

# Convention collective

Dispositions locales

Entre

Alliance  
interprofessionnelle  
de Montréal - FIQ  
(AIM)



**ALLIANCE**  
INTERPROFESSIONNELLE  
DE MONTRÉAL

et

Résidence  
Riviera Inc.

FIQ | SECTEUR PRIVÉ

**CONVENTION COLLECTIVE LOCALE  
INTERVENUE**

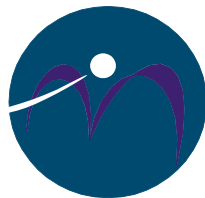
**ENTRE**

**LA**



**ET**

**L'ALLIANCE INTERPROFESSIONNELLE DE MONTRÉAL**



**Affiliée à la**



**FÉDÉRATION  
INTERPROFESSIONNELLE  
DE LA SANTÉ DU QUÉBEC**

**ENTRÉE EN VIGUEUR LE 18 FÉVRIER 2007**

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE I – ARTICLES

L 1 -	Définition des termes et modalités diverses.....	1
	(poste – centre d’activité – port d’attache – probation)	
L 2 -	Objet.....	3
L 3 -	Tâche et organisation du travail.....	4
L 4 -	Pratique et responsabilité professionnelle.....	5
L 5 -	Vestiaire, uniforme, perte et destruction de biens personnels.....	6
L 6 -	Droits syndicaux.....	7
	(local – comités locaux)	
L 7 -	Paiement des salaires.....	9
L 8 -	Affichage d’avis.....	11
L 9 -	Allocations de déplacement.....	12
L 10 -	Règlement de griefs et comité des plaintes.....	14
L 11 -	Arbitrage.....	15
L 12 -	Développement des ressources humaines.....	16
L 13 -	Promotion, transfert, rétrogradation.....	18
L 14 -	Procédure de supplantation et/ou mise à pied.....	26
L 15 -	Poste temporairement dépourvu de sa titulaire et surcroît temporaire de travail.....	28
L 16 -	Heures et semaine de travail.....	35
L 17 -	Congés sans solde.....	37
L 18 -	Notion de déplacement.....	49
L 19 -	Temps supplémentaire, disponibilité ou garde.....	50
L 20 -	Congés fériés.....	52
L 21 -	Congé annuel.....	54
L 22 -	Durée des dispositions locales de la convention collective et signatures.....	57
.....		
ANNEXE	Mécanisme d’application de la mesure visant la titularisation des salariées.....	58

## **ARTICLES**

## **ARTICLE L1 DÉFINITION DES TERMES ET MODALITÉS DIVERSES**

### **L 1.01 Centre d'activités**

Ensemble d'activités spécifiques organisées en fonction des besoins de santé et des soins requis par les bénéficiaires et qui constitue une entité distincte au sens de la structure administrative de l'établissement.

**Le centre d'activités au CHSLD Riviera comprend les quatre (4) étages d'hébergement.**

De plus, l'Employeur consulte le Syndicat pour toute modification à cette liste de centre d'activités.

### **L 1.02 Poste simple**

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

### **L 1.03 Poste composé**

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

### **L 1.04 Port d'attache**

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

**L 1.05** **Durée et modalités de la période de probation**

La période de probation est de soixante (60) jours de travail.

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 selon le cas, qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

**L 1.06** Installation :

- Résidence Riviera Inc., 2999, boul Notre-Dame, Laval, H7V 4C4

**L 1.07** Regroupement de titres d'emploi

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

Aux fins de l'application de la présente convention collective, le regroupement est le suivant :

- les titres d'emploi d'infirmières;

**ARTICLE L 2           OBJET**

- L 2.01**                   La présente convention a pour objet d'établir des relations ordonnées entre les parties, de déterminer les conditions de travail des salariées visées par l'unité d'accréditation et de favoriser le règlement des problèmes de relations de travail.
- L 2.02**                   Elle veut aussi favoriser la collaboration nécessaire entre les parties pour assurer la qualité des services fournis par l'établissement.
- L 2.03**                   L'Employeur traite ses salariées avec justice et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

## **ARTICLE L 3**

## **TÂCHE ET ORGANISATION DU TRAVAIL**

### **L 3.01**

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

L'Employeur s'efforce dans la mesure du possible de ne pas diviser ou morceler entre les infirmières du centre d'activités les tâches qu'il leur confie.



## **ARTICLE L 4           RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

### **L 4.01                   Signature d'un document technique**

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

### **L 4.02                   Modification d'un document**

Nonobstant le paragraphe 4.01, aucune salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

**ARTICLE L 5            VESTIAIRE - UNIFORME - PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS**

**L 5.01                    Vestiaire**

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

**L 5.02                    Uniforme**

Lorsque l'Employeur requiert le port d'un uniforme, il le fournit à ses salariées.

**L 5.03**                    Lorsque l'employeur fournit les uniformes, ceux-ci sont blanchis et repassés aux frais de l'Employeur.

**L 5.04**                    L'Employeur fournit également une salle d'habillage convenable aux salariées.

**L 5.05**                    Lorsque la salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels requis pour le travail (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation.

Lorsque la destruction d'un effet personnel requis pour le travail empêche la salariée d'offrir sa prestation de travail (lunettes, lentilles cornéennes, prothèses ou orthèses etc.) cette dernière peut s'absenter pour le restant du quart de travail, sans perte de salaire, s'il y a lieu, après entente avec l'Employeur, pour voir au remplacement de ce bien personnel.

La salariée doit compléter un rapport d'incident/accident dans les 24 heures de l'événement.

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

## **ARTICLE L 6 DROITS SYNDICAUX**

### **L 6.01 Locaux syndicaux**

Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 6.21 des dispositions nationales de la convention collective, le local 003 est considéré le local syndical partagé et le syndicat en a usage exclusif le mercredi.

