant des orientations évolutives du Réseau de la Santé et des Services sociaux dans le but de permettre une meilleure dispensation des services en réponse aux besoins de la clientèle.

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités de développement de différentes natures s'inscrivant dans un plan de développement des ressources humaines de l'établissement.

### **13.02 Activités de développement des ressources humaines**

#### **A) Orientation des salariées nouvellement embauchées**

Pour les salariées nouvellement embauchées, l'Employeur organise des activités d'accueil et d'orientation visant à intégrer ces salariées et à les familiariser avec leurs nouvelles fonctions et milieux de travail. Le programme d'accueil et d'orientation commence dès le premier jour d'emploi.

#### **B) Orientation des salariées de l'équipe volante et de la liste de disponibilité**

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

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

S'il décide de l'offrir aux salariées de la liste de disponibilité, il procède de la même façon en fonction de l'intérêt de celles-ci.

### **C) Programme d'adaptation des salariées touchées par la transformation du réseau**

Pour les salariées touchées, dans le cadre de la transformation du réseau, par un changement d'œuvre ou encore une transformation ayant trait à l'organisation administrative ou à l'organisation du travail, l'Employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation après avoir consulté le Syndicat.

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

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

## **13.03 Budget**

Les programmes visés aux sous alinéa C) et D) du présent article sont financés par le budget consacré au développement des ressources humaines prévu à l'article 16 (Budget consacré au développement des ressources humaines) des dispositions nationales de la convention collective.

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

Dans un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'année de référence prévu aux dispositions nationales de la convention collective, L'Employeur transmet au Syndicat un bilan des activités effectuées, y incluant les sommes consacrées. Il soumet un bilan provisoire minimalement trois (3) fois par année. Le bilan doit contenir :

- Les sommes utilisées et détaillées;
- Les sommes restantes reportées, s'il y a lieu;
- Le nombre de participantes par regroupement de titres d'emploi;
- La liste des participantes;
- La date et le sujet de la formation dispensée;
- Le nom des formateurs (lorsque disponible).

De plus, l'Employeur doit transmettre au plus tard le 15 mai de chaque année le montant disponible établi conformément au budget, tel que prévu à l'article 16 (Budget consacré au développement des ressources humaines) des dispositions nationales de la convention collective.

## 13.04

### **Comité paritaire de développement des ressources humaines**

Un comité paritaire local de développement des ressources humaines est formé au plus tard soixante (60) jours après la signature des dispositions locales de la convention collective.

Le comité est composé d'un maximum de trois (3) représentants du Syndicat et d'un maximum de trois (3) représentants de l'Employeur. Le Syndicat peut être accompagné d'un représentant extérieur et l'Employeur peut être accompagné d'une personne additionnelle. Le fonctionnement et les modalités de rencontres sont déterminés par le comité.

Le comité paritaire de développement des ressources humaines a pour mandat de faire des recommandations à l'Employeur concernant les différents aspects du plan de développement des ressources humaines notamment en matière :

- D'identification des besoins liés au développement des ressources humaines;
- De l'élaboration du plan d'activités de formation en cours d'emploi, après consultation des salariées, devant assurer une réponse adéquate aux besoins identifiés;
- De la répartition des sommes prévues pour la formation en cours d'emploi entre les salariées des différents milieux de travail en tenant compte des besoins prioritaires identifiés par l'Employeur et en tenant compte de la préférence des salariées;
- De la détermination des modalités d'application de ce plan;
- De la détermination des critères de sélection des salariées qui en bénéficieront.

Dans les cas où un ordre professionnel a de nouvelles exigences notamment au niveau de la formation, le comité peut formuler toutes recommandations pertinentes de façon à en réduire l'impact sur les salariées concernées.



**MATIÈRE 14 ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS MAINTENUES PAR UN ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX AVEC LES USAGERS VISÉS PAR CETTE LOI OU À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS**

---

- 14.01** Les conditions de travail particulières pour une activité de plus de vingt-quatre (24) heures à l'extérieur de l'établissement font l'objet d'une entente préalable écrite entre l'Employeur et le Syndicat.

