

Centre de santé et de services sociaux
du Haut-Saint-Laurent

Haut-Saint-Laurent Health
and Social Services Centre



Dispositions locales

entre

CSSS du Haut-Saint-Laurent

et

**Les professionnel(le)s en soins de santé
unis (FIQ)**

3 février 2008

TABLE DE MATIÈRES

ARTICLE 1	NOTIONS DE POSTES ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS	2
ARTICLE 2	RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES.....	4
ARTICLE 3	DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION.....	5
ARTICLE 4	PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLES	6
ARTICLE 5	DÉPLACEMENT	7
ARTICLE 6	AFFICHAGE D'AVIS	9
ARTICLE 7	MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES.....	10
ARTICLE 8	VESTIAIRE, SALLE D'HABILLAGE ET RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORMES	12
ARTICLE 9	ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT.....	13
ARTICLE 10	CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS.....	15
ARTICLE 11	ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS AVEC LES USAGERS	16
ARTICLE 12	PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS	17
ARTICLE 13	RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES.....	18
ARTICLE 14	PROCÉDURE DE SUPPLANTATION.....	22
ARTICLE 15	POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE ET RÈGLES APPLICABLES AUX SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES.....	25
ARTICLE 16	AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL	32
ARTICLE 17	OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE	37
ARTICLE 18	DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES.....	45
ARTICLE 19	MODALITÉS RELATIVES AU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ.....	48
ARTICLE 20	CONGÉS FÉRIÉS.....	50
ARTICLE 21	CONGÉ ANNUEL	52
ARTICLE 22	MANDAT ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX	55
ARTICLE 23	DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE	56
ANNEXE 1 :	MÉCANISME D'IMPLANTATION ET D'ÉVALUATION DE LA MESURE DE TITULARISATION.....	57

1.01 Poste simple

Ensemble des 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.

1.02 Poste composé

Ensemble de fonctions exercées, sur une base permanente, par une salariée, à l'intérieur de plusieurs centres d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emplois prévus aux dispositions nationales.

L'Employeur peut créer des postes composés comportant un volet d'équipe volante après consultation du Syndicat. Dans un tel cas, le poste peut comporter plus d'un quart de travail, soit jour/soir ou jour/nuit.

1.03 Poste d'équipe volante

L'Employeur peut créer des postes d'équipe volante aux fins de combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tel que définis au paragraphe 15.01, de satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités, d'exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties.

Un poste à temps partiel d'équipe volante peut comporter plus d'un quart de travail, soit jour/soir ou jour/nuit.

1.04 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 des présentes dispositions locales, les regroupements sont les suivants :

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

1.05 Centre d'activités

Un centre d'activités constitue un ensemble d'activités spécifiques organisées en fonction des besoins de santé et des soins requis par les bénéficiaires. Le centre d'activités s'entend au sens de la structure organisationnelle de l'établissement et en fonction de l'organisation du travail aux fins d'application de la convention collective. Le centre d'activités ne s'entend pas nécessairement au sens du guide budgétaire publié par le Ministère de la santé et des services sociaux.

L'équipe volante ne constitue pas un centre d'activités.

Dans les trente (30) jours de la mise en application des dispositions locales, l'Employeur communique au Syndicat la liste des centres d'activités de l'établissement. Par la suite, l'Employeur informe le Syndicat de toute modification qu'il apporte à la liste des centres d'activités.

ARTICLE 2 RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

2.01 Les présentes dispositions locales ont pour objet d'établir des relations ordonnées entre les parties, de déterminer les conditions de travail locales des salariées visées par l'unité de négociation et de favoriser le règlement des problèmes de relations de travail.

2.02 Les présentes dispositions locales veulent également favoriser la collaboration nécessaire entre les parties pour assurer la qualité des services fournis par l'établissement.

Les parties conviennent que la continuité des soins et des services à la clientèle sont prioritaires. L'Employeur s'efforce, dans la mesure du possible, de ne pas diviser ou morceler entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi d'un centre d'activités, les tâches qu'il leur confie.

2.03 L'Employeur traite ses salariées avec justice et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat, et ce dans un respect mutuel.

ARTICLE 3 DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

- 3.01** Toute nouvelle salariée est soumise à une période de probation dont les modalités, normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi, lui sont communiquées lors de son embauche.
- 3.02** Pour les salariées embauchées dans un titre d'emploi qui ne requiert pas de diplôme universitaire, la période de probation est de quarante-cinq (45) jours. Si au terme de cette période, la salariée n'a pas accompli trente (30) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli trente (30) jours de travail.
- 3.03** Toute nouvelle salariée dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire et qui a exercé sa profession dans son titre d'emploi depuis un (1) an est soumise à une période de probation de soixante-cinq (65) jours de travail, à l'exception du programme en santé mentale (jeunesse et adulte) pour lequel la période de probation est de cent-vingt (120) jours de travail.
- 3.04** Toute nouvelle salariée dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire et qui n'a pas exercé sa profession pendant un (1) an est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail.
- 3.05** Nonobstant les dispositions des paragraphes précédents, le prolongement de la période de probation peut faire l'objet d'une entente particulière entre l'Employeur et le Syndicat.
- 3.06** Lorsqu'un programme d'accueil et d'orientation existe et que la salariée y est assujettie, la durée de sa période de probation est prolongée d'autant.
- 3.07** Si l'Employeur reprend à son service une salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un an depuis son départ.

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 le document.

