



FÉDÉRATION  
INTERPROFESSIONNELLE  
DE LA SANTÉ DU QUÉBEC

**MATIÈRES NÉGOCIÉES ET AGRÉÉES À L'ÉCHELLE  
LOCALE**

**DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION  
COLLECTIVE**

**INTERVENUE ENTRE**

**LES INFIRMIÈRES ET INFIRMIÈRES  
AUXILIAIRES DU CENTRE CHAMPLAIN DE GATINEAU  
(FIQ) (accréditation AM-2000-2942)**

**ET**

**LE GROUPE CHAMPLAIN INC.**

**OCTOBRE 2007**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>ARTICLES</b>	<b>TITRES</b>	<b># PAGE</b>
1	Définition des termes et modalités diverses	p.3
2	Convention collective	p.5
3	Tâche et organisation du travail	p.6
4	Responsabilité professionnelle	p.7
5	Vestiaire – perte et destruction de biens personnels	p.8
6	Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux	p.9
7	Paiement des salaires	p.10
8	Affichage d’avis	p.12
9	Allocations de déplacement	p.13
10	Griefs et traitement des plaintes	p.14
11	Conditions particulières lors du transport des usagers	p.15
12	Développement des ressources humaines	p.16
13	Promotion - Transfert – Rétrogradation	p.18
14	Procédure de supplantation et/ou mise à pied	p.24
15	Poste temporairement dépourvu de sa titulaire et liste de disponibilité	p.26
16	Heures et semaine de travail	p.31
17	Congés sans solde	p.34
18	Déplacement	p.38
19	Temps supplémentaire - disponibilité	p.40
20	Congés fériés	p.41
21	Congé annuel	p.43
	Modalités diverses	p.46
Annexe 1	Projet pilote pour l’octroi des congés du temps des Fêtes	p.47
Annexe 2	Lettre d’entente	p.48

# ARTICLE 1

## DÉFINITION DES TERMES ET MODALITÉS DIVERSES

### Service

**L 1.01** Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées et qui constitue une entité distincte au sens de la structure administrative de l'établissement.

Le mot « service » utilisé aux présentes dispositions locales et l'expression « centre d'activités » prévue aux dispositions nationales ont la même signification.

**L 1.02** L'Employeur rend accessible au Syndicat la liste des services de son établissement dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales.

### Poste simple

**L 1.03** Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur d'un service et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales et à ses annexes.

### Poste composé

**L 1.04** Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur d'un ou de plusieurs service(s) et contenues dans un ou plusieurs titre(s) d'emploi prévus aux dispositions nationales et à ses annexes.

### Durée et modalités de la période probatoire

**L 1.05** L'expression « période probatoire » utilisée aux dispositions locales et celle de « période de probation » prévue aux dispositions nationales ont la même signification.

**L 1.06** La période probatoire est de soixante (60) jours de calendrier. Cependant, si au terme de cette période, la salariée n'a pas accompli quarante-cinq (45) jours de travail, sa période probatoire est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli quarante-cinq (45) jours de travail.

**L 1.07** Nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, une période probatoire peut être prolongée de quinze (15) jours de travail si la salariée n'a pas démontré, à la satisfaction de l'Employeur, qu'elle est apte à occuper son emploi. Le Syndicat en est avisé.

**L 1.08** La salariée visée par l'annexe 4 des dispositions nationales est soumise à une période probatoire de quatre-vingt-onze (91) jours si elle a exercé sa profession dans l'un des titres d'emploi de l'annexe 4 depuis un (1) an après avoir complété ses études universitaires.

**L 1.09** Cependant, si au cours de cette période, la salariée n'a pas accompli soixante-cinq (65) jours de travail, sa période probatoire est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli soixante-cinq (65) jours de travail. Tous les congés fériés payés en vertu des dispositions sont considérés comme des jours de travail.

**L 1.10** Toute nouvelle salariée qui n'a pas exercé sa profession dans l'un des titres d'emploi de l'annexe 4 des dispositions nationales pendant un (1) an après avoir complété ses études universitaires est soumise à une période probatoire de cent quatre-vingt (180) jours.

**L 1.11** Cependant, si au terme de cette période, la salariée n'a pas accompli cent vingt (120) jours de travail, sa période probatoire est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli cent vingt (120) jours de travail. Tous les congés fériés payés en vertu des dispositions sont considérés comme des jours de travail.

**L 1.12** Si l'Employeur reprend à son service une salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période probatoire à cause d'un manque de travail, cette salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de calendrier ou de travail selon le cas, qui manquaient à sa période probatoire précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

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

**L 1.13** Un regroupement de titres d'emploi est composé de l'ensemble des titres d'emploi d'une même profession.

**L 1.14** Aux fins de l'application des dispositions locales, il existe trois (3) regroupements qui sont les suivants :

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

tels que prévu à la nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et échelles de salaire.

## **ARTICLE 2**

### **CONVENTION COLLECTIVE**

**L 2.01** La convention collective est composée des ententes négociées et agréées à l'échelle nationale et à l'échelle locale ainsi que des arrangements locaux, des ententes locales et/ou des ententes particulières.

## **ARTICLE 3**

### **TÂCHE ET ORGANISATION DU TRAVAIL**

**L 3.01** Dans le but d'améliorer la qualité des soins offerts, l'Employeur s'efforce dans la mesure du possible de ne pas diviser ou morceler entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi d'un service les tâches qu'il leur confie.

## **ARTICLE 4**

### **RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

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

**L 4.01** Tout document technique préparé par une salariée ou sous sa direction peut être signé par elle selon sa discrétion. Cependant, l'utilisation de la teneur de tel document demeure la responsabilité de l'Employeur. Si l'Employeur publie, sous quelque forme que ce soit en tout ou en partie, un tel document technique, le nom de l'auteur, son titre et le service auquel elle appartient sont indiqués sur ce document.

#### **Modification d'un document**

**L 4.02** Nonobstant le paragraphe précédent, aucune salariée n'est tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

## **ARTICLE 5**

### **VESTIAIRE, PERTE OU DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS**

#### **A) Vestiaire**

**L 5.01** L'Employeur fournit aux salariées des casiers pouvant être verrouillés pour le dépôt de leurs effets personnels. Le cadenas doit être fourni par la salariée.

**L 5.02** Le casier fourni est le seul lieu approuvé par l'Employeur pour y déposer ses effets personnels. Celui-ci est mis à la disposition de la salariée durant son temps de travail.

**L 5.03** L'Employeur fournit également une salle d'habillage convenable aux salariées.

#### **B) Perte ou destruction de biens personnels**

**L 5.04** Lorsque la salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation. Ces effets doivent être nécessaires ou requis dans l'exercice de ses fonctions.

**L 5.05** Lorsque la destruction d'un effet personnel empêche la salariée d'offrir sa prestation de travail (lunettes, lentilles cornéennes, prothèses ou orthèses etc.) cette dernière peut s'absenter, sans perte de salaire, pour voir au remplacement de ce bien personnel et ce, après entente avec l'Employeur.

**L 5.06** 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.

#### **C) Stationnement**

**L 5.07** L'Employeur assure, dans la mesure du possible, un espace de stationnement à toutes les salariées.

## **ARTICLE 6**

### **MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITES LOCAUX**

#### **Comité local de relations de travail**

**L 6.01** Un comité local de relations de travail est créé dans l'établissement. Ce comité a pour mandat de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties.