L'aménagement de ce local comprend : table ou pupitre, chaises, classeur avec clés et téléphone comportant un service de messagerie vocale.

Seul le Syndicat a accès au classeur fourni.

### **L 6.03 Entente particulière**

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

### **Comités conjoints ou paritaires locaux**

#### **L 6.04 Comité local de relations de travail**

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

**L 6.05** Ce comité est composé de deux (2) représentantes du Syndicat, salariées de l'établissement et de deux (2) représentants de l'employeur.

Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant extérieur.

**L 6.06** Les salariées qui siègent à ce comité sont libérées de leur travail sans perte de salaire.

**L 6.07** Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité sont déterminées par les parties.

**L 6.08** **Comité conjoint local de santé et sécurité**

Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 30.01 des dispositions nationales de la convention collective, les modalités de représentation et de fonctionnement du comité sont les suivantes :

Le comité est formé d'un (1) membre du Syndicat représentant les salariées et d'un (1) représentant de l'employeur.

Toute recommandation doit être prise à l'unanimité pour être acheminée à la direction.

Une réunion d'urgence peut être convoquée d'office à la demande écrite de l'une ou l'autre des parties. Cette réunion doit avoir lieu dans les trois (3) jours suivant la demande écrite.

L'employeur doit fournir aux membres du comité, avant la réunion, photocopies des avis d'accidents survenus depuis la dernière réunion.

À la demande de l'une ou l'autre des parties, les divers comités conjoints locaux de santé et sécurité de l'établissement peuvent siéger conjointement. Dans ces cas toutes les dispositions du présent article s'appliquent en y faisant les adaptations nécessaires.

## **ARTICLE L 7            PAIEMENT DES SALAIRES**

### **L 7.01                    Relevé de paie**

Sur le relevé de paie l'Employeur inscrit:

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

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

### **L 7.02                    Périodes de paie**

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines par dépôt bancaire. En aucun cas, il ne peut s'écouler plus de quinze (15) jours entre deux (2) remises de paie.

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

### **L 7.03                    Erreur**

Advenant une erreur sur la paie de dix dollars (10,00 \$) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la distribution des relevés de paie, en remettant à la salariée le montant dû.

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une salariée par son Employeur, il est convenu que la récupération d'une telle somme, sera effectuée sur le salaire par une retenue maximum de quarante dollars (40,00\$) par semaine pour une salariée à temps complet et d'un maximum de vingt dollars (20,00\$) pour une salariée à temps partiel.

Il est entendu que l'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la salariée.

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

#### **L 7.04**

#### **Montants dus au départ**

L'Employeur remet à la salariée, le jour même de son départ, un état signé des montants dus en salaire et en bénéfices marginaux, à la condition que la salariée l'avise de son départ au moins deux (2) semaines à l'avance.

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

## **ARTICLE L 8           AFFICHAGE D'AVIS**

**L 8.01**                   L'Employeur met à la disposition du Syndicat un (1) tableau fermé et verrouillé servant exclusivement à des fins syndicales; une clef est remise à la représentante du Syndicat.

Seul le Syndicat a accès à ce tableau.

**L 8.02**                   Le tableau d'affichage est situé à l'endroit où les salariées consultent leur horaire.

**L 8.03**                   Dans ce tableau, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres. Cependant, chaque document doit préalablement être signé par une représentante dûment autorisée du Syndicat.

Les documents affichés ne doivent pas contenir de propos ou d'images haineux et offensants contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

**L 8.04**                   À la demande d'une représentante du Syndicat, une copie des documents affichés dans l'établissement lui sont transmis si ces documents proviennent de la direction générale, de la direction des soins infirmiers ou de la direction des ressources humaines. Ces documents doivent concerner les conditions de travail des salariées ou être relatifs à l'application de la présente convention.

## **ARTICLE L 9**

## **ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT**

### **L 9.01**

#### **Modalités relatives au port d'attache**

Une salariée ne peut avoir plus d'un (1) port d'attache tel que défini à l'article 1 sauf par le fait d'un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de sa titulaire.

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

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

### **L 9.02**

#### **Salariée accompagnant un bénéficiaire**

La salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire hors de son port d'attache ou de l'établissement qui l'emploie reçoit la rémunération et les indemnités suivantes:

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

Elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions du paragraphe 19.07 des dispositions nationales de la convention collective.

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

- 3 - L'établissement rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective.



**L 9.03                    Autre moyen de transport**

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

**L 9.04                    Stationnement**

L'Employeur assure à chaque salariée un espace de stationnement.

**L 9.05**                    Le remboursement des déboursés effectués en vertu du présent article et de l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives.

**ARTICLE L 10****RÈGLEMENT DE GRIEFS ET COMITÉ DES PLAINTES**

L'Employeur et le syndicat reconnaissent l'importance de mettre en place un mécanisme approprié de traitement des plaintes de harcèlement psychologique ou de violence pour l'ensemble du personnel de l'établissement.

**ARTICLE L 11**

**ARBITRAGE**

Les procédures d'arbitrage sont celles définies à l'article 11 des dispositions nationales de la convention collective.

## **ARTICLE L 12 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES**

### **L 12.01 Énoncé de principe et définitions**

Aux fins de la présente convention, l'expression "Développement des ressources humaines" signifie le processus intégré et continu par lequel la salariée acquiert, développe et maintient des connaissances, des habiletés et des compétences dans l'exercice de ses fonctions.

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et aux orientations du secteur de la santé et des services sociaux. Le développement des ressources humaines vise également à favoriser le développement d'une orientation de carrière pour la salariée.