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 5 DÉPLACEMENT

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

La salariée ne peut être déplacée sauf:

- a) en cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un centre d'activités lorsque l'utilisation des autres moyens s'avère inopportune et/ou que personne de l'équipe de remplacement ou de la liste de disponibilité n'est habilité à assumer cliniquement le remplacement;
- b) lors de situations exceptionnelles, fortuites ou de force majeure selon la gravité ou l'urgence;
- c) dans toute autre situation dont les parties conviennent, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat, ainsi que dans le cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une (1) ou de plusieurs salariée(s);
- d) lors de la période du 24 juin au 15 août, dans le cas de la salariée œuvrant en milieu scolaire dont les fonctions sont reliées à la présence des étudiants, lorsqu'elle n'est pas en congé sans solde ou en congé annuel. L'Employeur et le Syndicat peuvent convenir de modalités particulières pour l'application du présent sous paragraphe;
- e) lorsque l'équipe en place est supérieure aux besoins du centre d'activités et qu'un autre centre d'activités nécessite un surplus ou un soutien en autant que la salariée réponde aux exigences normales de la tâche et qu'aucune salariée de l'équipe volante ne soit en surplus dans un autre centre d'activités. La salariée ainsi déplacée est celle ayant le moins d'ancienneté. Toutefois, si une salariée de l'équipe volante détient une affectation dans le centre d'activités concerné, l'employeur doit réaffecter cette dernière plutôt que de déplacer une salariée du centre d'activités.

S'il est prévisible que le déplacement puisse excéder une semaine, l'Employeur doit prendre les moyens nécessaires pour orienter une salariée de l'équipe volante qui n'est pas assignée dans une affectation afin de mettre fin au déplacement le plus rapidement possible.

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

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

- 5.02** Les parties établissent au niveau local les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois. Cette fermeture temporaire peut résulter d'une pénurie importante d'effectifs, telle la période de congé annuel, de travaux de réfection et autres circonstances exceptionnelles.

ARTICLE 6 AFFICHAGE D'AVIS

6.01 L'Employeur met à la disposition du Syndicat cinq (5) tableaux d'affichage fermés servant exclusivement à des fins syndicales; une clé est remise au représentant du Syndicat.

6.02 Ces tableaux seront situés aux endroits suivants :

- Hôpital Barrie Memorial
- CLSC Huntingdon
- Centre d'hébergement du comté de Huntingdon
- Centre d'hébergement d'Ormstown
- Au point de service St-Chrysostome, il y aura un seul tableau, qui sera partagé par tous les Syndicats.

6.03 Dans ce(s) tableau(x), 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.

Aucun des documents, autre qu'un avis de convocation d'assemblée, ne peut être affiché sans qu'une copie ne soit remise à la personne en charge du personnel ou à son représentant.

6.04 À la demande d'une représentante du Syndicat, copie des documents affichés dans l'établissement lui est transmise si ces documents proviennent de la direction générale, de la direction des soins infirmiers ou de la direction du personnel. Ces documents doivent concerner les conditions de travail des salariées ou être relatifs à l'application de la convention collective.

7.01 Relevé de paie

Sur le relevé de paie, l'Employeur transmet les renseignements suivants :

- 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, suppléments, indemnités et allocations 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 de maladie accumulés.

L'Employeur doit présenter, sur des relevés distincts, les montants versés à titre de rétroactivité et de congés de maladie non utilisés au moment de leur paiement.

7.02 Périodes de paie

Le versement de la paie se fait par dépôt bancaire. Les salaires sont payés aux deux (2) semaines. Toute modification dans le versement de la paie doit faire l'objet d'une entente entre les parties. 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 prévu au paragraphe 20.01, la paie est remise la veille du congé férié, à moins d'impossibilité.

7.03 Rémunération du congé annuel

La rémunération du congé annuel est remise selon la fréquence de la paie. Toutefois, à la demande de la salariée faite au moins trente (30) jours à l'avance, la rémunération du congé annuel est remise à la salariée, pour toute la période ou partie de période de congé annuel selon le cas, en même temps que l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

7.04 Erreur

Advenant une erreur sur la paie de dix dollars (10,00 \$) et plus imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur, dans les trois (3) jours ouvrables suivant le versement de la 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 l'Employeur, il est convenu que la récupération d'une telle somme sera effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de quarante dollars (40 \$) par semaine pour une salariée à temps complet et d'un maximum de vingt dollars (20 \$) pour une salariée à temps partiel.

Il est entendu que l'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des six (6) mois précédant la signification de l'erreur à la salariée.

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

7.05 Montants dus au départ

L'Employeur remet ou expédie à la salariée, à la période de paie suivant son départ, tous les documents pertinents.

ARTICLE 8 VESTIAIRE, SALLE D'HABILLAGE ET RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORMES

8.01 Casiers et salle d'habillage

L'Employeur fournit aux salariées des casiers fermant à clef ou un endroit convenable et sécuritaire pour le dépôt de leurs vêtements. Si nécessaire, l'Employeur fournit également une salle d'habillage convenable aux salariées.

8.02 Uniformes

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

Ces uniformes sont blanchis et repassés aux frais de l'Employeur.

ARTICLE 9 ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

9.01 Lorsqu'une salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, elle est considérée comme étant au travail durant tout le temps employé à son déplacement.

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

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

Lorsqu'une salariée débute ou termine sa journée de travail à un lieu de travail autre que son port d'attache, elle n'est indemnisée que pour le temps et le kilométrage qui excèdent ce qui est normalement nécessaire pour parcourir la distance entre son port d'attache et son domicile.

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

9.02 Calcul des indemnités pour le kilométrage

Le calcul des indemnités à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la salariée est affectée.

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

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.

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

9.04 Stationnement

Advenant que le stationnement à proximité d'une installation de l'établissement devienne payant, l'Employeur et le Syndicat se rencontreront pour discuter de la possibilité de prévoir un tarif préférentiel pour les salariées.

9.05 Repas

Au cours de ses déplacements, la salariée a droit aux allocations de repas prévues à l'article 26 des dispositions nationales en autant qu'elle ne peut se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à une installation de l'établissement dans un délai raisonnable.

9.06 Remboursement des déboursés

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

ARTICLE 10 CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

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

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 collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.

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.

L'établissement rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation de pièces justificatives, et ce, selon les modalités prévues à l'article 9 des dispositions locales et à l'article 26 des dispositions nationales (Allocations de déplacement).