**L 6.02** Ce comité est composé de deux (2) représentantes du Syndicat, salariées de l'établissement, et de deux (2) cadres de l'établissement, représentant l'Employeur.

**L 6.03** Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant extérieur.

**L 6.04** Les salariées qui siègent à ce comité sont libérées de leur travail sans perte de salaire.

**L 6.05** Les modalités de fonctionnement du comité sont déterminées au niveau local.

## **ARTICLE 7**

### **PAIEMENT DES SALAIRES**

#### **Relevé de paie**

**L 7.01** 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 régulier;
- 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 congés-maladie non utilisés au moment de leur "monnayabilité".

#### **Périodes de paie**

**L 7.02** Les salaires sont payés par dépôt direct aux deux (2) semaines. Il ne peut s'écouler plus de quinze (15) jours entre deux (2) remises de paie. L'Employeur doit consulter le Syndicat pour discuter des modalités de transition lors de modification au versement de paie.

**L 7.03** Si une date de remise de paie coïncide avec une date de congé férié, tel qu'entendu entre les parties locales, la paie est remise la veille du congé férié à moins d'impossibilité.

#### **Erreur sur la paie**

**L 7.04** Advenant une erreur sur la paie de trente dollars (30 \$) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci doit s'entendre avec la salariée pour corriger cette erreur. A défaut d'entente, l'Employeur s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables après constatation de l'erreur, en remettant à la salariée le montant dû.

**L 7.05** Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une salariée par l'Employeur, la récupération d'une telle somme par ce denier se fait selon le mode convenu entre la salariée et l'Employeur. A défaut d'entente, cette récupération est effectuée sur le salaire par une retenue équivalente aux sommes versées en trop et ce, échelonnée sur un nombre égal de périodes de paie pour lequel le versement des sommes versées en trop a eu lieu.

**L 7.06** L'alinéa précédent ne s'applique pas dans le cas où une erreur de l'institution financière a pour effet de verser des sommes en trop sur une paie.

**L 7.07** 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.

**L 7.08** 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.

#### **Montants dus au départ**

**L 7.09** L'Employeur expédie à la salariée, à la période de paie suivant son départ, le relevé de paie de la salariée en y incluant les montants dus en salaire et les bénéfices marginaux monnayables ou toute autre information pertinente relative à son lien d'emploi, le cas échéant.

## **ARTICLE 8**

### **AFFICHAGE D'AVIS**

- L 8.01** L'Employeur fournit au Syndicat un (1) tableau fermé servant exclusivement à des fins syndicales; une clef est remise à la représentante du Syndicat.
- L 8.02** Dans ce tableau, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres.
- L 8.03** Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos diffamatoire dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.
- L 8.04** L'Employeur obtient sur demande copie des documents affichés par le Syndicat.
- L 8.05** L'Employeur rend accessible à la représentante syndicale toute copie de politique concernant les conditions de travail des salariées de l'unité de négociation.
- L 8.06** Les copies des horaires de travail peuvent être obtenues par une représentante syndicale sur demande à l'Employeur une fois l'horaire terminé.

## **ARTICLE 9**

### **ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT**

**L 9.01** L'allocation prévue à l'article 26 des dispositions nationales pour une salariée qui doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement est versée par l'Employeur selon les modalités en vigueur. L'Employeur rembourse la salariée dans les trente (30) jours suivant la réception de sa réclamation. La salariée doit annexer à sa réclamation les pièces justificatives pour bénéficier du remboursement de l'allocation.

## **ARTICLE 10**

### **GRIEFS ET TRAITEMENT DES PLAINTES**

**L 10.01** Au besoin, les parties conviennent discuter des griefs ou des plaintes relatives aux conditions de travail en comité de relations du travail.

## **ARTICLE 11**

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS**

**L 11.01** La salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire hors de l'établissement reçoit la rémunération et les indemnités suivantes:

- 1- Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne le bénéficiaire. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.
- 2- Une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son établissement 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.

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 à l'alinéa 1.

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

## ARTICLE 12

### DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

- L 12.01** Un comité local de développement des ressources humaines est formé au plus tard soixante (60) jours après la signature des dispositions locales. Ce comité représente l'ensemble des salariées de l'établissement.
- L 12.02** À ce comité, l'unité de négociation est représentée par deux (2) représentantes du Syndicat et l'Employeur a la responsabilité de voir au bon fonctionnement de celui-ci.
- L 12.03** Le mandat du comité prévu à l'article L 12.01 est d'élaborer, de réaliser, d'évaluer le plan de développement des ressources humaines et de le mettre à jour annuellement.
- L 12.04** Toutefois, afin de faire le suivi des activités du plan de développement des ressources humaines de l'unité de négociation, les parties travaillent en sous-comité. Ce sous-comité est composé des mêmes représentantes du Syndicat prévues à l'article L 12.02. Le mandat de ce sous-comité est de déterminer les activités spécifiques prévues au présent article pour les salariées visées par l'unité de négociation et d'établir les priorités budgétaires en affectant l'ensemble des sommes prévues aux dispositions nationales.
- L 12.05** Aux fins des dispositions locales, l'expression « développement des ressources humaines » signifie le processus intégré et continu par lequel la salariée acquiert, développe ou maintient des connaissances, des habiletés et des compétences dans l'exercice de ses fonctions.
- L 12.06** 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 s'actualise par un plan d'action et comprend notamment des mesures relatives :
- **à l'accueil et l'orientation des salariées.** Des mesures sont proposées de manière à permettre à une salariée nouvellement embauchée de s'intégrer et de se familiariser avec divers aspects de l'organisation. Ces mesures doivent débiter dès le premier jour d'emploi d'une salariée.
  - **à la motivation des salariées.** Des mesures sont proposées de manière à permettre à une salariée de faire connaître ses sources de motivation et de mettre en place des moyens susceptibles d'accroître cette dernière.

- **à maintenir les compétences.** Des moyens d'encadrement diversifiés sont proposés de manière à favoriser l'acquisition de compétences judicieuses pour le travail d'une salariée.
- **à l'évaluation.** Des mesures sont proposées de manière à identifier des méthodes simples et efficaces d'évaluation dans divers champs d'activités pouvant être utile à l'organisation.
- **au perfectionnement.** Des mesures sont proposées de manière à offrir des activités de perfectionnement aux salariées et ce, conformément aux ressources financières allouées.
- **à la mobilité, à la relève et à l'orientation de carrière.** Des mesures sont proposées pour identifier des moyens concrets favorisant un cheminement de carrière chez l'Employeur pour la salariée qui le désire. Elles peuvent inclure également des moyens susceptibles d'aider la salariée dans l'accomplissement de sa prestation de travail notamment lors de l'orientation de la salariée ou lors de mesures spéciales.

**L 12.07** L'Employeur fournit, à la fréquence déterminée par les membres du comité et du sous-comité, un bilan d'évolution du plan de développement et un rapport pour assurer le suivi des dépenses de formation.

**L 12.08** L'Employeur consacre au développement des ressources humaines des salariées visées par l'unité de négociation le montant prévu à l'article 16 des dispositions nationales.

**L 12.09** Le montant mentionné à l'alinéa précédent est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques et frais de déplacement et de séjour, le cas échéant.

### **Horaire de travail**

**L 12.10** L'Employeur aménage l'horaire de travail de la salariée de soir et de nuit afin de lui permettre d'accéder à la formation tout en respectant les dispositions nationales relativement à l'intervalle minimum.