## **MATIÈRE 15 MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX EN REGARD DES MATIÈRES NEGOCIÉES ET AGRÉES A L'ÉCHELLE LOCALE À L'EXCEPTION DES LIBÉRATIONS SYNDICALES REQUISES AUX FINS DE NÉGOCIATION DE CES MATIÈRES**

---

- 15.01** Les parties peuvent convenir de mettre sur pied tout comité en lien avec les vingt-six (26) matières négociées et agréées à l'échelle locale. Lorsqu'un comité est créé, les parties en déterminent alors les mandats, la durée et les modalités de fonctionnement.

## **MATIÈRE 16 RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES**

---

**16.01** Les parties favorisent l'établissement et le maintien de relations ordonnées entre elles. À cet effet, les parties privilégient le respect, la civilité et l'ouverture d'esprit.

Dans le but d'optimiser le règlement des litiges, les parties privilégient la collaboration et la communication.

L'Employeur et le Syndicat favorisent un milieu de travail sans violence basé sur le respect et la civilité.

## **MATIÈRE 17 AFFICHAGE D'AVIS**

---

**17.01** Tout document de nature syndicale ou professionnelle signé par une personne représentant le Syndicat est affiché dans un ou des tableaux fermés à clé et vitrés, réservés au Syndicat et placés aux endroits tel qu'indiqué à l'annexe B à la présente matière.

Le Syndicat dispose en tout temps de trente-trois (33) tableaux pour l'ensemble des installations de l'établissement.

Dans ces tableaux, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres. Les documents affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

Une clé par tableau est remise au Syndicat.

Advenant la situation où l'Employeur désire modifier l'emplacement de l'un ou l'autre des tableaux syndicaux tel que décrit à l'annexe B à la présente matière, ce nouvel emplacement est déterminé par l'Employeur après avoir préalablement consulté le Syndicat. Dans tous les cas, cet emplacement doit être dans un endroit visible de façon à faciliter leur consultation.

**17.02** Le Syndicat dispose également d'une page dans l'intranet de l'Employeur pour les mêmes fins et utilités que les tableaux syndicaux et est assujettie aux mêmes règles. Les modalités afférentes à l'utilisation et à la formation des utilisateurs syndicaux pour la fenêtre intranet apparaissent à l'annexe C à la présente matière.

**17.03** À la demande d'une représentante syndicale, l'Employeur transmet au Syndicat une copie de tout document demandé dans la mesure où celui-ci est relatif à l'application des dispositions locales ou nationales de la convention collective.

## **MATIÈRE 18 ORDRES PROFESSIONNELS**

---

### **18.01 Inscription à un ordre professionnel**

À chaque année, la salariée qui a l'obligation de s'inscrire à son ordre professionnel, doit sur demande de l'Employeur, démontrer la validité de son permis de pratique.

### **18.02 Radiation temporaire du Tableau de l'Ordre-limitation temporaire du droit d'exercice**

L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues aux dispositions locales au paragraphe 12.06 de la convention collective sur le congé sans solde de quatre (4) semaines ou moins ou le congé sans solde d'un maximum de cinquante-deux (52) semaines. Si l'ordre professionnel visé exige un stage comme condition de réadmission, l'Employeur, à la demande de la salariée, peut décider de l'accommoder pour actualiser ce stage dans l'établissement.

### 19.01 Énoncé de principes

L'Employeur exerce ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, de façon compatible avec les dispositions des codes de déontologie applicables.

Les parties reconnaissent comme base de leur action, les principes énoncés dans le code de déontologie de l'ordre qui régit la profession de la salariée, dans le code d'éthique de l'établissement et dans les obligations découlant de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSSS).

### 19.02 Aide médicale à mourir

Les parties reconnaissent les droits et obligations des salariées découlant de l'application de la Loi concernant les soins de fin de vie.

### 19.03 Droit de propriété d'un document technique

L'Employeur est titulaire du droit d'auteur de tout document technique rédigé par la salariée dans l'exercice de ses fonctions.

L'Employeur dispose du droit exclusif de produire, reproduire ou publier la totalité ou une partie du document technique rédigé par la salariée.