ARTICLE 11 ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS AVEC LES USAGERS

11.01 Les conditions particulières applicables à la salariée appelée à accompagner des bénéficiaires lors d'une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures font l'objet d'une entente entre l'Employeur et le Syndicat avant la réalisation de l'activité.

ARTICLE 12 PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

- 12.01** Lorsque la salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation.
- 12.02** La salariée doit présenter sa réclamation à l'Employeur au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'évènement, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de la faire pendant cette période.

ARTICLE 13 RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

13.01 Sur demande, l'Employeur informe le Syndicat des postes vacants, des postes nouvellement créés et des postes vacants abolis.

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

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévus aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales, 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 (9e) 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.

Malgré les dispositions qui précèdent, l'Employeur peut accorder, sans affichage, un poste à temps partiel d'équipe volante comportant huit (8) quarts de travail par période de vingt-huit (28) jours à une salariée nouvellement embauchée.

13.03 Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:

1. le titre d'emploi et le libellé apparaissant à l'annexe 1 des dispositions nationales;
2. l'échelle de salaire (minimum-maximum);
3. le ou les centres d'activités; dans le cas d'un poste d'équipe volante, la mention « équipe volante » apparaît au lieu du centre d'activités;
4. la période d'affichage;
5. le quart de travail, ou, dans le cas d'un poste d'équipe volante, le ou les quarts de travail;
6. le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);

7. pour un poste à temps partiel, le nombre de quarts de travail par période de quatorze (14) jours ou, dans le cas d'un poste d'équipe volante ou d'un poste composé comportant un volet équipe volante, le nombre de quarts de travail par période de vingt-huit (28) jours;
8. dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés à 3. Si le poste comporte un volet d'équipe volante, la répartition habituelle du nombre de jours pour la partie du poste stable et du nombre de jours prévus pour l'équipe volante;
9. le port d'attache;
10. le territoire géographique, le cas échéant;
11. les exigences y incluant, le cas échéant, l'exigence d'un véhicule automobile.

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

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

Toutefois, une salariée ne peut obtenir plus de trois (3) mutations au cours d'une même période de douze (12) mois.

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

13.05 Dès la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise au Syndicat.

13.06 Un registre des postes est établi dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une salariée absente, qui souhaite obtenir un changement de poste, de s'inscrire en tant que salariée intéressée advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

Pour être inscrite au registre des postes, la salariée doit compléter le formulaire établi par l'Employeur à cet effet et le remettre au bureau des ressources humaines. L'inscription de la salariée peut se faire à l'égard de plusieurs postes.

Une copie du formulaire complété est remise à la salariée ainsi qu'au Syndicat. Sur demande, le Syndicat peut consulter le registre des postes.

13.07 L'inscription au registre de postes est considérée comme une candidature au poste affiché pour lequel la salariée s'est inscrite. Toutefois, une telle candidature est considérée uniquement dans le cas où la salariée est absente du travail pendant toute la durée de la période d'affichage.

13.08 Lorsque le poste comporte un titre d'emploi ne requérant pas un diplôme universitaire, il est accordé à 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.

13.09 Lorsque le poste comporte un titre d'emploi requérant un diplôme universitaire, il est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui répondent aux exigences pertinentes. Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'employeur.

13.10 Dans tous les cas, les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

13.11 L'application des paragraphes 13.08 et 13.09 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 des dispositions nationales.

13.12 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. Dans ces cas, l'entrée en fonction se fait au retour de la salariée.

13.13 La salariée à qui le poste est attribué en vertu du paragraphe 13.08 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours de travail.

13.14 La salariée à qui le poste est attribué en vertu du paragraphe 13.09 a droit à une période d'essai d'une durée maximum de trois (3) mois.

13.15 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 visée par l'annexe 12 des dispositions nationales 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 affectées 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.

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

À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

13.17 Une salariée, qui a obtenu un poste permanent à l'extérieur de l'unité de négociation, bénéficie d'une période de soixante (60) jours de travail pour réintégrer son ancien poste visé par le certificat d'accréditation, sans préjudice à ses droits acquis.

13.18 La salariée assignée temporairement au remplacement d'un poste de cadre est remplacée dans ses fonctions de salariée à moins que l'Employeur communique par écrit au Syndicat des motifs raisonnables pour ne pas y procéder et ce, sans qu'il soit nécessaire que le Syndicat en fasse la demande.

ARTICLE 14 PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

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

1. Dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail 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 de titres d'emploi à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, dans le même statut, le même quart ou un autre quart de travail, la salariée ayant le moins d'ancienneté.

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

4. À défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée non visée par l'annexe 12 des dispositions nationales, peut obtenir un poste demeuré vacant suite à un affichage en application de l'article 13 ou un poste d'équipe volante comportant huit (8) quarts de travail par période de vingt-huit (28) jours que l'employeur est en mesure de lui offrir. À défaut, la salariée est réputée avoir démissionné.

La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales 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.

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

Lorsqu'une salariée à temps partiel supprime une autre salariée à temps partiel, en plus des règles prévues à chacune des étapes, elle supprime 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.

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.

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.

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 supprime 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- Aménagement des heures et de la semaine de travail.

14.04 La salariée visée par l'application du paragraphe 14.01 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.

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

14.06 La salariée, bénéficiant d'un congé prévu aux paragraphes 6.15, 18.03, 22.05, 22.19, 22.19A, 22.27 et 22.29B des dispositions nationales ou à l'article 17 des dispositions locales, qui devient visée par la procédure de supplantation durant ce congé, doit effectuer son choix de supplantation sans attendre son retour au travail, sauf en cas de maladie ou de lésion professionnelle ou d'impossibilité d'être rejointe.

ARTICLE 15 POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE ET RÈGLES APPLICABLES AUX SALARIÉES LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

15.01 Un poste est temporairement dépourvu de titulaire lorsque la titulaire est absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

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

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

Lorsque l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle ou interrompue un poste temporairement dépourvu de titulaire, il communique les raisons de sa décision au Syndicat, sur demande.