Le développement des ressources humaines fait partie du plan d'action triennal pour la planification de la main-d'œuvre et le développement du personnel prévu à la Loi sur les Services de Santé et des Services sociaux.

Il comporte notamment le programme d'accueil et d'orientation, de formation en cours d'emploi ainsi que d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché prévu aux dispositions nationales.

### **L 12.02 Programme d'accueil et d'orientation**

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

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

La teneur définitive de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

### **L 12.03**

#### **Programme de formation en cours d'emploi**

Le programme de formation en cours d'emploi permet aux salariées :

- de maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions, notamment lors de l'introduction de nouvelles approches en soins, de nouveaux appareils ou de nouvelles techniques;
- d'acquérir une compétence accrue au moyen d'une formation plus approfondie dans les domaines ou disciplines reliés à la dispensation des services à la clientèle.

Dans le cadre du plan de planification de la main-d'œuvre et de développement des ressources humaines de l'établissement, l'employeur élabore annuellement, avec la participation du Syndicat, son plan d'activités de formation en cours d'emploi et fixe avec lui les modalités d'application dudit plan ainsi que les critères de sélection pour le choix des candidates. Cependant, la teneur définitive de ce programme ainsi que sa mise en application est de la seule responsabilité de l'Employeur.

Ce programme est financé par le budget consacré au développement des ressources humaines prévu à l'article 16 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.

A la fin de chaque année, l'employeur transmet au Syndicat un bilan des activités effectuées, y incluant les sommes consacrées.

### **L 12.04**

#### **Programme d'encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché**

Ce programme permet, par la mise en place de mesures de soutien appropriées, de retenir dans la profession les salariées qui ont moins de cinq (5) ans de pratique dans leur emploi et de leur assurer l'encadrement professionnel et les conditions favorables à l'acquisition et au transfert des connaissances.

Ce programme est financé par le budget prévu à la lettre d'entente numéro 14 des dispositions nationales de la convention collective.

### **L 12.05**

La salariée est réputée être au travail et reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail pour chaque journée où elle participe à une activité reliée au présent article.

## ARTICLE L 13

## PROMOTION - TRANSFERT – RÉTROGRADATION

### A) À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

#### L 13.01

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

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

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

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

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

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

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

#### L 13.02

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:

- 1 - le titre et la définition apparaissant aux dispositions nationales de la convention collective;
- 2 - l'échelle de salaire (minimum-maximum);
- 3 - le centre d'activité;
- 4 - la période d'affichage;

- 5 - le quart de travail;
- 6 - le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 7 - pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de deux (2) semaines;
- 8 - dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés à 3-;

**L 13.03** Toute salariée a le droit, durant la période précitée, de présenter sa candidature suivant la politique établie dans l'établissement.

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

**L 13.04** Dès la fin de la période d'affichage, une liste des candidatures est transmise à la représentante du Syndicat.

**L 13.05** Le poste devra être accordé et sera comblé par la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle rencontre les exigences normales de la tâche et les conditions d'admission prévues à l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective.

**L 13.06** Toute vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation doit être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et du paragraphe 15.06 à 15,13 des dispositions nationales de la convention collective.

**L 13.07** Un registre des postes est établi dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une salariée absente durant toute la période d'affichage, qui souhaite obtenir un poste ou un changement de poste, d'inscrire sa candidature en tant que salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

**L 13.08** L'inscription au registre des postes doit être renouvelée au 1<sup>er</sup> avril de chaque année. Dès qu'une personne salariée s'inscrit au registre des postes, une copie de sa demande est transmise au syndicat par l'Employeur.

- L 13.09** L'application du paragraphe 13.05 ne peut avoir pour effet d'empêcher l'obtention d'un poste par une salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi selon la procédure prévue au paragraphe 15.09 – Établissement – des dispositions nationales de la convention collective.
- L 13.10** L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la fin de la période d'affichage et ce, pour une durée de dix (10) jours. L'Employeur avise par écrit la salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche ladite nomination. Il transmet copie de la nomination à la représentante du Syndicat.
- L'entrée en fonction de la salariée sur un poste obtenu par affichage se fait au plus tard soixante (60) jours après sa nomination.
- L'alinéa précédent ne s'applique pas à la salariée en invalidité ou à la salariée qui bénéficie d'un congé prévu à l'article 22 des dispositions nationales de la convention collective. Dans ces cas, l'entrée en fonction se fait au retour de la salariée.
- L 13.11** La salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours de travail.
- Au cours de cette période, la salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. La salariée qui, au cours de cette période, décide de réintégrer la liste de disponibilité ou le fait à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis sur cette liste de disponibilité.
- Cependant, si l'ancien poste que réintègre la salariée est détenu par une autre salariée dont la période d'initiation et d'essai est terminée, ce poste est réputé n'avoir pas été attribué, et ce, jusqu'à ce que chacune des salariées ainsi affectée recouvre son ancien poste ou réintègre l'équipe de remplacement.
- S'il y a réintégration à l'ancien poste, à l'équipe de remplacement ou à la liste de disponibilité le cas échéant, l'Employeur offre le poste à une autre candidate selon les modalités prévues au présent article.
- L 13.12** En tout temps au cours du délai prévu de 30 jours, la salariée et l'employeur peuvent, après entente, renoncer à la période d'initiation et d'essai.



## **L 13.13**

### **CHANGEMENT DE STATUT**

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

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

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

La salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire à la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 15 des dispositions locales de la convention collective.

Dans ce cas, cette salariée conserve et transporte son ancienneté accumulée à la date de sa démission; cependant, elle ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 13 pour l'obtention d'un poste au cours des douze (12) mois suivant sa démission. Malgré ce qui précède, sa candidature à un poste sera considérée lorsque, suite à l'application des dispositions de la convention collective, il n'y a aucune candidature ou qu'aucune des candidates ne satisfait aux exigences normales de la tâche.