## ARTICLE 13

### PROMOTION - TRANSFERT - RÉTROGRADATION

#### A) À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

**L 13.01** L'Employeur informe le Syndicat, lors de la tenue d'un comité de relations du travail, de tout poste qui est demeuré vacant, le cas échéant, à la suite du processus d'affichage interne et du recrutement externe. Il doit à ce moment préciser son intention quant à l'avenir du poste demeuré vacant.

**L 13.02** Sous réserve de dispositions contraires, l'Employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'unité de négociation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

**L 13.03** Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales, 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. 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 13.04** L'affichage se fait à l'endroit habituel durant une période d'au moins quatorze (14) jours.

**L 13.05** L'Employeur fournit une copie de l'affichage au Syndicat. De plus, s'il s'agit d'un poste nouvellement créé, l'Employeur l'indique sur l'affichage.

**L 13.06** L'Employeur affiche le poste à temps complet à moins qu'il n'évalue que les besoins du service justifient un nombre de jours de travail inférieur à cinq (5) jours par semaine.

**L 13.07** Les indications devant apparaître sur les affichages sont:

- 1- le titre et la définition apparaissant aux dispositions nationales;
- 2- l'échelle de salaire (minimum-maximum);
- 3- le ou les service (s);
- 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 à la journée ou demi-journée entre les services mentionnés au point 3;

**L 13.08** Toute salariée a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature à l'Employeur sur un formulaire prévu à cette fin.

**L 13.09** Sur demande, à la fin de la période d'affichage, l'Employeur fournit au Syndicat une copie des candidatures reçues.

**L 13.10** Le poste est automatiquement accordé et comblé par la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche. Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

**L 13.11** Tout poste visé par l'annexe 4 des dispositions nationales est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répond aux exigences pertinentes. En cas de contestation sur la plus grande compétence de la candidate à qui le poste est accordé, l'Employeur a le fardeau de la preuve. Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur.

**L 13.12** Sous réserve de l'article L 13.02, toute vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation est affichée. Le poste est accordé et comblé conformément aux dispositions locales et nationales.

**L 13.13** Un registre des postes est établi et a pour but de permettre à une salariée qui désire obtenir un poste ou un changement de poste de s'inscrire en tant que salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes convoités.

**L 13.14** L'inscription au registre des postes se fait au moyen d'un formulaire dûment complété par la salariée et acheminé à l'Employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste convoité. Le registre est utilisé par la salariée pour les absences de quatorze (14) jours ou plus.

**L 13.15** L'utilisation et les modalités d'application du registre des postes sont notamment les suivantes :

1. La salariée doit indiquer le(s) titre(s) d'emplois où elle peut satisfaire aux exigences normales de la tâche, le statut, le quart de travail ainsi que le type de poste (simple ou composé).
2. Au terme de la période d'absence, le nom de la salariée est automatiquement retiré du registre mais sa candidature demeure valable jusqu'à une nomination au poste affiché et convoité durant sa période d'absence.

- L 13.16** L'application des articles L 13.10 et L 13.11 ne peuvent avoir pour effet d'empêcher l'obtention d'un poste par une salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi selon la procédure prévue à l'article 15.09 des dispositions nationales.
- L 13.17** L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la fin de la période d'affichage et ce, pour une durée de quatorze (14) jours. L'Employeur avise la salariée de sa nomination. La nomination est disponible à la représentante du Syndicat sur demande.
- L 13.18** Une salariée ne peut détenir qu'un seul poste.
- L 13.19** Une salariée ne peut obtenir plus de trois (3) postes par période de douze (12) mois. Cependant, cela ne peut avoir pour effet pour l'Employeur d'avoir recours à des personnes de l'extérieur afin de combler un poste affiché, si toutes les salariées qui se sont portées candidates ont obtenu trois (3) postes. Dans cette situation, l'Employeur doit considérer les candidatures de ces salariées et ce, selon les règles prévues au présent chapitre.
- L 13.20** Pour la période du premier (1<sup>er</sup>) juin au trente (30) septembre de chaque année, l'entrée en fonction de la salariée sur un poste obtenu par affichage peut être différée en raison de la période normale de congé annuel.
- L 13.21** La salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours de travail.
- L 13.22** Si la salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de cette période d'essai, elle est réputée satisfaisante aux exigences normales de la tâche.
- L 13.23** Malgré l'article L 13.21 et L 13.22, la salariée qui a obtenu un poste visé par l'annexe 4 des dispositions nationales a droit à une période d'essai d'une durée maximum de trois (3) mois. Si la salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'essai, elle est réputée à ce moment-là, satisfaisante aux exigences du poste.
- L 13.24** Sauf pour une salariée de l'équipe de remplacement, la salariée concernée par l'article L 13.21 et L 13.23 qui décide, au cours de la période de trente (30) jours ou de trois (3) mois selon le cas, 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 concernée par l'article L 13.21 et L 13.23 qui, au cours de cette période de trente (30) jours ou de trois (3) mois selon le cas, décide de réintégrer la liste de disponibilité ou y est réintégrée à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis sur cette liste de disponibilité. Dans les cas de réintégration à la demande de l'Employeur, il incombe à celui-ci de prouver que la salariée n'a pu satisfaire aux exigences du poste.

**L 13.25** Cependant, la salariée de l'équipe de remplacement qui obtient un poste en vertu de l'article 15.05 des dispositions nationales ne peut décider de réintégrer l'équipe de remplacement durant cette période mais elle doit le faire à la demande de l'Employeur, sans préjudice à ses droits acquis à l'équipe de remplacement.

Si l'ancien poste que réintègre la salariée est détenu par une autre salariée dont la période d'essai ou d'initiation et d'essai selon le cas 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 la liste de disponibilité ou l'équipe de remplacement.

**L 13.26** S'il y a réintégration à l'ancien poste ou à l'équipe de remplacement ou à la liste de disponibilité, l'Employeur offre le poste à une autre candidate selon les modalités prévues au présent article.

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

**L 13.27** Dans les cas où des heures permanentes ou des jours doivent être offerts à des salariées titulaires de postes à temps partiel suite à la vacance d'un poste à temps partiel ou d'une nouvelle création, les parties se rencontrent afin de discuter de la distribution des heures ou des jours entre les salariées titulaires de poste du même titre d'emploi dans le service concerné. La distribution des heures ou des jours se fait uniquement parmi les salariées du service visé par cette augmentation permanente d'heures ou de jours. Pour ce faire, l'employeur tient compte :

- de l'ancienneté des salariées détenant un poste à temps partiel du service;
- des besoins du service;
- des exigences rattachées aux heures ou des jours à distribuer, le cas échéant;
- de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2);
- du fait que cette augmentation d'heures ou de jours ne doit pas occasionner de temps supplémentaire;
- du fait que le nombre de jours résiduel du poste à temps partiel vacant ne soit jamais inférieur à quatre (4) journées de travail par période de quatorze (14) jours.

**L 13.28** Par la suite de l'application de cette procédure particulière, l'Employeur confirme par écrit à la salariée et au Syndicat, dans les quatorze (14) jours suivants, le nouveau poste en indiquant le statut et le nombre de jours de travail par période de deux (2) semaines.