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

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

Aux fins d'application du présent paragraphe, 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 période, comme salariées à temps complet.

15.02 Utilisation des salariées de l'équipe volante

Les salariées de l'équipe volante ont une garantie de travail correspondant au nombre de jours prévu à leur poste. Par conséquent, l'Employeur peut faire appel à cette ressource avant de faire appel à la liste de disponibilité.

Dans le cas d'une salariée à temps partiel, cette priorité ne s'exerce toutefois que pour le nombre de jours de son poste d'équipe volante. Toutefois, la salariée à temps partiel de l'équipe volante qui est également inscrite sur la liste de disponibilité peut obtenir une affectation indivisible de plus de vingt-huit (28) jours comportant un nombre de jours supérieur à celui de son poste si elle est celle ayant le plus d'ancienneté parmi celles qui ont la disponibilité requise pour obtenir une telle affectation.

Lorsqu'une salariée de l'équipe volante s'absente, son poste d'équipe volante n'est pas considéré comme étant dépourvu de sa titulaire. Si la salariée détient une affectation temporaire en remplacement d'un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, les règles qui s'appliquent pour combler cette affectation sont celles prévues pour le poste temporairement dépourvu à l'origine, en fonction de la durée prévisible de l'absence de la salariée de l'équipe volante. Si l'affectation se poursuit à son retour, la salariée de l'équipe volante la reprend à moins que l'Employeur soit en mesure de lui en offrir une équivalente.

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

15.03 Utilisation de la liste disponibilité

La liste de disponibilité, par regroupement de titres d'emploi, est utilisée pour suppléer à l'équipe de remplacement, puis à l'équipe volante, et plus particulièrement pour 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 convenue entre les parties.

15.04 Salariées inscrites sur la liste de disponibilité

La liste de disponibilité est constituée des salariées suivantes :

- a) toute salariée titulaire d'un poste à temps partiel qui exprime une disponibilité additionnelle au nombre de jours de son poste;
- b) toute salariée non titulaire de poste, autre que celle visée au paragraphe 15.05 des dispositions nationales, qui exprime une disponibilité à l'employeur.

15.05 Expression de la disponibilité

Pour être inscrite sur 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.

La salariée non titulaire de poste doit assurer une disponibilité minimale de quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

La disponibilité s'exprime par période de trois (3) mois en fonction d'un calendrier établi par l'Employeur.

15.06 Modification de la disponibilité

À l'intérieur de chaque période de trois (3) mois, la salariée peut modifier, par écrit et sur préavis de quatorze (14) jours, la disponibilité exprimée à l'Employeur, sans toutefois remettre en question les journées de travail déjà attribuées à la salariée ou aux autres salariées au moment où l'Employeur reçoit le préavis. De plus, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'Employeur à cet effet, la salariée déjà inscrite doit exprimer à nouveau sa disponibilité.

Malgré l'alinéa précédent, il est toujours possible pour une salariée d'augmenter, par écrit et sur préavis de sept (7) jours, sa disponibilité au cours d'une même période de trois (3) mois, sans toutefois remettre en question les journées de travail déjà attribuées à la salariée ou aux autres salariées au moment où l'Employeur reçoit le préavis.

15.07 Expression de la disponibilité pour la période normale des congés annuels

Au plus tard le 15 février, la salariée doit exprimer par écrit sa disponibilité pour la période normale des congés annuels. La salariée peut modifier sa disponibilité, par écrit et sur préavis de quatorze (14) ou de sept (7) jours selon le cas applicable, uniquement après que l'Employeur ait confectionné l'horaire de travail pour la période des congés annuels, lequel est produit vers le début du mois de mai. Dans un tel cas, la modification ne peut pas avoir pour effet de remettre en question les journées de travail déjà attribuées à la salariée ou autres salariées au moment où l'Employeur reçoit le préavis.

Pour le remplacement des salariées dont le congé annuel débute au cours de la période normale de congé annuel, les salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des affectations consécutives dans le même centre d'activités, celles-ci sont considérées comme une seule affectation aux fins d'application du paragraphe 15.10.

15.08 Inscription sur la liste ou modification de la disponibilité

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

15.09 Radiation de la liste de disponibilité

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.

15.10 Modalités de rappel des salariées de la liste de disponibilité

En vertu de cette liste et selon les disponibilités exprimées, l'Employeur s'engage à répartir les affectations selon l'ancienneté des salariées inscrites sur la liste de disponibilité. Pour être assignées, les salariées doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

Une salariée ne peut se voir refuser une affectation de plus de vingt-huit (28) jours du seul fait de l'application du 1^{er} alinéa de l'annexe 1 ou de l'intervalle minimum prévu au paragraphe 19.02 des dispositions nationales. Les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales relatives au temps supplémentaire ne s'appliquent pas dans ces cas.

Une salariée peut être assignée à l'avance. L'affectation ainsi obtenue 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.

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

A) Affectation de vingt-huit (28) jours ou moins ou à durée indéterminée

L'affectation est divisible et est accordée, par ordre d'ancienneté et selon la disponibilité exprimée, dans l'ordre suivant :

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

Si la disponibilité exprimée par la salariée possédant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'affectation à effectuer, la partie de l'affectation non comblée par cette salariée est accordée, selon les modalités ci-haut décrites, jusqu'à ce que l'affectation offerte soit entièrement comblée.

Toutefois, lorsque la durée indéterminée d'une affectation devient prévisible pour une durée supérieure à vingt-huit (28) jours, le présent alinéa cesse de s'appliquer à la suite d'un avis de sept (7) jours aux salariées concernées et l'affectation doit alors être accordée conformément au sous-paragraphe B).

B) Affectation de plus de vingt-huit (28) jours

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

- a) aux salariées titulaires d'un poste à temps partiel du centre d'activités concerné inscrites sur la liste de disponibilité. Si cette affectation est incompatible avec le poste qu'elle détient, la salariée peut quitter temporairement son poste pour obtenir l'affectation.