## **L 13.14**

### **DISPOSITIONS SPÉCIALES**

La salariée titulaire d'un poste à temps complet affectée à un centre d'activités opérant sept (7) jours par semaine peut, avec l'accord de l'Employeur, réduire son temps de travail à sept (7) ou à huit (8) jours par période de deux (2) semaines aux conditions suivantes :

a) qu'une salariée, du même titre d'emploi et du même centre d'activités, titulaire de poste à temps partiel :

- augmente ses jours de travail à sept (7) jours par deux (2) semaines dans le cas où une salariée à temps complet a choisi de réduire son temps de travail à sept (7) jours par deux (2) semaines;
- augmente ses jours de travail à six (6) jours par deux (2) semaines dans le cas où la salariée à temps complet a choisi de réduire son temps de travail à huit (8) jours par deux (2) semaines;

et que l'augmentation de jours de travail soit compatible avec son horaire de travail.

b) et, s'il y a lieu, que les journées de travail libérées par la salariée à temps complet et non récupérées en fonction des dispositions du sous-paragraphe précédent soient attribuées en totalité aux autres salariées titulaires de poste à temps partiel du même centre d'activités.

L'attribution des jours libérés se fait en tenant compte de l'ancienneté des salariées titulaires de poste à temps partiel.

Dans les quinze (15) jours qui suivent l'attribution, l'Employeur 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.

Lorsqu'un poste attribué en vertu du présent paragraphe devient vacant L'employeur procède à l'affichage de ce poste selon les dispositions de l'article 13.

## **B) À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION**

**L 13.15** Tout poste immédiatement supérieur à ceux qui sont visés par le certificat d'accréditation vacant ou nouvellement créé doit être affiché aux endroits habituels pour une période de quinze (15) jours.

En même temps, l'Employeur transmet au Syndicat la copie du poste affiché. Il transmet également à la fin de la période d'affichage, une copie des candidatures reçues.

**L 13.16** Le poste immédiatement supérieur à ceux visés par le certificat d'accréditation vacant ou nouvellement créé peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu d'une titulaire. À la demande du Syndicat, l'Employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé. La salariée qui comble un poste sur une base temporaire en est prévenue par écrit.

**L 13.17** La salariée peut, avant de solliciter ce poste, prendre connaissance des candidatures au service des ressources humaines.

Le poste est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé, qu'elle vienne ou non de l'unité d'accréditation.

Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur, qu'elle soit couverte ou non par le certificat d'accréditation.

**L 13.18** Aux fins d'application de cet article, l'ancienneté d'une personne qui n'est pas couverte par un certificat d'accréditation s'établit, quant à ses états de service, suivant les dispositions de la convention nationale.

- L 13.19** Les diplômes ou certificats ou attestations d'études postsecondaires ne sont pas un critère absolu.
- L 13.20** L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage, et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au Syndicat.
- L 13.21** La salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de soixante (60) jours de travail. Au cours de cette période, elle peut réintégrer son ancien poste visé par le certificat d'accréditation, sans préjudice à ses droits acquis.
- L 13.22** La salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation demeure régie par les dispositions de la convention collective. Au terme de son assignation, elle retourne à son poste.
- L 13.23** **Coordonnatrice (surveillante) au sens du budget de l'établissement**
- 1 - Si l'Employeur comble ce poste par une candidate qui est ou qui a été dans les cadres, à l'extérieur ou à l'intérieur de l'établissement, la décision de l'Employeur est finale et ne peut faire l'objet d'un grief.
  - 2 - Si l'Employeur ne comble pas ce poste par une candidate qui est ou qui a été dans les cadres, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, la salariée visée par le certificat d'accréditation peut contester la nomination et faire valoir son droit à l'obtention de ce poste, selon les règles prévues aux paragraphes 13.15 et suivants.

## L 13.24

### **Accessibilité aux postes d'assistante-infirmière-chef, d'infirmière clinicienne assistante-infirmière-chef, d'assistante du supérieur immédiat et d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat**

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

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

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

1. Le poste est accordé à la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature et qui ont obtenu une note de soixante (60) points et plus sur quatre-vingt-cinq (85) en application de la grille d'évaluation qui suit.

2. Grille d'évaluation:

Les notes suivantes sont obtenues par la salariée qui a posé sa candidature à un poste prévu au présent article, dans la mesure où elle répond aux critères correspondants:

- Expérience pertinente (évaluée sur 30 points)
  - ayant un (1) an et plus d'expérience et moins de trois (3) ans: 15 points;
  - ayant trois (3) ans et plus d'expérience et moins de cinq (5) ans: 20 points;
  - ayant cinq (5) ans et plus d'expérience et moins de six (6) ans: 25 points;
  - ayant six (6) ans et plus d'expérience: 30 points.
- Formation académique (évaluée sur 30 points)
  - diplôme d'études collégiales (D.E.C.): 15 points
  - et un certificat admissible ou 30 crédits: 20 points
  - et deux certificats admissibles ou 60 crédits: 25 points
  - baccalauréat en sciences infirmières  
ou
  - baccalauréat comportant au moins deux (2) certificats reconnus en soins infirmiers: 30 points
- Habiletés personnelles (évaluées sur 25 points)
  - La salariée peut obtenir de 0 à 25 points.

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

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

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

## ARTICLE L 14

## PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED

### L 14.01

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

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

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

- 3 - La salariée qui n'a pu utiliser la deuxième étape peut supplanter dans un autre titre d'emploi du même regroupement à la condition qu'elle ait la capacité de répondre aux exigences normales de la tâche, dans le même statut, le même quart ou un autre quart de travail, la salariée ayant le moins d'ancienneté.