### 19.04 Signature d'un document technique

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

### 19.05 Modification d'un document technique

Aucune salariée ne sera tenue de modifier un document d'ordre professionnel ou technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

### 19.06 Soutien à la salariée

L'Employeur s'efforce d'offrir un soutien qu'il juge opportun, au moment qu'il détermine, à la salariée qui lui mentionne éprouver une difficulté à répondre aux devoirs et obligations de sa profession.

Un tel soutien peut notamment prendre la forme d'une mesure d'accompagnement dans son travail ou le cas échéant, d'une autre mesure déterminée par l'Employeur suite à la consultation de la salariée.

## **MATIÈRE 20 CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX OU DES BÉNÉFICIAIRES VISÉS PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX POUR LES AUTOCHTONES CRIS**

---

**20.01** La salariée chargée d'accompagner un usager soit hors de l'établissement ou soit hors de l'une ou l'autre de ses installations reçoit la rémunération ainsi que les indemnités suivantes :

- A)** Elle est considérée comme étant à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne l'usager. Elle doit être rémunérée suivant les dispositions de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire, si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail;
- B)** Une fois qu'elle a laissé l'usager, elle doit revenir à son port d'attache ou à l'une des installations de l'établissement le plus tôt possible, par le moyen de transport déterminé par l'Employeur.

Elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant au travail jusqu'à la fin de son quart de travail. Toutefois, elle est considérée comme étant en disponibilité pour la période qui excède la journée normale de travail et est rémunérée, dans ce dernier cas, selon les dispositions prévues à l'article 19 (Temps supplémentaire-Disponibilité ou garde) des dispositions nationales de la convention collective.

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

- C)** L'Employeur rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation de pièces justificatives conformément aux présentes dispositions locales ainsi qu'aux dispositions nationales de la convention collective;
- D)** Pour tout voyage de vingt-quatre (24) heures ou plus, l'Employeur assure à la salariée qui en fait la demande, une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

## **MATIÈRE 21 PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS**

---

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

De plus, lorsque la salariée utilise son stéthoscope personnel, l'Employeur pourvoit au remplacement ou la réparation de celui-ci s'il est détérioré dans l'exercice de ses fonctions.

Lorsque la destruction d'un effet personnel (lunettes, lentilles cornéennes, ou autre prothèse ou orthèse) empêche la salariée d'offrir sa prestation de travail, cette dernière peut s'absenter, sans perte de salaire, pour le résiduel du quart de travail afin de voir à la réparation ou au remplacement de cet effet personnel.

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



## MATIÈRE 22 RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORME

---

### 22.01 Uniforme ou sarrau

L'Employeur continue de fournir à ses salariées les uniformes ou les sarraus qu'il fournissait à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

Cependant, si l'Employeur requiert le port d'uniforme ou de sarrau autre que celui qu'il fournissait à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective, il s'engage à les fournir gratuitement aux salariées concernées sauf en cas d'exceptions convenues par entente entre les parties.

Les uniformes et les sarraus fournis seront remis à l'Employeur lors du départ de la salariée.

**22.02** Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'entrée en vigueur de la présente convention collective et par la suite à tous les deux (2) ans, le Syndicat fait parvenir à l'Employeur la liste des uniformes ou des sarraus qu'il juge nécessaires. Dans les trente (30) jours subséquents, l'Employeur, après consultation avec le Syndicat, lui remet la liste des uniformes ou sarraus requis.

Le style, la coupe et la couleur de ces uniformes et de ces sarraus font l'objet d'une entente entre les parties.

L'Employeur choisit les tissus, après consultation avec le Syndicat.

**22.03** Sauf exceptions prévues par entente entre les parties s'il y a lieu, les uniformes et les sarraus requis par l'Employeur sont entretenus à ses frais et mis à la disposition des salariées aux endroits où le port de l'uniforme est requis.

## **MATIÈRE 23 VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE**

---

**23.01** L'Employeur fournit aux salariées des casiers ou un espace de rangement pouvant se verrouiller pour le dépôt de leurs vêtements et de leurs effets personnels.

Dans la mesure où les locaux de l'établissement le permettent, l'Employeur fournit une salle d'habillage aux salariées et continue de fournir aux salariées les salles d'habillage existantes.