Il est entendu qu'une telle affectation 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.

b) aux autres salariées inscrites sur la liste de disponibilité. Toute salariée déjà assignée pour une durée de vingt-huit (28) jours et moins est réputée disponible pour les affectations prévues au présent sous-paragraphe.

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

Lorsqu'il n'est pas possible d'accorder la totalité d'une affectation de plus de vingt-huit (28) jours à une seule salariée, l'Employeur peut fractionner cette affectation entre plusieurs salariées. Dans un tel cas, les jours de l'affectation sont accordés selon l'ordre prévu au présent sous-paragraphe, sous réserve du paragraphe 15.02.

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 stable sur le quart de nuit, par rapport aux salariées inscrites sur la liste de disponibilité, pour combler un poste temporairement dépourvu de titulaire sur les quarts de jour ou de soir à l'intérieur de son centre d'activités, pourvu que la salariée puisse être remplacée dans son poste de nuit et que son remplacement ne provoque pas le roulement des quarts de travail ou son augmentation.

15.11 Abandon d'une affectation

Une salariée détenant une affectation d'une journée par semaine, en remplacement d'une salariée bénéficiant d'une retraite progressive en vertu de l'article 24 des dispositions nationales, peut quitter cette affectation pour en obtenir une autre comportant un nombre supérieur de jours de travail et qui est incompatible avec l'affectation qu'elle détient.

La salariée n'est pas tenue de poursuivre une affectation en remplacement d'une salariée bénéficiant d'un congé sans solde ou partiel sans solde en vertu du paragraphe 22.27 des dispositions nationales ou d'une période de réadaptation en vertu de l'article 23 des dispositions nationales lorsque le nombre de jours de l'affectation est modifié à la baisse et ce, uniquement lors de la première modification à la baisse.

Malgré ce qui précède, la salariée titulaire d'un poste à temps partiel qui a quitté son poste pour obtenir une affectation doit retourner à son poste lorsque le nombre de jours de l'affectation devient égal ou inférieur au nombre de jours de son poste, à moins d'entente contraire entre l'Employeur et le Syndicat.

15.12 Modification à la hausse d'une affectation

Lorsque le nombre de jours d'une affectation est modifié à la hausse dans le cadre de l'application du paragraphe 22.27 ou des articles 23 ou 24 des dispositions nationales, la salariée qui occupe déjà l'affectation bénéficie de cette augmentation dans la mesure où sa disponibilité le permet. Si tel n'est pas le cas, la salariée peut modifier sans délai sa disponibilité afin de conserver l'affectation. À défaut, l'affectation modifiée est accordée selon les dispositions prévues au présent article.

15.13 Avis d'affectation

Pour les affectations de plus de vingt-huit (28) jours, l'Employeur avise par écrit la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 15.01 des particularités suivantes:

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

Pour les affectations de moins de vingt-huit (28) 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 deux (2) semaines.

15.14 Préavis de fin d'affectation

La salariée qui occupe successivement un (1) ou des poste(s) temporairement dépourvus de titulaire(s) ou qui comble un (1) ou des surcroît(s) temporaire(s) de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties, pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit, si possible, 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 à l'article 14.

ARTICLE 16 AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

16.01 Semaine régulière

La semaine régulière de la salariée est, en fonction du nombre d'heures hebdomadaires prévu à son titre d'emploi, répartie sur cinq (5) jours. Un jour de travail est de sept (7) heures ou de sept heures et quart (7 $\frac{1}{4}$).

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 zéro (0) heure, le dimanche, à vingt-quatre (24) heures, le samedi.

16.03 Période de repas

La salariée dispose de trois quarts (3/4) d'heure ou d'une (1) heure pour prendre son repas quotidien en fonction du nombre d'heures hebdomadaires prévu à son poste ou du nombre d'heures applicables en vertu de l'annexe 1 des dispositions nationales. La salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

Toutefois, lorsqu'une salariée est tenue de demeurer à l'établissement pendant sa période de repas à la demande de l'Employeur pour des raisons liées à la sécurité des bénéficiaires ou à la continuité des soins, l'Employeur lui fournit un repas gratuit.

La salariée travaillant sur le quart de nuit bénéficie d'un repas gratuit même lorsque l'Employeur ne requiert pas sa présence à l'établissement pendant sa période de repas.

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, sauf après entente contraire avec le supérieur immédiat.

Toutefois, les salariées travaillant sur les quarts de soir ou de nuit peuvent accoler leurs périodes de repos à leur période de repas.

16.05 Repos hebdomadaire

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

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

16.06 Échange d’horaire de travail

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 leur horaire 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 des dispositions nationales (Temps supplémentaire) ne s’appliquent pas dans ce cas.

16.07 Nombre de 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. Cependant, par entente écrite, la période continue peut être déplacée sur accord de l’Employeur et du Syndicat.

16.08 Répartition des fins de semaine

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

16.09 Affichage des horaires

Les horaires de travail comprenant les jours de congé et les quarts de travail (jour, soir, nuit) sont établis par l’Employeur en fonction des besoins du centre d’activités et en tenant compte si possible des préférences exprimées par les salariées. Ils sont affichés aux endroits habituels au moins sept (7) jours à l’avance et couvrent une période d’au moins quatre (4) semaines. Les horaires sont conservés aux fins de référence au moins six (6) mois.

16.10 Modification des horaires

L'Employeur ne peut modifier l'horaire sans un préavis de sept (7) jours, à moins du consentement de la ou des salariées impliquées. Toutefois, l'horaire de travail des salariées à temps partiel de l'équipe volante peut être modifié sur préavis d'au moins soixante-douze (72) heures. Le délai peut cependant être réduit à quarante-huit (48) heures lorsque cela s'avère nécessaire pour éviter une rupture de service.