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

- 4 - la salariée qui refuse d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement.

Chaque salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite au paragraphe 14.01 pourvu qu'il y ait une salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne.

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

**L 14.02**

La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01. Dans ce cas, la salariée à temps partiel doit accepter de devenir salariée à temps complet. De la même façon, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01. Dans ce cas, la salariée à temps complet voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

Nonobstant ce qui précède, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une salariée à temps partiel et en respectant les mécanismes prévus au paragraphe 14.01 sauf quant à l'identité de statut.

**L 14.03**

Une salariée à temps complet peut supplanter plus d'une salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi d'un même centre d'activités après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01, à la condition que les heures de travail des salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 16 - Heures et semaine de travail.

**L 14.04**

La salariée visée par l'application des paragraphes 14.01, 14.02 et 14.03 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

**L 14.05**

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

**ARTICLE L 15      POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA TITULAIRE ET SURCROÎT TEMPORAIRE DE TRAVAIL**

**L 15.01              Poste temporairement dépourvu de sa titulaire**

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

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

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

Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire est comblé lorsque les besoins du centre d'activités le justifient.

Il est comblé prioritairement par les salariées de l'équipe de remplacement, le cas échéant, par la suite, par les salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

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

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



Conformément à l'arrangement local prévu au paragraphe 1.03 des dispositions nationales de la convention collective, les salariées à temps partiel affectées à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus sont considérées, pendant cette affectation, comme des salariées à temps complet.

#### **L 15.02 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 tâches dans un centre d'activités, pour exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenu entre les parties.

#### **L 15.03 Salariées inscrites à la liste de disponibilité**

##### **1 - La liste de disponibilité comprend le nom des salariées suivantes:**

- a) toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective;
- b) toute salariée à temps partiel qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son horaire de travail;
- c) toute salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective;
- d) toute candidate à l'exercice;
- e) toute externe en soins infirmiers en fonction de son permis d'exercice;
- f) la salariée retraitée réembauchée.

#### **L 15.04**

Pour être inscrite à la liste de disponibilité, la salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité en précisant les journées de la semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective, la candidate à l'exercice de la profession infirmière, l'externe soins infirmiers, et la salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective doivent assurer une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines».

Les modalités du précédent alinéa ne s'appliquent pas pour la salariée détenant un poste temps partiel régulier.

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

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

### **Modalités pour les étudiantes relatives à sa profession**

Nonobstant à ce qui précède, la salariée étudiante peut donner des disponibilités minimales différentes durant la période scolaire, sur présentation d'une preuve à l'effet qu'elle est inscrite à un programme d'études à temps plein, auquel cas elle devra exprimer la disponibilité minimale d'une fin de semaine sur deux, sur deux quarts de travail.

### **Modalités pour la salariée retraitée réembauchée**

La salariée retraitée réembauchée, selon les dispositions de la lettre d'entente no 7 de la convention nationale, peut exprimer toute disponibilité différente de celle qui est prévu aux alinéas précédents, à la convenance de l'employeur.

Toutefois, l'utilisation des services de la salariée retraitée réembauchée ne peut avoir pour effet de priver une autre salariée d'effectuer des remplacements.

**L 15.05** Lors de l'inscription d'une salariée à la liste de disponibilité, de sa réinscription, ou de la modification de sa disponibilité, l'Employeur transmet au Syndicat le nom de cette salariée ainsi que les disponibilités qu'elle a exprimées.

**L 15.06** 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.

## **L 15.07**

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

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

L'Employeur n'est pas tenu de rappeler une salariée s'il ne s'est pas écoulé un minimum de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail ou si la salariée a complété cinq (5) jours de travail dans une même semaine.

Toutefois, une salariée ne peut se voir refuser une affectation de plus de vingt-huit (28) jours, du seul fait de l'application de l'alinéa précédent. De même, les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective - Temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ce cas.

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

La salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié à la baisse.

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

**A) Affectation de quatorze (14) jours ou moins ou à durée indéterminée**

Le remplacement des absences à durée indéterminée ou de quatorze (14) jours ou moins est attribué aux salariées inscrites sur la liste de disponibilité, pourvu que leur disponibilité exprimée corresponde au remplacement à effectuer.

Nonobstant ce qui précède, la salariée titulaire de poste à temps partiel dans le centre d'activités où survient l'absence peut obtenir une partie du remplacement à effectuer. Dans ce cas, la partie non attribuée du remplacement doit être offerte conformément à l'alinéa précédent.

Toutefois, lorsque la durée de l'absence indéterminée devient supérieure à quatorze (14) jours, l'Employeur accorde de nouveau une assignation conformément à l'alinéa suivant.

Lorsque la durée de l'absence pour raison d'invalidité est indéterminée, la date du prochain rendez-vous médical sera considérée afin de déterminer la durée probable du remplacement.

**B) Assignation de plus de quatorze jours (14) jours**

Lorsque la durée prévue de l'absence est de plus de quatorze (14) jours, l'Employeur s'engage à donner par ordre d'ancienneté, à l'intérieur du centre d'activités, une assignation à une salariée titulaire de poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité pouvant répondre aux exigences normales du poste temporairement dépourvu de sa titulaire. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le centre d'activités concerné. La salariée bénéficiant d'une telle mutation, lors de sa réintégration à son ancien poste, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

Si aucune salariée titulaire d'un poste à temps partiel dans le centre d'activités n'est disponible, l'assignation est alors offerte, par ordre d'ancienneté, à une autre salariée inscrite sur la liste de disponibilité qui a exprimé par écrit une disponibilité correspondant au remplacement à effectuer et qui répond aux exigences normales de la tâche.

