

CONVENTION COLLECTIVE
(Matières négociées et agréées à l'échelle locale)

intervenue entre

CENTRE LE VIRAGE

et

LE SYNDICAT DES INFIRMIÈRES ET INFIRMIERS
DU VIRAGE-CSN

18 décembre 2006

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	Notion de poste	1
Article 2	Notion de service	3
Article 3	Période de probation.....	4
Article 4	Poste temporairement dépourvu de son titulaire.....	5
Article 5	Notion de déplacement	6
Article 6	Règles applicables aux salariés lors d'affectations temporaires	8
Article 7	Règles de mutations volontaires	13
Article 8	Procédure de supplantation	17
Article 9	Aménagement des heures et de la semaine de travail	20
Article 10	Modalités relatives au temps supplémentaire, rappel et disponibilité.....	23
Article 11	Les congés fériés et les vacances	24
Article 12	Octroi et conditions applicables lors de congé sans solde	27
Article 13	Développement des ressources humaines	32
Article 14	Activités à l'extérieur des installations.....	36
Article 15	Les mandats et les modalités de fonctionnement des comités locaux.....	37
Article 16	Règles d'éthique entre les parties.....	39
Article 17	Affichage d'avis	40
Article 18	Ordres professionnels.....	41
Article 19	Pratique et responsabilité professionnelle.....	42
Article 20	Conditions particulières lors du transport des usagers	43
Article 21	Perte et destruction des biens personnels	44
Article 22	Port d'uniformes.....	45
Article 23	Vestiaire et salle d'habillage.....	46
Article 24	Paiement des salaires.....	47
Article 25	Établissement d'une caisse d'économie	49
Article 26	Allocations de déplacement	50

Lettre d'entente #1 Période de probation.....	53
Lettre d'entente #2 Évaluation de l'application d'un horaire flexible.....	54
Lettre d'entente #3 Application de l'article 2, annexe 4 de la loi concernant les conditions de travail dans le secteur public relative à la catégorie du personnel en soins infirmiers et cardio-respiratoires	55

ARTICLE 1

NOTION DE POSTE

1.01 "Poste" désigne une affectation de travail identifiée par les attributions de l'un des titres d'emploi prévus à la nomenclature des titres d'emplois, des libellés, des taux et échelles de salaire du réseau de la santé et des services sociaux de la convention collective nationale, à l'intérieur d'un service où cette affectation est assumée.

1.02 Poste fusionné

Le poste fusionné désigne une affectation de travail identifiée par les attributions d'un ou plus d'un titre d'emploi à l'intérieur d'un ou plusieurs services où cette affectation est assumée.

1.03 La personne salariée n'est pas tenue d'accepter plus d'un poste. Cependant, l'employeur peut créer des postes fusionnés pourvu que ces postes soient compatibles et de même ordre et que les circonstances régulières font que les tâches de plus d'un poste puissent être accomplies sans surcharge de travail par une seule personne salariée.

1.04 L'employeur informe le syndicat, par écrit, trente (30) jours à l'avance de son intention de procéder à la création d'un poste fusionné.

1.05 Au terme du délai prévu au paragraphe précédent, l'employeur procède à l'affichage du poste fusionné conformément aux dispositions prévues à l'article 7 (Mutations volontaires).

1.06 Le syndicat peut contester par grief la création d'un poste fusionné durant la période d'affichage.

Aucune nomination à ce poste ne peut être effectuée tant qu'une décision arbitrale n'est pas rendue. Pendant cette période, l'employeur peut utiliser les moyens de remplacement prévus pour un poste temporairement dépourvu de titulaire.

1.07 Équipe volante

L'employeur peut constituer des équipes volantes pour combler des absences prévues au paragraphe 4.01, sous-paragraphe 2, pour rencontrer des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieur à six (6) mois, sauf entente entre les parties) ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties. Également, dans chacun de ces cas, l'employeur peut avoir recours à des personnes salariées de la liste de rappel.

Le poste de la personne salariée de l'équipe volante peut comporter plus d'un titre d'emploi; il est affiché et comblé selon les règles prévues à l'article 13.

ARTICLE 2

NOTION DE SERVICE

- 2.01 Le service s'entend au sens du budget de l'établissement. Aux fins d'application de la présente convention, une unité de soins infirmiers, une unité de vie et/ou de réadaptation ou un programme équivaut à un service.

ARTICLE 3

PÉRIODE DE PROBATION

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

Les journées de familiarisation du nouveau salarié, d'un maximum de dix (10) jours durant la période de probation, ne sont pas considérées comme des jours de travail.

La familiarisation inclut les journées de formation et d'intégration qui ne permettent pas l'observation directe de la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions.

Les modalités normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi sont communiquées à la personne salariée lors de son embauchage.