16.11 Aménagement du temps de travail

L'Employeur accepte de reconduire la politique d'aménagement du temps de travail instaurée en septembre 2003, étant précisé qu'il pourra y apporter les modifications qu'il estime appropriées ou y mettre fin, le cas échéant. Dans ces cas, l'Employeur s'engage à aviser le Syndicat au moins trente (30) jours à l'avance et de rencontrer le Syndicat à la demande de ce dernier afin de discuter, le cas échéant, de solutions alternatives.

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

16.12 Roulement des quarts de travail

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

16.13 Quart stable

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

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

16.14 Affichage du quart stable

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

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

16.15 La salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 13 ou qu'elle se prévaut des dispositions relatives à la procédure de supplantation.

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

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

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

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

16.20 Heures brisées

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

16.21 Contrôle du temps

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

ARTICLE 17 OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉS SANS SOLDE

A) Congé sans solde ou partiel sans solde pour enseigner

17.01 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 douze (12) 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 sans solde, après entente avec l'Employeur, ce congé est renouvelable pour une seconde année.

17.02 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 la rémunération correspondant aux jours de congé annuel 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 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 la commission scolaire, au CÉGEP ou à l'université pour un autre Employeur.

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

À défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée non visée par l'annexe 12 des dispositions nationales peut obtenir un poste demeuré vacant suite à un affichage en application de l'article 13 ou un poste d'équipe volante comportant huit (8) quarts de travail par période de vingt-huit (28) jours que l'employeur est en mesure de lui offrir. À défaut, la salariée est réputée avoir démissionné.

La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales 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.

B) Congé sans solde ou partiel sans solde pour études

17.03 Conditions d'obtention

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

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

17.04 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 la rémunération 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 les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée non visée par l'annexe 12 des dispositions nationales peut obtenir un poste demeuré vacant suite à un affichage en application de l'article 13 ou un poste d'équipe volante comportant huit (8) quarts de travail par période de vingt-huit (28) jours que l'employeur est en mesure de lui offrir. À défaut, la salariée est réputée avoir démissionné.

La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales 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.

17.05 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.

C) Autres congés sans solde

17.06 Congé sans solde pour 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.

17.07 Congé sans solde pour fonction civique (Congé post-électoral)

Si la salariée est élue audit poste, elle a droit à un congé sans solde ou partiel sans solde en fonction du besoin du mandat.

Pendant une durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues 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 la rémunération correspondant aux jours de congé annuel 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 année de son mandat, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

Si le poste de la salariée est aboli durant la première année de son congé sans solde, elle peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 14.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied. À défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée non visée par l'annexe 12 des dispositions nationales peut obtenir un poste demeuré vacant suite à un affichage en application de l'article 13 ou un poste d'équipe volante comportant huit (8) quarts de travail par période de vingt-huit (28) jours que l'employeur est en mesure de lui offrir. À défaut d'accepter un tel poste, la salariée est réputée avoir démissionné.

La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales 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.

Lorsque le congé sans solde excède un (1) an, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de la présente convention ou, si elle n'est pas visée par l'annexe 12 des dispositions nationales, un poste d'équipe volante comportant huit (8) quarts de travail par période de vingt-huit (28) jours que l'employeur est en mesure de lui offrir.

17.08 Congé sans solde

1. Conditions d'obtention

Après un (1) an de service, la salariée a droit, une (1) fois l'an, après entente avec l'Employeur, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois, à la condition qu'elle en fasse la demande quatre (4) semaines à l'avance.

Ce congé sans solde peut être divisé en deux (2) périodes ou quatre (4) périodes d'une semaine et pris selon les modalités prévues au présent paragraphe. Toute répartition différente du congé doit faire l'objet d'une entente entre la salariée et l'Employeur.

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

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

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 du paragraphe 15.01.

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 la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé.

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, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise par écrit l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

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

Si aucun poste n'est 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 les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée non visée par l'annexe 12 des dispositions nationales peut obtenir un poste demeuré vacant suite à un affichage en application de l'article 13 ou un poste d'équipe volante comportant huit (8) quarts de travail par période de vingt-huit (28) jours que l'employeur est en mesure de lui offrir. À défaut, la salariée est réputée avoir démissionné.

La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales 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.

e) Droit de postuler

La salariée peut poser sa candidature à un poste affiché 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.

17.09 Congé partiel sans solde par échange de poste

Sur demande faite quatre (4) semaines à l'avance, et une fois par 3 ans, 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 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.

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 le jour précédant celui où elle cesse de l'être, à moins qu'il y ait entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

17.10 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 minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale 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 le début de son congé.

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.

17.11 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 17.08. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

17.12 Congé sans solde pour mariage ou pour union civile

La salariée bénéficiant du paragraphe 17.08 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 17.08, ce dernier est réduit, pour la période concernée, de l'équivalent de la période sans solde.

ARTICLE 18 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

18.01 Énoncé de principe et définition

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

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins des établissements et aux orientations nouvelles dans le secteur de la Santé et des services sociaux. Il doit également tendre à organiser la réponse aux besoins d'adaptation des salariées touchées par la transformation du réseau.

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

18.02 Orientation et adaptation

Pour les salariées nouvellement embauchées, l'Employeur organise des activités d'accueil et d'orientation visant à intégrer ces salariées et à les familiariser avec leurs nouvelles fonctions.

Pour les salariées qui, dans le contexte de la transformation du réseau, sont replacées ou touchées par un changement d'œuvre ou encore une transformation ayant trait à l'organisation administrative ou à l'organisation du travail, l'Employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation permettant à la salariée d'acquérir les qualifications, le complément de théorie et les techniques nécessaires à l'exercice des nouvelles fonctions qui lui seront confiées.

A) Orientation des salariées nouvellement embauchées

L'Employeur établit, à l'intention des salariées nouvellement embauchées, un programme d'accueil et d'orientation qui 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.