### **C) Affectation de plus de quatre-vingt-dix (90) jours**

Nonobstant le sous-paragraphe B) du présent paragraphe, les parties accordent une priorité d'assignation à la salariée titulaire d'un poste équivalent stable sur le quart de nuit, par rapport aux salariées inscrites sur la liste de disponibilité, pour combler un poste temporairement dépourvu de sa titulaire sur les quarts de jour ou de soir à l'intérieur de son centre d'activités.

#### **L 15.08**

Pour les affectations de quatorze (14) jours et plus, l'Employeur avise par écrit la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 15.01 des particularités suivantes:

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

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

De plus, dans tous les cas, l'Employeur fait parvenir au Syndicat ces mêmes particularités aux quatre (4) semaines.

#### **L 15.09**

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

Dans ce cas, la salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue au paragraphe 14.01 et suivants mais son nom est inscrit sur la liste de disponibilité.

## L 15.10

### **Modalités de remplacement concernant l'horaire de travail pour la période d'été**

Dans le but d'assurer le remplacement des personnes salariées durant la période d'été, de permettre aux salariées de connaître à l'avance leur horaire de travail pour cette période et de permettre une meilleure planification et rétention de main d'œuvre pendant la période d'été, les parties conviennent des modalités suivantes :

Aux fins de la présente, l'horaire de travail pour la période d'été débute le ou vers le 1<sup>er</sup> juin et se termine le ou vers le 15 septembre.

- a) La salariée de la liste de disponibilité, titulaire d'un poste ou non (TPR ou TPO), détenant un remplacement peut conserver son remplacement;

la salariée qui retourne sur son poste ou sur la liste de disponibilité à compter de la date de fin du remplacement prévue aux précédents alinéas se voit assigner des remplacements, selon son ancienneté, pour combler son horaire, toutefois, sans avoir pour effet de modifier les remplacements déjà octroyés à l'horaire de travail pour la période d'été.

- b) La salariée de la liste de disponibilité, titulaire d'un poste ou non (TPR ou TPO), détenant un remplacement, peut abandonner ledit remplacement pour accepter un remplacement de blocs de vacances prévu à l'horaire de travail pour la période d'été.

Nonobstant l'alinéa précédent, la salariée de la liste de disponibilité doit conserver le remplacement qu'elle détient jusqu'au début de son premier bloc de remplacement de vacances.

- c) Tout nouveau remplacement survenant pendant l'horaire de travail pour la période d'été sera octroyé, selon les modalités de l'article 15 aux salariées disponibles pour effectuer la totalité du dit remplacement jusqu'à la fin de l'horaire de travail pour la période d'été.
- d) Les remplacements qui sont survenus pendant la période d'été et qui subsistent toujours au terme de l'horaire de travail pour la période d'été seront redistribués selon les modalités de l'article 15.

En tout temps, pendant la période de congé annuel, la disponibilité ne pourra qu'être augmentée. Si tel est le cas, ces changements de disponibilités seront effectifs dans les sept jours de calendrier suivant leur signification et n'auront pas pour effet de modifier les remplacements déjà octroyés.

## **ARTICLE L 16      HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL**

### **L 16.01            Semaine régulière**

La semaine de travail est de trente-six heures et quart (36 ¼) réparties en cinq (5) jours de sept heures et quart (7 ¼) de travail.

### **L 16.02            Répartition de la semaine**

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit de vingt-trois heures et une (23h01), le samedi, à vingt-trois (23) heures le samedi suivant.

### **L 16.03            Période de repas**

La salariée dispose de trois quarts (3/4) d'heure pour prendre son repas quotidien. Elle n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

### **L 16.04            Période de repos**

La salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période de temps allouée pour le repas.

Toutefois, l'employeur peut permettre aux salariées travaillant sur les quarts de soir ou de nuit d'accoler une ou leurs période(s) de repos à leur période de repas avec l'accord du supérieur immédiat.

### **L 16.05            Échange d'horaire**

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

### **L 16.06            Nombre et répartition des fins de semaine**

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

Aux fins du présent paragraphe, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche jusqu'à vingt-trois (23) heures. En tout temps, la période continue peut être déplacée sur accord de l'Employeur et du Syndicat.

**L 16.07** Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités.

**L 16.08**                    **Affichage des horaires**

Les horaires de travail comprenant les jours de congé et les quarts de travail (jour, soir, nuit) sont établis, par l'Employeur, en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte si possible des préférences exprimées par les salariées. Ils sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvrent une période d'au moins quatre (4) semaines. Les horaires sont conservés aux fins de référence au moins douze (12) mois.

La salariée doit prendre connaissance de son horaire de travail ainsi que de ses assignations connues à l'affichage.

Si possible, l'horaire de travail comprend également le nom de la salariée qui effectue un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences prévisibles de moyenne et de longue durée.

**L 16.09** L'Employeur ne peut modifier l'horaire sans un préavis de sept (7) jours, à moins du consentement de la ou des salariée(s) impliquée(s).

**L 16.10**                    **Contrôle du temps**

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

**L 16.11**                    **Temps chômé**

Conformément à l'arrangement local prévu à l'article 9.01 des dispositions nationales de la convention collective, pour les salariées à temps complet travaillant sur un quart stable de nuit, la prime de nuit ou une partie est convertie en temps chômé. Ainsi, la salariée bénéficie d'une fin de semaine de congé de trois (3) journées consécutives par période de deux (2) semaines



## **ARTICLE L 17      CONGÉS SANS SOLDE**

### **L 17.01            Disposition générale**

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

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

### **L 17.02            Conditions du congé**

Dans le but de permettre aux secteurs secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience de salariées émanant du réseau de la Santé et des Services sociaux, après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins six (6) mois de service dans l'établissement, obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois pour enseigner dans un secteur relié à sa profession.