### 24.01 Relevé de paie

Sur le relevé de paie l'Employeur inscrit :

- le nom de l'Employeur;
- les nom (s) et prénom (s) de la salariée;
- le titre d'emploi;
- le numéro d'employée;
- la date de la période de paie et la date du paiement;
- le nombre d'heures payées au taux normal;
- les bénéfices marginaux de la salariée à temps partiel;
- les heures supplémentaires;
- la nature et le montant des primes, indemnités, allocations ou suppléments versés;
- le taux de salaire;
- le montant du salaire brut;
- la nature et le montant des déductions effectuées;
- le montant net du salaire;
- le nombre de congés de maladie accumulés;
- le nombre de congés mobiles accumulés;
- l'ancienneté accumulée;
- le nombre d'heures de reprise de temps accumulés;
- le nombre d'heures accumulés pour le montant forfaitaire TGC;
- le nombre d'heures accumulés pour le montant forfaitaire CHSLD;
- la liste des congés fériés et congés mobiles accumulés;
- le nombre de jours de congés annuels pour la période courante;
- le nombre de jours de congés annuels payables pour la période courante.

Si le système informatique ne permet pas d'indiquer au relevé de paie l'une ou l'autre des informations identifiées au présent paragraphe, l'Employeur la rend disponible à la salariée d'une autre façon.

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

## **24.02 Périodes de paie**

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines par dépôt bancaire.

L'Employeur peut apporter des modifications dans le versement de la paie après consultation du Syndicat. Toutefois, les modalités transitoires afférentes doivent faire l'objet d'une entente entre les parties.

Si une date de remise de paie coïncide avec une date de congé férié, la paie est remise la veille du congé férié à moins d'impossibilité.

## **24.03 Erreur**

Advenant une erreur sur la paie de quarante dollars (40 \$) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le signalement de l'erreur par la salariée.

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une salariée par son Employeur, il est convenu que la récupération de telle somme, se fait selon le mode convenu entre l'Employeur et la salariée ou à défaut d'entente, par une retenue d'un maximum de cinquante dollars (50 \$) par semaine pour une salariée à temps complet et d'un maximum de vingt-cinq dollars (25 \$) par semaine pour une salariée à temps partiel. Il est entendu que l'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des six (6) mois précédant la signification de l'erreur à la salariée.

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

## **24.04 Montants dus au départ**

L'Employeur verse à la salariée, par dépôt bancaire, à la période de paie suivant son départ, les montants dus y incluant les bénéfices marginaux.

## **MATIÈRE 25 ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE**

---

### **25.01 Caisse d'économie Desjardins du Réseau de la santé**

Les parties conviennent d'encourager la participation à la Caisse d'économie Desjardins du Réseau de la santé au sein de l'établissement.

À la demande de la salariée, l'Employeur effectue les retenues à la source, au profit de ladite Caisse d'économie à raison d'une (1) fois par période de paie.

Les sommes ainsi prélevées sont remises mensuellement.

## **MATIÈRE 26 ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT, À L'EXCEPTION DES QUANTA**

---

### **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 son titulaire.

Lorsqu'une salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, elle est considérée au travail durant tout le temps employé à son déplacement. Dans ce cas, elle a droit aux allocations de déplacement prévues à la présente matière et à ceux prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

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.

Lorsqu'un centre d'activités est sur plus d'une (1) installation, le port d'attache de la salariée est déterminé par l'Employeur à la date d'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective et par la suite lors de l'affichage de poste.

### **26.02 Déplacement de la résidence à un lieu de travail**

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 Règles de remboursement du kilométrage**

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

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

### **26.04 Détermination du moyen de transport**

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

- 26.05** 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** **Repas**
- Les allocations de repas prévues à la convention collective nationale ne sont payées qu'en autant que la salariée ne puisse se rendre à son domicile ou à l'une ou l'autre des installations de l'établissement dans un délai raisonnable.
- 26.07** Le remboursement des dépenses effectuées en vertu de la présente matière et de ceux prévus aux dispositions nationales de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives.

## PROTOCOLE DE MISE EN VIGUEUR

---

### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

#### 1. **Date d'entrée en vigueur**

Les présentes dispositions négociées et agréées à l'échelle locale entrent en vigueur le 25 février 2019, à l'exception des dispositions dont les dates sont expressément prévues par le présent protocole.