## **Changement de statut et abandon de poste**

- L 13.29** Si 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.
- L 13.30** Si la salariée à temps complet obtient un poste à temps partiel par voie d'affichage, elle conserve son ancienneté. Cette salariée est alors soumise aux dispositions visant les salariées à temps partiel.
- L 13.31** Dans les deux (2) cas mentionnés aux articles L 13.29 et L 13.30, la salariée n'a pas à donner sa démission.
- L 13.32** La salariée peut abandonner son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les dispositions prévues à l'article 15 des dispositions locales. Cette salariée conserve et transporte son ancienneté accumulée à la date de son abandon; cependant, elle ne peut se prévaloir des dispositions du présent article pour l'obtention d'un poste au cours des douze (12) mois suivant son inscription sur la liste de disponibilité. Malgré ce qui précède, sa candidature à un poste est considérée lorsque, suite à l'application des dispositions locales (article 13), il n'y a aucune candidature ou qu'aucune des candidates ne satisfait aux exigences normales de la tâche.

### **B) À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION**

- L 13.33** Lorsque l'Employeur décide d'afficher un poste d'encadrement (cadre), il l'affiche à l'endroit habituel. Cet affichage est accessible aux salariées de l'unité de négociation. Toute salariée peut y poser sa candidature.
- L 13.34** La salariée qui devient titulaire d'un poste d'encadrement peut, pendant une période maximale de quatre-vingt-dix (90) jours de travail, décider de réintégrer son ancien poste de l'unité de négociation ou d'être réintégrée à son ancien poste de l'unité de négociation à la demande de l'Employeur et ce, sans préjudice à ses droits acquis. Malgré ce qui précède, la salariée est assujettie aux dispositions du Règlement des conditions applicables aux cadres pendant tout le temps qu'elle occupe le poste d'encadrement.

- L 13.35** Si la salariée est maintenue dans son nouveau poste d'encadrement, au terme de cette période de quatre-vingt-dix (90) jours de travail, elle n'est plus éligible à réintégrer l'unité de négociation.

### **C) TEMPORAIREMENT À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION**

- L 13.36** La salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité de négociation correspondant à des fonctions de représentant de l'Employeur conformément à l'article 3.13 des dispositions nationales, le fait uniquement dans la mesure où l'Employeur procède au remplacement de cette salariée pour toute la durée de l'absence dans l'unité de négociation.

L'Employeur doit fournir au Syndicat la durée probable de cette occupation temporaire hors de l'unité de négociation. Les parties peuvent se rencontrer pour discuter de tout problème découlant de cette assignation.

## CHAPITRE 14

### PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED

**L 14.01** Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied, les principes généraux prévus aux dispositions nationales s'appliquent, et leurs modalités d'application sont les suivantes :

En tout temps au cours de la procédure ci-dessous, la salariée peut renoncer à la supplantation et s'inscrire à la liste de disponibilité de l'établissement. Conséquemment, cette salariée ne peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 15 des dispositions nationales.

- 1- dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visé à l'intérieur d'un service, 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. Dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre d'heures du poste à abolir est déterminé par l'Employeur. La salariée à temps partiel ayant le moins d'ancienneté dont le poste présente le nombre d'heures à abolir en est affectée;
- 2- la salariée peut se voir octroyer un poste demeuré vacant à la suite d'une période d'affichage. Cette salariée peut accepter un tel poste ou procéder à l'étape suivante si elle le désire.
- 3- la salariée peut supplanter dans un autre service, la salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail ayant le moins d'ancienneté, à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.
- 4- la salariée qui n'a pu utiliser la troisième (3<sup>e</sup>) étape peut supplanter dans un autre titre d'emploi d'un même regroupement, dans le même statut, dans le même quart de travail ou dans un autre quart de travail la salariée ayant le moins d'ancienneté, à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. La salariée peut également supplanter dans le même titre d'emploi, le même statut mais sur un autre quart de travail.

à défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, elle est réputée appartenir à la liste de disponibilité.

**L 14.02** Chaque salariée ainsi supplantée peut exercer son droit d'ancienneté de la manière décrite au présent chapitre pourvu qu'il y ait une salariée dont l'ancienneté soit inférieure à la sienne. Si aucune salariée n'a d'ancienneté inférieure à la sienne, l'article 14.21 des dispositions nationales s'applique.

- L 14.03** 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. Si la salariée choisit de prendre un poste à temps partiel laissé vacant à la suite d'un affichage et pour lequel le nombre d'heures est inférieur au poste qu'elle détenait, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.
- L 14.04** La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet selon la procédure prévue à l'article L 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue à l'article L 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 L 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe L 14.01. Dans ce cas, la salariée à temps complet voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail. Dans ces cas, la salariée doit satisfaire aux exigences normales de la tâche.
- L 14 .05**La salariée visée par l'application des articles L 14.01 et L 14.02 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de quarante-huit (48) heures pour faire son choix. Une copie de cet avis est envoyée au Syndicat.
- L 14.06** La supplantation occasionnée en vertu des articles précédents peut se faire simultanément ou successivement.
- L 14.07** La salariée visée par les articles L 14.01 et L 14.04, qui obtient un poste peut bénéficier, le cas échéant, de formation ou d'orientation, pour lui permettre d'acquérir certaines habiletés inhérentes à ce poste afin de devenir fonctionnelle.

## **ARTICLE 15**

### **POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA TITULAIRE ET LISTE DE DISPONIBILITÉ**

#### **Poste temporairement dépourvu de titulaire**

- L 15.01** Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque cette dernière est absente de son poste. Il en est de même pour un poste vacant ou nouvellement créé qui est visé par la période d'affichage prévue à l'article 13. Un poste temporairement dépourvu de sa titulaire n'est pas affiché.
- L 15.02** Tout poste temporairement dépourvu de sa titulaire est comblé lorsque les besoins du service le justifient. Il est comblé prioritairement par les salariées de l'équipe de remplacement, le cas échéant, ensuite par les salariées titulaires d'un poste à temps partiel et/ou par les salariées de la liste de disponibilité.
- L 15.03** Lorsque l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, il communique par écrit, à la demande du Syndicat, la raison de sa décision.
- L 15.04** Une salariée assignée à un poste temporairement dépourvu de sa titulaire est, soit une salariée à temps complet, soit une salariée à temps partiel tel que défini aux dispositions nationales.

#### **Liste de disponibilité**

- L 15.05** La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à l'équipe de remplacement, le cas échéant. Elle est également utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, satisfaire aux besoins découlant d'un surcroît temporaire de travail dans un service ou pour exécuter des travaux à durée limitée. Pour combler l'une ou l'autre de ces situations, une assignation est attribuée.
- L 15.06** La liste de disponibilité comprend le nom de toute salariée à temps partiel qui exprime une disponibilité en fonction des dispositions prévues à l'article 15.
- L 15.07** Sous réserve de l'article 15 des dispositions nationales, l'Employeur convient, avant d'avoir recours à des ressources extérieures, d'accorder la priorité aux salariées qui ont accepté de s'inscrire sur la liste en y précisant leur disponibilité.