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

Pendant une durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 15.

### **L 17.03            A) Modalités du congé sans solde**

#### **1 - Retour**

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

#### **2 - Congé annuel**

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

### 3 - Congés-maladie

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

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

### 4 - Modalités de retour

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

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible ou que son absence excède un (1) an, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la convention collective.

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 14.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement.

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

La salariée à temps complet qui se prévaut du congé partiel sans solde est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux salariées à temps partiel.

Toutefois, l'article 17.02 a) (ancienneté) et c) (expérience) des dispositions nationales de la convention collective s'appliquent lors du congé à temps partiel.

## **CONGÉ SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES**

### **L 17.04**

#### **Conditions d'obtention**

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

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

### **L 17.05**

#### **A) Modalités du congé sans solde**

##### **1 - Retour**

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

##### **2 - Congé annuel**

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

##### **3 - Congés-maladie**

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

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

#### 4 - Modalités de retour

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

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 14.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement.

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

La salariée à temps complet qui se prévaut du congé partiel sans solde est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux salariées à temps partiel.

Toutefois, l'article 17.02 a) (ancienneté) et c) (expérience) des dispositions nationales de la convention collective s'appliquent lors du congé à temps partiel.

#### **L 17.06**

#### **Congé pour reprise d'examen**

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

#### **AUTRES CONGÉS SANS SOLDE**

#### **L 17.07**

#### **Fonction civique (Congé pré-électoral)**

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

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

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

### Fonction civique (Congé post-électoral)

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

Pendant une durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 15.

Ce congé sans solde se fait selon les modalités suivantes:

1 - Retour

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

2 - Congé annuel

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

3 - Congés-maladie

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

Cependant, si la salariée met fin à son mandat, ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'Employeur, les congés-maladie doivent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la salariée et suivant le quantum et les modalités apparaissant au régime d'assurance salaire en vigueur dans la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

#### 4 - Modalités de retour

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

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible ou que son absence excède un (1) an, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la convention collective.

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 14.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement.

### **L 17.09**

#### **Congé sans solde**

##### 1 - Conditions d'obtention

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

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

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

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

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

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

Pour cette durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 15.

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

## 2 - Modalités

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

### a) Retour

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

### b) Congé annuel

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

c) Congés-maladie

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

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

d) Modalités de retour

Sous réserve des dispositions du sous-paragraphe 1 du paragraphe 17.09, la salariée peut mettre fin à son congé avant la date prévue à la condition qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance. Si le poste que la salariée détenait au moment de son départ est temporairement comblé, elle doit s'inscrire sur la liste de disponibilité jusqu'à ce que son poste redevienne disponible ou, au plus tard, à la date de retour initialement prévue.

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

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 14.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement.

e) Droit de postuler

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



## L 17.11

### **Préretraite**

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

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

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

Au départ définitif de la salariée, le poste à temps complet détenu par cette salariée est affiché en conformité avec les dispositions de l'article 13.

## **L 17.12**

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

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

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

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

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

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

**L 17.13****Congé partiel sans solde**

L'Employeur peut accorder à une salariée à temps complet qui a un (1) an de service au 30 avril un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois 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. La salariée à temps complet qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie, pendant la durée de son congé partiel sans solde, par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps partiel.

**L 17.14****Suspension du droit de pratique**

L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues au paragraphe 17.09. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

**L 17.15****Congé sans solde pour aide communautaire ou humanitaire**

À chaque année et après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins deux (2) ans de service obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de soixante (60) jours afin de participer à un projet de service communautaire ou à une œuvre humanitaire ou encore pour œuvrer au sein d'un organisme visant des objectifs d'assistance aux services dans un pays étranger, d'élaboration ou de mise sur pied d'installations communautaires ou de soutien et de promotion des droits des groupes défavorisés.

**L 17.16****Congé sans solde pour mariage ou pour union civile**

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

Lorsque la salariée bénéficiant du congé avec solde y accole une (1) semaine sans solde et qu'elle a droit à un congé sans solde prévu au paragraphe 17.09, ce dernier est réduit pour la période concernée, de l'équivalent de la période sans solde.

## **ARTICLE L 18 DÉPLACEMENT**

**L 18.01** Désigne tout changement temporaire de poste d'une salariée effectué à la demande de l'Employeur pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre.

La salariée ne peut être déplacée sauf:

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

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

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

**L 18.02** Compte tenu de l'article 2 de la convention collective, les parties établissent au niveau local les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois.

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

## **ARTICLE L 19**

### **TEMPS SUPPLÉMENTAIRE – DISPONIBILITÉ OU GARDE**

#### **L 19.01**

Utilisation du temps supplémentaire

À la demande du Syndicat, l'Employeur rend disponible l'information concernant la répartition du temps supplémentaire.

#### **L 19.02**

##### **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.

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

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

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

#### **L 19.03**

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

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

- a) un nombre suffisant de salariées se soient portées volontaires. Aux fins d'application du présent paragraphe, les salariées de l'équipe volante qui ont été appelées d'une manière fréquente à remplacer dans le centre d'activités, peuvent se porter volontaires;
- b) un nombre insuffisant de salariées se soient portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins.

##### **Disponibilité ou garde**

#### **L 19.04**

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

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

Cependant, la salariée de garde peut rester à son domicile s'il lui est possible de se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi (1/2) heure.