#### 2. **Fusion des anciennetés**

Conformément à l'article 37 de la loi 30 ou *Loi concernant les unités de négociation dans le secteur des affaires sociales et modifiant la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic* (chapitre U-0.1), l'Employeur procède à la fusion des listes d'ancienneté du personnel de la catégorie 1 à la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales et conformément aux modalités prévues à la Loi.

Ainsi, pour les salariées ayant de l'ancienneté dans plus d'une unité de négociation des anciennes composantes qui, à la suite de la fusion, constituent le CIUSSS du Nord-de-l'Île-de-Montréal, l'Employeur additionne les anciennetés reconnues dans chacune des unités de négociation. L'ancienneté totale ne peut toutefois être supérieure à l'équivalent d'une (1) année d'ancienneté par année de service.

L'Employeur rend disponible au Syndicat la liste d'ancienneté des salariées de la période de paie précédent la fusion.

De plus l'Employeur affiche la nouvelle liste d'ancienneté dans les trente (30) jours suivant la date de fin de la période de paie qui comprend le 24 février 2019, date à laquelle la fusion d'ancienneté sera effective. Une copie de cette liste est rendue disponible pour Syndicat.

L'ancienneté du 24 février 2019 ainsi reconnue sera utilisée à compter du 25 février 2019.

#### 3. **Période de probation**

Toute salariée déjà en période de probation avant la date d'entrée en vigueur des dispositions locales demeure assujettie aux règles de probation applicables dans les dispositions locales du silo dans lequel elle a été embauchée. Il en est de même pour les droits et obligations de l'Employeur.



#### **4. Gestion de la liste de disponibilité et des affectations temporaires**

Toutes les affectations temporaires en cours, à la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, se poursuivent pour les salariées qui les occupent. Les nouvelles règles d'affectation temporaire de la matière 6 leur sont toutefois applicables au 25 février 2019.

#### **5. Règles de mutations volontaires**

Les modalités prévues à la matière 7 des dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur au 29 janvier 2019 sauf en ce qui a trait à la procédure particulière concernant l'octroi des postes à temps partiel du paragraphe 7.12. La procédure prévue au paragraphe 7.12 entre en vigueur au 25 février 2019. Il est entendu que les affichages et la dotation des postes qui surviennent entre le 29 janvier et le 25 février 2019 s'effectuent en tenant compte des accréditations syndicales d'origine (par silo).

Sous réserve de ce qui précède, tout processus d'affichage et de dotation de poste, qui a été initié avant le 29 janvier 2019, se poursuit selon les règles applicables aux anciennes dispositions locales.

Toutefois, au-delà du 30 juin 2019, si un processus d'affichage et de dotation, initié avant le 29 janvier 2019, vise un poste redevenu vacant suite à un désistement (en cours de période d'initiation et d'essai ou avant l'entrée en fonction de la salariée nommée), ce processus d'affichage et de dotation est interrompu et la liste des candidatures à ce poste cesse d'être considérée. Pour être comblé, ce poste devra être de nouveau affiché en vertu des nouvelles dispositions locales de la convention collective.

Dans les douze (12) mois suivant l'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, les éléments constitutifs du poste respectif des salariées, conformément aux indications qui doivent apparaître à l'avis d'affichage de poste prévu au paragraphe 7.02, sont confirmées par l'Employeur et ce dernier rend disponible cette information aux salariées et au Syndicat.

#### **6. Horaire de travail**

Les nouvelles règles applicables aux affichages des horaires et des projets d'horaires, comme prévu à la matière 9 des nouvelles dispositions locales, s'appliquent dès le deuxième horaire complet suivant l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

#### **7. Congés fériés**

La liste des congés fériés, pour l'année de référence 2018-2019, est maintenue. À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2019, la nouvelle liste des congés fériés, comme prévu au paragraphe 11.01 des nouvelles dispositions locales, s'applique.

## **8. Congés annuels**

Les calendriers de congés annuels établis pour la période hivernale 2018-2019 débutant en octobre 2018, et ce, conformément aux dispositions des différentes dispositions locales applicables antérieurement, ne sont pas modifiés par les présentes dispositions locales.