- L 15.08** Pour être inscrite sur la liste de disponibilité et y demeurer, 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. La salariée non titulaire de poste doit exprimer sa disponibilité sur au moins deux (2) quarts de travail.
- L 15.09** La salariée doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) journées de travail par semaine dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines, sauf pour les absences, congés avec ou sans solde, auxquels elle a droit en vertu de la convention collective. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.
- L 15.10** L'alinéa précédent ne s'applique pas à la salariée titulaire de poste à temps partiel qui exprime une disponibilité en sus de son poste.
- L 15.11** La salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un établissement ou la salariée titulaire d'un poste à temps partiel dans un autre établissement doit convenir avec l'Employeur de la disponibilité minimale acceptable pour combler les besoins de l'établissement. L'Employeur doit lui assurer un minimum de congé de fins de semaine par période de trois (3) semaines si elle assure une disponibilité dans plus d'un (1) établissement. De plus, ces salariées, n'ont pas l'obligation de respecter la disponibilité convenue lorsqu'elles démontrent qu'elles ont accepté une assignation dans un autre établissement qui ne leur permet pas de respecter cette disponibilité.
- L 15.12** Une fois par période de quatre (4) mois, la salariée inscrite à la liste de disponibilité peut modifier, par écrit et sur préavis de sept (7) jours, sa 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.
- L 15.13** Toutefois, un changement de disponibilité ne peut modifier d'aucune façon une assignation en cours ou générer une modification d'horaire affiché.
- L 15.14** Malgré les dispositions de l'article précédent, au plus tard le quinze (15) mars, la salariée à temps partiel doit exprimer par écrit sa disponibilité pour la période du quinze (15) mai au quinze (15) octobre. Si la période normale de congé annuel est du premier (1<sup>er</sup>) juin au trente (30) septembre, la salariée ne peut modifier à la baisse sa disponibilité, à moins que les parties en conviennent autrement.
- L 15.15** Pour le remplacement des salariées dont le congé annuel débute au cours de la période normale, les salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de sa titulaire à l'intérieur de cette période.

Lorsqu'il y a des assignations consécutives dans le même service, celles-ci sont considérées comme une seule assignation, aux fins d'application de la section intitulée – *modalités de rappel des salariées de la liste de disponibilité* - de l'article 15. Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

- L 15.16** Les parties peuvent annuellement convenir par entente de modalités d'assignations particulières pour la période normale de congé annuel.
- L 15.17** Lors de l'inscription d'une salariée à la liste de disponibilité, de sa réinscription, ou de la modification de sa disponibilité, l'Employeur fournit au Syndicat le nom de cette salariée ainsi que la disponibilité qu'elle a exprimée.

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

- L 15.18** Selon le regroupement requis, une salariée est rappelée par ordre d'ancienneté compte tenu de sa disponibilité et pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche.
- L 15.19** Une salariée ne peut se voir refuser une assignation de plus de quatre (4) mois du seul fait de l'application de l'intervalle minimum prévu aux dispositions nationales. De même, les dispositions nationales de l'article 19 (Temps supplémentaire) ne s'appliquent pas dans ce cas.
- L 15.20** La salariée de la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre l'assignation à un poste temporairement dépourvu de titulaire en vertu de l'article 22.27 des dispositions nationales, si le nombre de jours de cette assignation a été modifiée. Cependant, la salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification faite en vertu de l'article 22.27 des dispositions nationales.
- L 15.21** La salariée titulaire de poste à temps partiel qui a quitté temporairement son poste afin d'obtenir une assignation dans son service n'est pas tenue de la poursuivre si le nombre de jours de cette assignation devient inférieur à celui du poste détenu par la salariée.

### **A) Assignations de sept (7) jours ou moins ou à durée indéterminée**

- L 15.22** Une assignation de sept (7) jours ou moins, ou à durée indéterminée, est divisible et est attribuée à la salariée inscrite à la liste de disponibilité, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche et que sa disponibilité exprimée corresponde à l'assignation à effectuer.
- L 15.23** Nonobstant ce qui précède, la salariée titulaire d'un poste à temps partiel dans le service où survient l'absence obtient prioritairement aux autres salariées de la liste de disponibilité la totalité ou une partie de l'assignation à effectuer.

Dans le cas où il reste une partie non attribuée dans le service, celle-ci est offerte conformément à l'alinéa précédent.

**L 15.24** Lorsque la durée de l'absence indéterminée devient supérieure à sept (7) jours, l'Employeur accorde de nouveau une assignation conformément à l'alinéa suivant. Il en est de même lorsque l'absence prévue à durée indéterminée devient supérieure à sept (7) jours, l'assignation est alors accordée conformément à l'alinéa suivant.

## **B) Assignations de huit (8) jours et plus**

**L 15.25** Une assignation de huit (8) jours et plus est indivisible et est attribuée de la façon suivante :

- a) Lorsque la durée prévue de l'absence est de huit (8) jours et plus, l'Employeur donne par ordre d'ancienneté, à l'intérieur du service concerné, une assignation à une salariée titulaire de poste à temps partiel inscrite à la liste de disponibilité qui satisfait aux exigences normales du poste temporairement dépourvu de titulaire. La salariée bénéficiant d'une telle mutation, lors de sa réintégration à son poste, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.
- b) Si aucune salariée titulaire d'un poste à temps partiel dans le service n'est disponible, l'assignation est alors offerte, par ordre d'ancienneté, à une autre salariée inscrite à la liste de disponibilité qui a exprimé par écrit une disponibilité correspondant à l'assignation à effectuer et qui répond aux exigences normales de la tâche.
- c) Lorsqu'une assignation couvre une période prévue de plus de quatre (4) mois, l'Employeur offre, par ordre d'ancienneté, une assignation à une salariée titulaire d'un poste stable de nuit qui en a fait la demande écrite à l'Employeur. Cette assignation lui est offerte prioritairement aux salariées inscrites à 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 service. L'entrée en fonction de la salariée à cette assignation peut être différée ou assujettie au remplacement de son poste sur le quart de nuit.

## **C) Particularité**

**L 15.26** Lorsqu'une assignation excédant quatre (4) mois débute alors qu'une salariée de la liste de disponibilité est déjà assignée à un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, cette salariée est réputée disponible pour une telle assignation s'il reste moins de trente (30) jours à écouler à son assignation en cours.

## **Renseignements et radiation**

**L 15.27** Pour les assignations de huit (8) jours et plus, l'Employeur fournit par écrit les renseignements ci-dessous à la salariée qui en fait la demande :

- a) le titre d'emploi du poste;
- b) le nom de la titulaire (s'il y a lieu);
- c) la date de début et de fin de l'assignation.

De plus, l'Employeur rend accessible au Syndicat ces mêmes renseignements tout au long de l'année. Une copie est remise au Syndicat sur demande.

**L 15.28** Lorsque l'Employeur raye un nom inscrit à la liste de disponibilité, il fait parvenir un avis indiquant le motif à cet effet, tant à la personne concernée qu'au Syndicat.

## **Préavis**

**L 15.29** La salariée qui occupe successivement un (1) ou des poste (s) temporairement dépourvu (s) de sa titulaire ou qui comble un (1) ou des surcroît (s) temporaire (s) de travail ou qui exécute un travail à durée limitée pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis écrit de mise à pied de deux (2) semaines si l'assignation se termine avant la date prévue. Dans ce cas, la salariée ne peut se prévaloir des dispositions locales relatives à la procédure de supplantation et/ou de mise à pied mais son nom est inscrit à la liste de disponibilité.

## **ARTICLE 16**

### **HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL**

#### **Semaine normale**

**L 16.01** Le nombre d'heures de travail par semaine d'une salariée est de trente-six heures et quart (36  $\frac{1}{4}$ ) divisées en cinq (5) jours de sept heures et quart (7  $\frac{1}{4}$ ) de travail.

#### **Répartition de la semaine**

**L 16.02** Aux fins de calcul, la semaine normale de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit du dimanche (00h01) au samedi soir (24h00).