Lorsqu'un tel programme existe et que la salariée y est assujettie, la durée de sa période de probation définie à l'article 3 est prolongée d'autant.

B) Orientation des salariées de l'équipe volante ou de la liste de disponibilité

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

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

S'il décide de l'offrir aux salariées de la liste de disponibilité, il procède de la même façon.

C) Adaptation des salariées touchées par la transformation du réseau

Pour les salariées affectées, dans le cadre de la transformation du réseau, par un changement d'œuvre ou encore une transformation ayant trait à l'organisation administrative ou à l'organisation du travail, l'Employeur organise, au besoin, des activités d'adaptation après avoir consulté le Syndicat local. Ces activités sont organisées à même les ressources allouées à la formation en cours d'emploi.

18.03 Formation en cours d'emploi

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

Dans le cadre du plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.) de l'établissement, l'Employeur élabore annuellement, avec la participation du Syndicat local, 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.

Ce plan des activités de formation en cours d'emploi doit être transmis au Syndicat local au moins quarante-cinq (45) jours avant le début de sa réalisation.

Le budget consacré à la formation en cours d'emploi est celui déterminé en application de l'article 16 des dispositions nationales. Ce budget est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques et frais de déplacement et de séjour.

À la fin de chaque année, l'Employeur transmet au Syndicat un bilan des activités effectuées.

Litiges

En cas de litige relativement aux modalités d'application du plan de formation ou aux critères de sélection pour le choix des candidates, l'une ou l'autre des parties peut recourir à la procédure allégée d'arbitrage prévue à l'article 11 des dispositions nationales. Toutefois, les parties peuvent convenir de recourir à la procédure régulière ou d'utiliser la procédure de médiation prévue à la section D) de l'article 11 des dispositions nationales.

ARTICLE 19 MODALITÉS RELATIVES AU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ

19.01 Répartition équitable

Si du travail doit être exécuté en temps supplémentaire, l'Employeur doit l'offrir aux salariées disponibles, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les salariées qui font normalement ce travail.

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

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

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

La liste des salariées disponibles aux fins de temps supplémentaire est accessible au Syndicat, sur demande.

19.02 Disponibilité à tour de rôle

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

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

19.03 Disponibilité à domicile ou à l'établissement

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

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

19.04 Disponibilité à l'établissement

L'établissement met une chambre ou un local convenablement aménagé à la disposition de la salariée qui est en disponibilité à l'établissement.

19.05 Téléavertisseur

L'Employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la salariée en disponibilité un téléavertisseur 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.

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.

De plus, la salariée est rémunérée au taux du temps supplémentaire si elle ne peut pas reprendre ce temps au cours du même quart de travail.

ARTICLE 20 CONGÉS FÉRIÉS

20.01 Liste des congés fériés :

- Confédération
- Fête du Travail
- Action de Grâce
- Jour du Souvenir (congé mobile)
- Noël
- Lendemain de Noël
- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- St-Valentin (congé mobile)
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Fête des Patriotes et de la Reine
- Fête nationale

20.02 Congés fériés mobiles

Les congés fériés du Jour du Souvenir et de la St-Valentin ne sont pas prévus à l'horaire de travail. La salariée qui travaille, qui est en congé hebdomadaire ou en congé annuel lors de l'un de ces congés fériés peut rendre le congé férié mobile. Dans les autres situations d'absences, ces congés fériés ne peuvent pas être rendus mobiles et sont traités selon les règles applicables de la convention collective.

Lorsque la salariée désire prendre son congé férié mobile, elle en fait la demande à son supérieur immédiat au moins sept (7) jours avant la date prévue. Le supérieur immédiat ne peut refuser la demande de la salariée sans motif valable.

20.03 Répartition équitable

L'Employeur répartit équitablement les congés fériés entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi et d'un même centre d'activités.

Il est assuré à chaque salariée la prise effective de quatre (4) jours complets consécutifs de congé (fériés, compensatoires, hebdomadaires) à l'occasion de Noël ou du jour de l'An. Pour l'octroi de ces jours, les parties conviennent d'une répartition en alternance d'année en année entre les salariées.

20.04 Accumulation et remise du congé férié

La salariée tenue de travailler lors d'un congé férié prévu au paragraphe 20.01 a droit d'accumuler un congé compensatoire jusqu'à un maximum de cinq (5) par année et elle doit s'entendre avec son supérieur immédiat quant au moment de leur utilisation.

S'il reste des congés compensatoires à prendre après la semaine suivant le congé de Pâques, la salariée doit soumettre à son supérieur immédiat les dates où elle souhaite les prendre au cours de la période se terminant le 30 juin. Dans le cas où le supérieur immédiat ne peut lui accorder un congé compensatoire pour une ou plusieurs dates souhaitées, il en avise la salariée et tente de convenir avec elle d'autres dates. En cas d'impossibilité d'entente entre la salariée et le supérieur immédiat, les congés compensatoires qui ne peuvent pas être pris avant le 1er juillet sont reportés à l'année suivante. Dans un tel cas, le nombre de congés compensatoires que la salariée peut accumuler lors de l'année suivante est réduit du nombre de jours reportés.

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

20.05 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. 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

21.01 Période de congé annuel

La période se situant entre le 1er 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 inscrites sur la liste de disponibilité exprimée conformément au paragraphe 15.07.

À défaut pour l'Employeur de pouvoir octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du 1er juin au 30 septembre, les parties se rencontrent afin de convenir des modalités permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période. À défaut d'entente, la période normale de congé annuel est du 15 mai au 15 octobre à moins que les parties conviennent de modalités permettant de la raccourcir.

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

21.02 Prise du congé

Le congé annuel se prend par semaine complète de calendrier. Si elle le désire, la salariée peut le diviser en périodes, chacune étant d'au moins une (1) semaine. Dans un tel cas, 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.

Malgré ce qui précède, la salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées n'apparaissent pas au programme des congés annuels et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates après que le programme de congé annuel ait été affiché.