Les règles applicables aux anciennes disposition locales s'appliquent pour la période normale de congé annuel 2019-2020 (période estivale 2019) sauf en ce qui a trait à la durée de la période normale de congé qui est établie, pour l'ensemble des salariées, aux 18 semaines du 26 mai au 28 septembre 2019 inclusivement.

Les nouvelles dispositions locales de la convention collective portant sur les congés annuels s'appliqueront entièrement pour les calendriers de congés annuels de la période hivernale 2019-2020.

## **9. Congés sans solde**

Les congés sans solde autorisés antérieurement et/ou toujours en cours, comme prévu à la matière 12 des dispositions locales, sont maintenus jusqu'à leurs termes initialement prévus. Toutefois, les modalités applicables à ces congés sont celles des nouvelles dispositions locales.

## **10. Développement des ressources humaines**

Les activités de formation en cours d'emploi et de perfectionnement, déjà autorisées à la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales, sont maintenues et s'actualiseront conformément à ce qui avait été prévu antérieurement.

## **11. Tableaux d'affichage**

Si l'Employeur n'est pas en mesure de rendre opérationnelle pour le Syndicat, la page intranet telle que le prévoit l'Annexe C des dispositions locales de la convention collective en date de leur entrée en vigueur, l'Employeur s'engage à maintenir en place les tableaux syndicaux tel qu'indiqués à l'Annexe B de la matière 17 des dispositions locales jusqu'à ce que le Syndicat ait un accès opérationnel à la page intranet.

## **12. Le présent protocole de mise en vigueur fait partie intégrante des dispositions locales de la convention collective.**

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le 30<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2019

Centre Intégré universitaire de santé  
et de services sociaux du Nord-de-  
l'Île-de Montréal (CIUSSS NIM)



Bruno Montigny  
Directeur adjoint-Services spécialisés-DRHCAJ

FIQ - Syndicat des professionnelles en  
soins et de services sociaux du Nord-de-  
l'Île- du Nord de l'île de Montréal (SPS NIM)



Kathleen Bertrand  
Présidente FIQ-SPSNIM



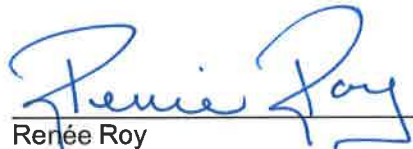
Mélissa Delorme  
Chef du service des relations de travail



Laurence Chevrier  
Conseillère cadre en relation de travail-DRHCAJ



Benoit Cléroux  
VP relation de travail et négociation FIQ-SPSNIM



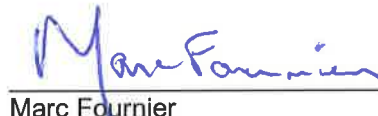
Renée Roy  
Coordonnatrice clinico-adm., cogestionnaire  
médical-Médecine générale et spécialisée-DSI



Nasser Bensefia  
Membre du comité de négociation



Carolle Martin  
Coordonnatrice hébergement, chargé de projet  
GAR et rehaussement-DPSAPA



Marc Fournier  
Membre du comité de négociation



Louise Ré  
Chef de service-Urgence secondaire/unité autisme  
enfant-adolescent-DPSMD



Ali Moula  
Membre du comité de négociation



Serge Morissette  
Porte-parole du CIUSSS du Nord-de-l'Île-de-  
Montréal



Patrick Gariépy  
Porte-parole FIQ

## **ANNEXE A LISTE DES TITRES D'EMPLOI VISÉS PAR L'OCTROI DE POSTES PAR COMPÉTENCES**

---

<b>1912</b>	Infirmière clinicienne assistante infirmière-chef, infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat;
<b>1913</b>	Conseillère en soins infirmiers;
<b>1915</b>	Infirmière praticienne spécialisée;
<b>2246</b>	Coordonnatrice technique (inhalothérapie);
<b>2247</b>	Chargée de l'enseignement clinique (inhalothérapie);
<b>2248</b>	Assistante-chef inhalothérapeute;
<b>2489</b>	Assistante-infirmière-chef, assistante du supérieur immédiat.