#### **Période de repas**

**L 16.03** La salariée dispose d'une (1) heure pour prendre son repas quotidien. Le chevauchement des quarts de travail ainsi occasionnés par cette heure de repas est effectué à la fin du quart de travail. La salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

#### **Période de repos**

**L 16.04** 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.

**L 16.05** Toutefois, la salariée travaillant sur le quart de soir ou de nuit peut accoler sa période de repos à sa période de repas après autorisation de l'Employeur.

#### **Repos hebdomadaire**

**L 16.06** Les deux (2) jours complets de repos par semaine accordés à la salariée sont consécutifs, si possible. Les mots « jours de repos » signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

**L 16.07** A la demande de la salariée, l'Employeur peut accorder quatre (4) jours consécutifs de repos par deux (2) semaines de travail.

## **Échange d'horaire**

**L 16.08** Il est loisible à deux (2) salariées d'un même titre d'emploi d'échanger entre elles leurs jours de congé et de travail, tels qu'établis, et ce, avec le consentement de l'Employeur. L'article 19 des dispositions nationales (Temps supplémentaire) ne s'appliquent pas dans ce cas.

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

**L 16.09** L'Employeur assure à l'ensemble des salariées un minimum d'une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier, de telle sorte que la salariée ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2<sup>e</sup>) fin de semaine consécutive.

**L 16.10** Aux fins du présent article, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. En tout temps, la période continue peut être déplacée sur accord de l'Employeur et du Syndicat.

**L 16.11** Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement (tel que défini à l'article L 1.14) d'un même service.

## **Affichage des horaires**

**L 16.12** L'horaire de travail comprend les jours de congé, le quart de travail (jour, soir, nuit. Il est établi par l'Employeur en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par la salariée d'un même regroupement tel que défini à l'article L 1.14. Il est affiché aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l'avance et couvre une période d'au moins quatre (4) semaines.

**L 16.13** 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). Malgré ce qui précède, une modification d'horaire peut avoir lieu lors d'une situation d'urgence, en donnant un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures à la salariée concernée. Un remplacement non comblé à l'horaire n'est pas considéré comme une situation d'urgence.

## **Roulement des périodes**

**L 16.14** Dans un service où il n'y a pas de roulement des quarts de travail entre les salariées, c'est-à-dire où chacune travaille sur un quart stable, il n'est possible ni à l'Employeur ni aux salariées d'initier le roulement des quarts de travail dans ce service.

**L 16.15** Dans le but de mettre à jour ses techniques ou d'actualiser des besoins liés à ses responsabilités professionnelles, une salariée travaillant sur un quart stable de soir ou de nuit depuis un (1) an peut être assignée, après entente avec l'Employeur, sur le quart de jour pour une période n'excédant pas dix (10) jours continus de travail par année, à moins d'une durée autre convenue par les parties.

### **Heures brisées**

**L 16.16** La salariée n'est pas soumise au régime des heures brisées.

### **Contrôle du temps**

**L 16.17** La salariée n'est pas soumise à plus d'un (1) système de contrôle de ses heures de travail.

## **ARTICLE 17**

### **CONGÉS SANS SOLDE**

#### **A) DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**L 17.01** Les dispositions générales ci-dessous s'appliquent au congé sans solde de plus de quatre (4) semaines :

- 1) La salariée bénéficiant d'un congé sans solde à temps complet peut y mettre fin en tout temps en donnant à l'Employeur un préavis d'au moins trente (30) jours.
- 2) L'Employeur remet à la salariée intéressée l'indemnité correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.
- 3) 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) Pendant son congé sans solde, la salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions locales à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans les quarante-cinq (45) jours suivant sa nomination.
- 5) Dans le cas où le poste de la salariée n'est plus disponible, celle-ci peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé conformant aux dispositions locales. Si aucun poste n'est vacant ou nouvellement créé, la salariée doit se prévaloir de la procédure de supplantation et/ou de mise à pied prévu à l'article 14 des dispositions locales.

#### **B) CONGÉ SANS SOLDE**

**L 17.02** Après entente avec l'Employeur et à la suite d'un (1) an de service dans l'établissement, au trente (30) avril, la salariée a droit une fois par année aux congés sans solde ci-dessous :

- 1) la salariée obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance un congé sans solde annuel d'une durée maximale de quatre (4) semaines. Ce congé sans solde peut être divisé en deux (2) périodes.
- 2) la salariée obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance un congé sans solde ou partiel sans solde d'un maximum de douze (12) mois afin d'enseigner dans un secteur relié à sa profession dans un collège d'enseignement général et professionnel ou dans une commission scolaire ou dans une université. Avant l'expiration de ce congé sans solde et après entente avec l'Employeur, ce congé peut être renouvelé pour une seconde année.

**L 17.03** Après entente avec l'Employeur et à la suite d'au moins cinq (5) ans de service dans l'établissement au trente (30) avril, la salariée obtient, une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, une prolongation d'un congé sans solde prévue au paragraphe 1) de l'article L 17.02 dont la durée totale de ce congé ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines ou un congé sans solde d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines. Pour obtenir ce congé prolongé, la salariée doit en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance en y précisant la date de début et de fin de ce congé.

**L 17.04** Après entente avec l'Employeur, une salariée a droit aux congés sans solde ci-dessous et ce, sans qu'aucune année de service ne soit requise :

- 1) Après entente avec l'Employeur, la salariée qui a terminé sa période de probation obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études dans le secteur des soins infirmiers et cardiorespiratoires. Ce congé peut être continu ou divisé en deux (2) ou en trois (3) absences sans solde réparties sur une période n'excédant pas trente-six (36) mois. De la même façon et aux fins prévues ci-haut, toute salariée peut obtenir un congé partiel sans solde en diminuant son nombre de jours de travail par semaine ou, dans le cas d'une salariée à temps partiel, par période de deux (2) semaines et ce, pour une durée n'excédant pas trente-six (36) mois.
- 2) 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.
- 3) Pour exercer une fonction électorale, la salariée a droit à un congé sans solde maximal de trente (30) jours avant les élections et, par la suite, si elle est élue, elle obtient un congé sans solde pour la durée de son mandat électoral sans toutefois excéder un (1) an. Si elle n'est pas élue, la salariée reprend son poste dans les huit (8) jours suivant la date des élections.

- 4) Dans les huit (8) jours de la fin de son mandat, la salariée doit informer l'Employeur de son intention de reprendre le travail dans les trente (30) jours.
- 5) La salariée bénéficiant de l'article 27.08 des dispositions nationales 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 L 17.05, ce dernier est réduit pour la période concernée, de l'équivalent de la période sans solde.

### **C) CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE**

**L 17.05** 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 les dates de début et de fin de ce congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

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.

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.

### **E) CONGÉ SANS SOLDE RELATIF À LA PRÉ-RETRAITE**

**L 17.06** 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 (2½) par semaine en conformité avec l'horaire établi par l'Employeur. La salariée 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 service.

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

#### **D) SUSPENSION DU DROIT DE PRATIQUE**

**L 17.07** L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

## ARTICLE 18

### DÉPLACEMENT

**L 18.01** Le mot « déplacement » 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 et ce, après que tous les mécanismes prévus à la convention collective pour combler un poste temporairement dépourvu d'une titulaire ont été épuisés.