**L 19.05****Télé-avertisseur**

L'Employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la salariée en disponibilité un télé-avertisseur aux conditions suivantes:

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

**L 19.06****Rappel durant un repas**

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

## **ARTICLE L 20**

## **CONGÉS FÉRIÉS**

### **L 20.01**

#### **Liste des congés fériés**

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

- F-1 Confédération**
- F-2 Fête du travail**
- F-3 Action de grâces**
- F-4 Jour du Souvenir**
- F-5 Noël**
- F-6 Lendemain de Noël**
- F-7 Jour de l'an**
- F-8 Lendemain du Jour de l'an**
- F-9 Saint-Valentin**
- F-10 Vendredi Saint**
- F-11 Lundi de Pâques**
- F-12 Congé des Patriotes**
- F-13 Fête nationale**

L'Employeur consulte le syndicat à chaque année pour dresser la liste des dates les plus avantageuses de ces congés fériés.

### **L 20.02**

#### **Répartition équitable**

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

Pour les congés 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. Pour l'octroi de ces jours, les parties peuvent convenir d'une alternance, d'année en année, entre les salariées à moins que ces dernières s'entendent autrement.

La salariée peut accoler au congé de Noël ou du Jour de l'An un minimum de cinq (5) jours de congés (fériés, compensatoires et/ou hebdomadaires).

### **L 20.03**

#### **Remise de congé férié**

Lorsque la salariée est tenue de travailler un (1) de ces jours fériés, l'employeur lui accorde un congé compensatoire dans les quatre (4) semaines qui précèdent ou qui suivent le jour du congé férié, à moins que la salariée l'ait accumulé dans une banque si une telle possibilité a été convenue par les parties locales.



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

La salariée a droit d'accumuler et de maintenir un maximum de cinq (5) congés compensatoires et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation, selon les paramètres suivants :

- un maximum de deux (2) congés compensatoires peut être utilisé lors d'une journée de fin de semaine de travail deux (2) fois dans l'année;
- aucune autorisation durant la période normale de congé annuel à moins que celle-ci coïncide avec le début ou la fin de la période de congé annuel de la salariée;
- aucune autorisation durant la période de relâche scolaire.

#### **L 20.04**

#### **Échange de congé férié**

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

## **ARTICLE L 21**

## **CONGÉ ANNUEL**

### **L 21.01**

#### **Période de congé annuel**

La période du congé annuel s'étend du 1<sup>er</sup> mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

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

L'Employeur recueille la disponibilité de l'ensemble des salariées à temps partiel sur la liste de disponibilité, exprimée conformément à l'article 15.

A défaut pour l'Employeur de pouvoir octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre, les parties locales se rencontrent afin de convenir des modalités permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période.

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

La salariée peut choisir jusqu'à deux (2) semaines de congé annuel entre le 1<sup>er</sup> mai et le début de la période normale de congé annuel de l'année de référence suivante.

### **L 21.02**

#### **Prise du congé**

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

Cependant, la salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congé annuel.

**L 21.03****Affichage de la liste**

L'Employeur affiche, avant le 1<sup>er</sup> mars et le 15 août, une liste des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription.

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

**L 21.04****Inscription**

Les salariées inscrivent leur préférence avant le 15 mars et le 1<sup>er</sup> septembre. Cependant, les salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de ces périodes.

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les salariées du même centre d'activités.

En fonction de la préférence exprimée par les salariées, le nombre de salariées pouvant bénéficier du congé annuel à chacune des semaines de la période de congé annuel ne peut être inférieur à un (1), sauf entre la période du 20 décembre au 5 janvier, laquelle ne peut toutefois excéder une période maximale de 3 semaines.

**L 21.05****Affichage du programme**

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

La salariée prend son congé annuel aux dates prévues au programme. Le programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux paragraphes 21.06 et 21.07.

**L 21.06****Échange de congé annuel**

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

**L 21.07****Report du congé annuel**

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

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

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

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

**L 21.08****Congé annuel pour conjoints**

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

**L 21.09****Remise de la rémunération**

La rémunération du congé annuel est remise à la salariée à chaque semaine de paie régulière ou à l'avance à l'avant-dernière paie qui précède le départ en congé annuel, selon la demande écrite à cet effet de la salariée au moment où elle inscrit son choix de congé annuel.

**ARTICLE L 22**

**DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET SIGNATURES**

- L 22.01** Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 18 février 2007
- L 22.02** Les dispositions locales de la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à ce que les parties s'entendent pour modifier un ou plusieurs articles. Cet ou ces articles seront alors intégrés aux présentes dispositions.
- L 22.03** Toutefois, les arrangements locaux prévus aux dispositions nationales de la convention collective et inclus dans la présente convention collective locale continuent de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions nationales de la convention collective.
- L 22.04** Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte découlant des nouvelles dispositions nationales de la convention collective.

En foi de quoi, les parties locales ont signé à Laval ce 9<sup>e</sup> jour du mois de Février de l'année 2007

L'ALLIANCE INTERPROFESSIONNELLE DE  
MONTREAL (AFFILIÉ À LA FIQ)

LA RÉSIDENCE RIVIERA INC

Michèle Boisson

Jean-Luc

Claire Dugré

Isabelle Cas

Chantal Vanier  
1<sup>re</sup> V.P. AIM

\_\_\_\_\_

## **ANNEXE**

### **MÉCANISME D'APPLICATION DE LA MESURE VISANT LA TITULARISATION DES SALARIÉES**

Conformément à l'annexe 12 et sous réserve de la lettre d'entente no 1 des dispositions nationales de la convention collective, les parties conviennent de se soustraire à l'application du processus de titularisation.

Nous,  
on parle  
santé.



fiqp

FIQ | SECTEUR PRIVÉ

**AIM**

5630, rue Hochelaga  
Montréal (Québec) H1N 3L7  
514 849-6125 | Téléc. 514 849-4825  
receptionaim@aimtl.ca