**Dispositions transitoires**

Si l'Employeur n'est pas en mesure de rendre opérationnelle pour le Syndicat, la page intranet à l'entrée en vigueur de la présente convention collective, l'Employeur s'engage à maintenir en place 41 tableaux syndicaux jusqu'à ce que le Syndicat ait un accès opérationnel à la page intranet.

**A) Installations Bordeaux-Cartierville-Saint-Laurent :**

- a) CHSLD Notre-Dame-de-la-Merci : devant local syndical au sous-sol;
- b) CHSLD Notre-Dame-de-la-Merci : corridor côté cuisine sous –sol;
- c) CHSLD St-Joseph de la Providence : devant cafétéria au sous-sol;
- d) CLSC Bordeaux Cartierville : salle de repos au sous-sol;
- e) CHSLD Saint-Laurent : du côté gauche de la salle de repos au sous-sol;
- f) CLSC Saint-Laurent : tableau devant bureau de l'ICASI;
- g) CHSLD Manoir Cartierville : à la cafétéria au rez-de-chaussée.

**B) Installations Ahuntsic- Montréal-Nord :**

- a) Hôpital Fleury : au sous-sol, dans le corridor à droite de la sortie de l'ascenseur principal;
- b) Clinique externe de psychiatrie : salle des employés;
- c) CLSC d'Ahuntsic : au 1<sup>er</sup> étage entre les deux portes barrées au SAD;
- d) CLSC de Montréal-Nord : dans le corridor du 4<sup>e</sup> étage près de la salle des employés;
- e) CLSC de Montréal-Nord : rez-de-chaussée dans le corridor de la vaccination;
- f) CHSLD Paul-Lizotte : dans le corridor menant à la salle des employés au rez-de-chaussée;
- g) CHSLD Laurendeau : en face de l'ascenseur du 1<sup>er</sup> étage près du corridor menant à la cafétéria;
- h) CHSLD Légaré : dans le corridor au sous-sol près du local pastoral;
- i) CHSLD Louvain : dans le corridor menant au bureau syndical au sous-sol.

**C) Hôpital en santé mentale Rivière-des-Prairies :**

- a) Ouest : 2 tableaux au 1<sup>er</sup> étage;
- b) Ouest : 1 tableau au 2<sup>e</sup> étage;
- c) Ouest : 1 tableau au 3<sup>e</sup> étage;
- d) Ouest : 1 tableau au 4<sup>e</sup> étage;
- e) Est : dans le corridor près du bureau syndical au sous-sol;
- f) Est : 1 tableau au 2<sup>e</sup> étage près de l'urgence secondaire;
- g) 1 tableau devant cafétéria au rez-de-chaussée;
- h) 1 tableau corridor côté ouest entre les unités 14 et 16.

**D) Hôpital en santé mentale Albert-Prévost :**

- a) Corridor du rez-de-chaussée près de la salle Edgar-Langlois;
- b) Corridor entre la cafétéria et le 1<sup>er</sup> Nord.

**E) Hôpital du Sacré-Cœur-de-Montréal :**

- a) Aile H, 1<sup>er</sup> étage;
- b) Aile H, 2<sup>e</sup> étage;
- c) Aile B, 1<sup>er</sup> étage;
- d) Aile G, sous-sol.

**F) CHSLD Petite-Patrie :**

- a) Corridor Est, près du service alimentaire au rez-de-chaussée.

**G) Installations Petite Patrie-Villeray :**

- a) CLSC Villeray : au rez-de-chaussée dans le corridor des services courants;
- b) CLSC Villeray : au premier étage au SAD devant la cage escalier ;
- c) CLSC Petite-Patrie : corridor 4<sup>e</sup> étage
- d) CHSLD : Paul Gouin : rez-de-chaussée corridor dans l'entrée principale;
- e) CHSLD Auclair : rez-de-chaussée corridor buanderie;
- f) Pavillon Dorion : rez-de-chaussée en face de l'ascenseur;
- g) Hôpital Jean-Talon, au sous-sol en face de l'ascenseur;
- h) Hôpital Jean-Talon au rez-de-chaussée en face de l'ascenseur.