**L 18.02** La salariée ne peut être déplacée sauf:

- a) en cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un service 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) pour un motif d'évaluation, de supervision ou d'encadrement professionnel. Pour ces situations, le déplacement est effectué sur une base temporaire et ne peut excéder vingt (20) jours par année. La salariée ainsi déplacée doit connaître son horaire de travail au moins deux (2) semaines à l'avance ainsi que la durée de ce déplacement.

**L 18.03** Dans les cas prévus aux sous-paragraphes précédents du présent article, le déplacement ne peut excéder trois (3) mois. Une salariée à temps complet ne peut être déplacée que pour un poste à temps complet. L'Employeur exerce le déplacement de façon judicieuse et équitable entre les salariées en commençant par la salariée qui a le moins d'ancienneté et qui répond aux exigences normales de la tâche.

Le déplacement peut être effectué sur un autre quart de travail en autant que la salariée ait reçu un préavis. Elle doit connaître son horaire de travail au moins deux (2) semaines à l'avance ainsi que la durée de ce déplacement, à moins d'entente entre les parties.

**L 18.04** L'alinéa précédent 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 18.05** Compte tenu des articles 1.24 à 1.26 des dispositions nationales, les parties déterminent les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un service n'excédant pas quatre (4) mois.

**L 18.06** 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 19**

### **TEMPS SUPPLÉMENTAIRE – DISPONIBILITÉ**

#### **A) TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

- L 19.01** Le recours aux heures supplémentaires ne peut constituer une pratique systématique pour combler les absences.
- L 19.02** Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur offre aux salariées disponibles à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement qui font normalement ce travail.
- L 19.03** Aux fins de la répartition du temps supplémentaire, chaque fois que la salariée refuse de faire du temps supplémentaire, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire offert.
- L 19.04** Il appartient aux salariées d'exprimer leur disponibilité pour le temps supplémentaire à l'intérieur d'une période donnée.
- L 19.05** Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'Employeur l'offre de préférence aux salariées sur place.

#### **B) DISPONIBILITÉ**

- L 19.06** 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.
- L 19.07** La salariée qui est requise de demeurer au travail durant sa période de repas, parce qu'elle est la seule professionnelle sur place, reçoit une rémunération au taux du temps supplémentaire pour cette période.
- L 19.08** La salariée qui est requise de demeurer dans l'établissement en disponibilité durant sa période de repas, reçoit une allocation équivalente au tarif du dîner prévue à l'article 26.05 des dispositions nationales.

## **ARTICLE 20**

### **CONGÉS FÉRIÉS**

#### **Liste des congés fériés**

**L 20.01** Les treize (13) jours de congés fériés reconnus dans l'établissement sont les suivants :

- Fête du Canada;
- 1<sup>er</sup> lundi d'août;
- Fête du travail;
- Action de Grâce;
- Le jour du Souvenir
- Noël;
- Lendemain de Noël;
- Jour de l'An;
- Lendemain du jour de l'An;
- Vendredi Saint;
- Lundi de Pâques;
- Fête des Patriotes;
- Fête Nationale.

**L 20.02** Au plus tard le premier (1<sup>er</sup>) juin de chaque année, l'Employeur remet au Syndicat les dates de prise effective desdits congés.

**L 20.03** Aux fins d'acquisition, le premier (1<sup>er</sup>) Lundi d'août et le jour du Souvenir sont des congés fériés mobiles. Ils peuvent être pris à une date convenue entre l'Employeur et la salariée. À défaut d'une date convenue, les dispositions nationales de l'article 20.02 s'appliquent. Ces deux (2) congés fériés mobiles peuvent être pris de façon anticipée.

**L 20.04** Toutefois, si la salariée voit son lien d'emploi rompu ou s'il y a changement de statut avant la date d'acquisition du congé férié mobile, elle rembourse à l'Employeur le salaire versé pour ce congé férié mobile.

#### **Répartition équitable**

**L 20.05** L'Employeur doit répartir équitablement entre les salariées d'un même service le roulement des congés fériés.

**L 20.06** À Noël ou au 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.

**L 20.07** Les salariées ont droit à un minimum de deux (2) jours de congés à Noël ou au Jour de l'An.

### **Remise de congé férié**

**L 20.08** L'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine. Il accole ce congé au début ou à la fin du cycle de travail de la salariée qui travaille toutes ses journées de poste de façon consécutive.

**L 20.09** Conformément à l'article 20.02 des dispositions nationales, une salariée qui est tenue de travailler le jour du congé férié a droit d'accumuler, un maximum de cinq (5) congés compensatoires. Ce congé est utilisé par la salariée, après entente avec l'Employeur quant à la date de reprise.

**L 20.10** Ces congés compensatoires accumulés doivent être utilisés avant le premier (1) juin de chaque année.

**L 20.11** Sauf si la salariée en avise autrement, les congés compensatoires ainsi accumulés qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire suite au départ de la salariée en congé-maladie ou accident du travail, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'Employeur.

### **Échange de congé férié**

**L 20.12** Après l'affichage de l'horaire de travail, il est loisible à deux (2) salariées du même regroupement de titres d'emploi d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié inscrit à l'horaire. L'autorisation de l'Employeur est toutefois requise pour cet échange. Dans ce cas, les dispositions du temps supplémentaire ne s'appliquent pas si la salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

## **ARTICLE 21**

### **CONGÉ ANNUEL**

#### **Période de congé annuel**

- L 21.01** La période du congé annuel s'étend du premier (1<sup>er</sup>) mai d'une année au trente (30) avril de l'année suivante.
- L 21.02** La période du premier (1<sup>er</sup>) juin au trente (30) septembre est la période normale de congé annuel. L'Employeur ne peut exiger qu'une salariée prenne son congé annuel en dehors de cette période normale.
- L 21.03** À défaut pour l'Employeur de pouvoir octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du premier (1<sup>er</sup>) juin au trente (30) septembre, les parties locales se rencontrent afin de convenir des modalités permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période. À défaut d'entente, la période normale de congé annuel est du quinze (15) mai au quinze (15) octobre à moins que les parties locales conviennent de modalités permettant de la raccourcir. L'Employeur ne peut exiger qu'une salariée prenne son congé annuel en dehors de cette période.

#### **Prise du congé**

- L 21.04** Le congé annuel se prend par semaine complète de calendrier. Si elle le désire, la salariée peut le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine. Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes soit la période normale de congé annuel, soit la période située en dehors de celle-ci.
- L 21.05** Cependant, la salariée peut choisir de prendre un maximum de cinq (5) jours de congé annuel de manière discontinuée. Dans ce cas, une telle journée n'apparaît pas au programme de congé annuel. Cette journée est prise en dehors de la période normale de congé annuel et après entente avec l'Employeur quant à la date.

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

- L 21.06** L'Employeur affiche, le deuxième lundi de mars pour la première (1<sup>ère</sup>) période et au plus tard le premier (1<sup>er</sup>) octobre pour la deuxième (2<sup>ième</sup>) période, un calendrier renfermant les noms des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit. Une copie de ce calendrier est remise à la représentante syndicale.