21.03 Affichage de la liste

L'Employeur affiche avant le 1er mars et le 15 août une liste des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auxquels elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription.

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

21.04 Inscription

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

21.05 Détermination des congés annuels

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

Aux fins de la détermination des congés annuels, lorsqu'une salariée détient un poste composé ou un poste d'équipe volante, son ancienneté est considérée dans le centre d'activités où elle a travaillé le plus grand nombre de jours au cours de l'année civile précédente. Cependant, si la salariée détient une affectation dont la durée prévisible s'étend sur la majeure partie de la période normale de congé annuel, son ancienneté est considérée dans le centre d'activités où elle détient cette affectation.

21.06 Affichage du programme des congés annuels

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 21.07 et 21.08.

21.07 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.

21.08 Report de congé annuel pour maladie, accident, accident travail

Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la salariée enceinte ou qui allaite survenu avant le début de sa période de congé annuel, peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure. Pour ce faire, elle doit en aviser son Employeur avant la date fixée pour sa période de congé

annuel. Toutefois, en cas d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, 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.

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 au 30 avril).

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

21.09 Congé annuel pour conjoints

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

ARTICLE 22 MANDAT ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX

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

22.02 Ce comité est composé de deux (2) représentantes du Syndicat, salariées de l'établissement et d'un minimum de deux (2) représentants de l'Employeur.

Les parties peuvent être accompagnées d'une représentante extérieure.

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

ARTICLE 23 DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 3 février 2008. À moins que le contexte n'indique le contraire, le genre féminin comprend le genre masculin.

Les dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties conformément à la Loi.

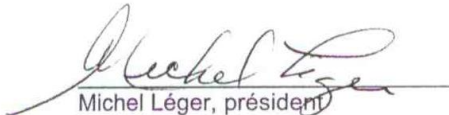
Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte découlant des nouvelles dispositions nationales de la convention collective.

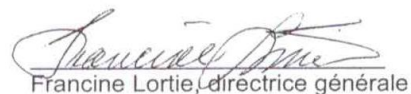
Toutes les ententes locales intervenues antérieurement entre le CSSSHSL et le Syndicat PSSU (FIQ) ou tout autre syndicat auparavant accrédité pour représenter une ou plusieurs salariées de la catégorie du personnel des soins infirmiers et cardiorespiratoires deviennent sans effet à la date d'entrée en vigueur des présentes dispositions locales.

En foi de quoi, les parties locales ont signé le 31^o jour du mois de JANVIER 2008.

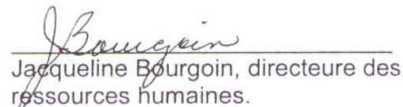
Les professionnel(le)s
en soins de santé unis (FIQ)

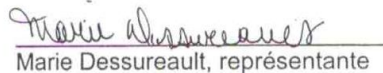
CSSS du Haut-Saint-Laurent


Michel Léger, président


Francine Lortie, directrice générale


Alain Girard, représentant chef


Jacqueline Bourgoin, directrice des
ressources humaines.


Marie Dessureault, représentante

ANNEXE 1 : MÉCANISME D'IMPLANTATION ET D'ÉVALUATION DE LA MESURE DE TITULARISATION

Considérant que la titularisation des salariées constitue un exercice particulier dont les effets ne peuvent pas être mesurés avant de l'avoir expérimenté;

Considérant qu'au CSSS du Haut St-Laurent, cet exercice entraînera la création d'une équipe volante;

Considérant le souci de l'Employeur d'éviter des coûts improductifs et des surplus de personnel;

Considérant la volonté syndicale d'assurer la stabilité des conditions de travail des salariées;

Considérant la volonté commune des parties de favoriser l'attraction et la rétention du personnel de la catégorie des soins infirmiers et cardiorespiratoires afin de contrer, le plus possible, la pénurie appréhendée pour les années futures;

Considérant la volonté commune des parties d'assurer la continuité des soins et des services à la population desservie par le CSSS du Haut St-Laurent;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Les salariées ne détenant pas de poste obtiendront, à la date convenue entre les parties, un poste d'équipe volante comportant huit (8) quarts de travail par période de vingt-huit (28) jours.
2. L'Employeur favorise, lorsque possible, l'utilisation des salariées de l'équipe volante dans un même centre d'activités ou dans des centres d'activités de nature semblable.
3. Le nombre de journées des postes d'équipe volante ou des postes composés comportant un volet d'équipe volante ne peut pas être supérieur à 15% du nombre de journées des postes des salariées visées par la convention collective, sauf si cela est absolument nécessaire pour éviter une rupture de services. Dans ce dernier cas, l'Employeur rencontre le Syndicat pour trouver des modalités permettant de respecter la norme prévue au présent paragraphe.
4. Après l'écoulement d'une période de six (6) mois suivant la date d'entrée en vigueur des dispositions locales et une fois l'an par la suite, les parties se rencontrent pour échanger sur les impacts de la mesure de titularisation et

convenir, le cas échéant, de modalités permettant l'atteinte des objectifs mentionnés dans la présente annexe. Sans limiter la portée de ce qui précède, les parties pourront notamment évaluer la pertinence de créer des postes spécifiques dans des centres d'activités en plus de la structure de base et, si nécessaire, de convenir de modalités particulières pour de tels postes. Elles pourront également convenir de modifier certaines dispositions des présentes dispositions locales applicables notamment aux salariées de l'équipe volante pour leur assurer davantage de stabilité au regard, entre autres, du délai de modification des horaires de travail.

5. Au terme d'une période de deux (2) ans, les parties pourront recourir, le cas échéant, à la médiation pour les aider à régler tout différend en lien avec l'application de la présente annexe. Le médiateur sera choisi par les parties et, à défaut d'entente, l'une ou l'autre des parties pourra demander au ministre du travail responsable de l'application du Code du travail d'en nommer un parmi les personnes dont le nom apparaît dans la liste annotée d'arbitres de grief.