## **ANNEXE C RELATIVE AU FONCTIONNEMENT DE L'ACCÈS INTRANET POUR L'AFFICHAGE SYNDICAL**

---

### **Accès à la fenêtre intranet**

- A)** L'Employeur fournit gratuitement en tout temps un accès pour une page intranet à deux (2) représentantes syndicales désignées par le Syndicat;
- B)** Les représentantes syndicales désignées par le Syndicat reçoivent une formation dispensée sans frais par l'Employeur pour l'exploitation de la page intranet;
- C)** Le Syndicat peut en tout temps modifier les représentantes syndicales ayant accès à la page intranet;
- D)** L'Employeur dispose d'un préavis de trente (30) jours du Syndicat pour l'informer du changement de représentante syndicale afin que l'Employeur puisse lui dispenser la formation nécessaire.

### **Support technique**

- A)** L'Employeur s'engage à fournir le support technique nécessaire au bon fonctionnement de la page intranet,
- B)** L'Employeur s'engage à informer le Syndicat de tout changement ou mise à jour concernant l'utilisation de la page intranet,
- C)** L'Employeur fournit au Syndicat une capacité de stockage suffisante permettant l'affichage des documents syndicaux destinés aux membres.

### **Utilisation**

Le Syndicat s'engage à faire usage de la page intranet en respect de la *Politique éditoriale des commentaires (nétiquette) de l'intranet du CIUSSS du Nord-de-l'Île-de-Montréal et des rôles et responsabilités des contributeurs présentés lors de la formation.*

### RELATIVE AUX INFIRMIÈRES PRATICIENNES SPÉCIALISÉES ET AUX DISPOSITIONS LOCALES

**Considérant** que le titre d'emploi d'infirmière praticienne spécialisée (IPS) est relativement récent;

**Considérant** qu'il s'agit d'une pratique avancée et élargie de la profession d'infirmière, visant une plus grande accessibilité aux soins de santé et une prise en charge d'une clientèle particulière;

**Considérant** le Règlement sur les infirmières praticiennes spécialisées (chapitre M-9, r.23.1) ;

**Considérant** le contrat d'intéressement et l'entente de partenariat impliquant l'IPS;

**Considérant** la lettre d'entente no 18 de la convention collective FIQ 2016-2020;

**Considérant** Les dispositions locales de la convention collective intervenue entre les parties s'appliquent aux infirmières praticiennes spécialisées.

#### Les parties conviennent de ce qui suit :

1. De se rencontrer dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective afin de faire état des conditions d'exercice actuelles des infirmières praticiennes spécialisées au sein de l'établissement de l'Employeur.
2. Si l'une ou l'autre des parties constate une difficulté dans l'application des dispositions locales pour le titre d'emploi d'infirmière praticienne spécialisée, il l'a communiqué afin que les parties évaluent des solutions et s'il y a lieu la nécessité d'apporter les adaptations nécessaires aux conditions de travail négociées localement.



## LETTRE D'INTENTION N° 1

---

### RELATIVE AUX HORAIRES DE TRAVAIL « 7 / 7 »

**Considérant** l'intérêt des parties d'envisager la possibilité d'adapter certaines conditions de travail des dispositions locales de la convention collective afin de permettre à des salariées d'être affectées à des horaires de travail « 7 / 7 ».

**Considérant** les travaux d'analyse préalables à la détermination de conditions de travail particulières visant à établir des horaires de travail « 7 / 7 ».

#### Les parties conviennent de ce qui suit :

1. De se rencontrer dans les trente (30) jours de la signature des dispositions locales de la convention collective afin d'entamer les discussions visant à convenir de modalités pour modifier des horaires de travail régulier en horaire de travail « 7 / 7 ».



FÉDÉRATION  
INTERPROFESSIONNELLE  
DE LA SANTÉ DU QUÉBEC



**FIQ Montréal** | Siège social

1234, avenue Papineau, Montréal (Québec) H2K 0A4 |  
514 987-1141 | 1 800 363-6541 | Téléc. 514 987-7273 | 1 877 987-7273 |

**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 |

[fiqsante.qc.ca](http://fiqsante.qc.ca) | [info@fiqsante.qc.ca](mailto:info@fiqsante.qc.ca)