## **Affichage du calendrier et inscription**

- L 21.06** L'Employeur affiche, le deuxième (2<sup>ième</sup>) lundi de mars pour la première (1<sup>ère</sup>) période et au plus tard le premier (1<sup>er</sup>) octobre pour la deuxième (2<sup>ième</sup>) période, un calendrier renfermant les noms des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit. Une copie de ce calendrier est remise à la représentante syndicale.
- L 21.07** Les salariées inscrivent leur préférence durant les quatorze (14) jours qui suivent l'affichage du calendrier des congés annuels. L'affichage du premier (1<sup>er</sup>) calendrier couvre la période du premier (1<sup>er</sup>) mai au trente (30) septembre inclusivement. L'affichage du second (2<sup>ième</sup>) calendrier couvre la période du premier (1<sup>er</sup>) octobre au trente (30) avril inclusivement. 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 d'inscription.
- L 21.08** Dans le cas d'une salariée qui désire prendre un congé annuel durant le mois d'octobre et novembre, elle doit en faire la demande par écrit à l'Employeur au plus tard le quinze (15) septembre de chaque année.
- L 21.09** L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement travaillant dans un même service.

## **Affichage du programme de congé annuel**

- L 21.10** L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le premier (1<sup>er</sup>) mai pour la première période et au plus tard le premier (1<sup>er</sup>) novembre pour la deuxième période. Ce programme demeure affiché pour la durée de chacune des périodes.
- L 21.11** La salariée prend son congé annuel aux dates prévues au programme. Le programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux articles L 21.13 et L 21.14.
- L 21.12** La salariée qui identifie un choix de congé annuel pour le mois de mai se voit autoriser son congé annuel au plus tard le premier (1<sup>er</sup>) avril.

Dans le cas de la salariée qui a demandé un congé annuel en vertu de l'article L 21.08, elle se voit autoriser son congé annuel au plus tard le premier (1<sup>er</sup>) octobre.

## **Échange ou report de congé annuel**

**L 21.13** De consentement mutuel, deux (2) salariées d'un même service peuvent échanger leur date de congé annuel, après autorisation de l'Employeur.

**L 21.14** Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident de travail, 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 l'Employeur avant la date fixée de la période de son congé annuel.

**L 21.15** 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.

## **Congé annuel pour conjoints**

**L 21.16** 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.

## **Remise de la rémunération**

**L 21.17** La rémunération du congé annuel est versée par dépôt direct au compte de l'institution financière de la salariée et ce, à la même fréquence de paie qu'usuellement, soit au deux (2) semaines. Une avance de paie de congé annuel est toutefois versée à la salariée qui en fait la demande par écrit lors de l'inscription de son choix de congé annuel prévu aux articles L 21.06 et L 21.07. Le versement de l'avance de paie de congé annuel a lieu en même temps que l'avant dernière paie qui précède son départ en congé annuel et ce, sur un relevé distinct.

## MODALITÉS DIVERSES

Les dispositions de la présente entente, appelée « dispositions locales de la convention collective » s'appliquent à toutes les salariées de l'unité de négociation.

Cette convention collective portant sur des matières négociées et agréées à l'échelle locale entre en vigueur au plus tard quarante-cinq (45) jours après la date de signature des parties.

À compter de la date d'entrée en vigueur de la convention collective locale, les stipulations qui ont été négociées et agréées à l'échelle nationale mais portant sur une matière négociée et agréée à l'échelle locale ainsi que les arrangements locaux cessent de s'appliquer.

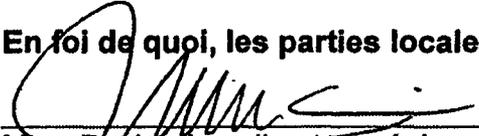
Aucune entente ou règlement signé antérieurement à la convention collective locale et portant sur des conditions de travail de juridiction locale ne demeure valide à la suite de la signature de la présente. Toutefois, les parties peuvent convenir par écrit de renouveler une entente ou un règlement signé antérieurement à la présente.

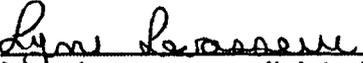
À chaque fois que dans les dispositions locales de la convention collective, les parties font référence à un renvoi aux dispositions nationales de la convention collective, ce renvoi est, de façon automatique, fait aux dispositions correspondantes lors d'un renouvellement des dispositions nationales.

Les dispositions de la présente entente s'appliquent donc en concordance et en complément dispositions négociées et agréées à l'échelle nationale, signées le 6 avril 2006.

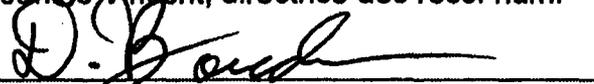
Sous réserve des dispositions légales, les parties conviennent d'un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours pour modifier ou abroger une disposition locale. Si aucun accord ne survient au terme de ce délai, la ou les disposition(s) locale(s) prévue(s) à la présente continue(ent) de s'appliquer et ce, sans limiter les recours prévus aux dispositions légales.

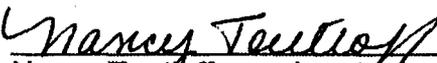
**En foi de quoi, les parties locales ont signé à Gatineau ce 29 octobre 2007.**

  
Marc Desjardins, directeur régional

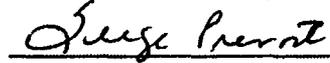
  
Lyne Levasseur, adjointe à l'administration

  
Janine Vincent, directrice des ress. hum.

  
Daniel Boudreau, conseiller en gestion des ress. hum.

  
Nancy Toutoff, représentante syndicale

  
Vicky Larocque, représentante syndicale

  
Serge Prévost, conseiller syndical

## **ANNEXE 1**

### **PROJET PILOTE POUR L'OCTROI DES CONGÉS DU TEMPS DES FÊTES**

Afin de favoriser la prise de congés fériés lors de la période de Noël et du Jour de l'An, les parties conviennent de mettre sur pied un projet pilote suite à la signature des dispositions locales.

L'Employeur et le Syndicat favorisent par les moyens qu'ils jugent nécessaires à la diffusion des balises qui permettront la réussite du projet.

L'Employeur recueille la préférence des salariées pour l'octroi du congé de Noël ou du Jour de l'An ainsi que le nombre de congés que la salariée désire obtenir.

Il est convenu que les salariées peuvent avoir au total au congé de Noël ou du Jour de l'An un maximum de six (6) jours de congés consécutifs (fériés, compensatoires et/ou hebdomadaires). Les salariées qui s'engagent à travailler un maximum de journées consécutives ont, à leur demande, un nombre équivalent de jours de congé consécutifs.

A chaque année, pour l'octroi des jours de congés consécutifs, l'Employeur et le Syndicat conviennent d'une date entre Noël et le jour de l'An qui détermine les périodes de Noël et du Jour de l'An au cours desquelles les congés des salariées ne peuvent se chevaucher.

Pendant la durée d'application du projet pilote, aucun congé annuel n'est permis entre le vingt (20) décembre et le six (6) janvier.

Les parties conviennent de la mise en place du projet pour une période minimale de deux (2) ans.

Les parties conviennent également d'évaluer le projet après chaque période de congés de Noël et du Jour de l'An.

Les salariées qui ne désirent pas se prévaloir des dispositions du projet pilote auront droit aux dispositions prévues à l'article L 20.02 pour l'octroi des congés fériés.

## **ANNEXE 2**

### **LETTRE D'ENTENTE**

Lorsque l'Employeur décide d'afficher un poste d'infirmière clinicienne assistante du supérieur immédiat ou d'infirmière clinicienne assistante-infirmière-chef et qu'aucune salariée candidate ne rencontre l'exigence académique (diplôme) du poste, l'Employeur discute avec le Syndicat de l'opportunité de modifier pour un poste d'assistante du supérieur immédiat ou d'assistante-infirmière-chef.