Si l'employeur reprend à son service une personne salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette

personne salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de travail, qui manquaient à sa période de probation précédente, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus d'un (1) an depuis son départ.

ARTICLE 4

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

- 4.01** 1. L'employeur comble les postes temporairement dépourvus de leur titulaire en tenant compte des besoins du service.
2. Un poste est temporairement dépourvu de son titulaire lorsque le titulaire est absent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
- congé annuel (vacances);
 - congés fériés;
 - congés parentaux;
 - maladie ou accident;
 - activités syndicales;
 - congés pour études avec ou sans solde;
 - congés sociaux;
 - congés sans solde;
 - congé à traitement différé;
 - congés mobiles;
 - période pendant laquelle un poste est soumis à l'application de l'article 7;
 - période durant laquelle l'établissement attend la personne salariée du S.R.M.O.;
 - absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité de négociation.
3. Le poste temporairement dépourvu de son titulaire n'est pas affiché.
4. Dans l'hypothèse où l'employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de titulaire, il communique par écrit, à la demande du syndicat, les raisons de sa décision.
- 4.02** Les personnes salariées assignées à des postes temporairement dépourvus de leur titulaire sont, soit des personnes salariées à temps complet, soit des personnes salariées à temps partiel tel que défini aux paragraphes 1.02 et 1.03 de la convention collective nationale et ne peuvent être considérées comme personnes salariées occasionnelles ou temporaires.

Aux fins d'application du présent paragraphe, les personnes salariées de la liste de rappel affectées à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, sont considérées, pendant cette période, comme personnes salariées à temps complet.

ARTICLE 5

NOTION DE DÉPLACEMENT

5.01 « Déplacement »

Désigne la mutation d'une personne salariée exigée par l'employeur.

5.02 En aucun cas, la personne salariée n'est tenue d'accepter un déplacement si ce n'est dans les cas spécifiques suivants, pourvu que les postes soient compatibles et de même ordre :

1. Dans un cas fortuit ou de force majeure.

Tel déplacement se fait en tenant compte de l'ancienneté.

2. Dans le cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un service déterminé.

Dans une telle éventualité, l'employeur ne peut déplacer une personne salariée si l'utilisation des autres moyens s'avère opportune.

Tel déplacement ne peut excéder la durée d'un quart de travail.

L'employeur convient également que la même personne ne peut être déplacée d'une façon répétitive.

3. Dans le cas de la personne salariée qui, après avis, sera mise pied.
4. Dans le cas de fermeture temporaire, totale ou partielle d'un service en raison de la période de vacances, en raison de travaux de réfection, de construction, ou de décontamination lorsque celle-ci nécessite l'évacuation des bénéficiaires; telle fermeture ne peut excéder quatre (4) mois.

A l'occasion de ces déplacements temporaires, l'employeur affiche une liste des assignations disponibles pendant une période de sept (7) jours (sauf dans les cas de décontamination) et les personnes salariées y inscrivent leur préférence dans l'ordre de leur ancienneté. Dans l'éventualité où certaines personnes salariées n'expriment aucun choix, l'employeur procède au déplacement des personnes salariées en commençant par la moins ancienne, ou autrement si les parties en conviennent. Ces déplacements s'effectuent en tenant compte des exigences normales de la tâche.

5. Dans toute autre situation dont les parties conviennent localement, 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 ou de plusieurs personnes salariées.

ARTICLE 6

RÈGLES APPLICABLES AUX SALARIÉS LORS D'AFFECTATIONS TEMPORAIRES

- 6.01** La liste de rappel comprend les personnes salariées mises à pied, autres que celles visées au paragraphe 15.03 de la convention collective nationale, ainsi que les personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité par écrit.

La personne salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de rappel, auquel cas, les dispositions de l'article 12 de la convention collective nationale s'appliquent. Cependant, cette personne salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives aux mutations volontaires (article 7) avant l'écoulement d'une période de douze (12) mois depuis son inscription sur la liste de rappel.

- 6.02** À l'embauchage la nouvelle personne salariée exprime pour une période de trois (3) mois une disponibilité adaptée aux besoins de l'employeur.

- 6.03** La personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit exprimer par écrit à l'employeur la disponibilité qu'elle peut offrir dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'employeur à cet effet.

- 6.04** Cependant, pendant la période des mois de juin, juillet et août ainsi que pendant la période du 15 décembre au 15 janvier, la personne salariée, inscrite sur la liste de rappel, doit exprimer une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine dont, lorsque l'employeur le requiert, une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines.

Dans le cas de la personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel, la disponibilité minimale prévue à l'alinéa précédent est diminuée du nombre de jours où elle est titulaire de poste.

La personne salariée inscrite sur plus d'une liste de rappel, dans le même établissement ou dans un autre établissement, n'est tenue de fournir la disponibilité minimale prévue au premier (1^{er}) alinéa du présent paragraphe que pour la liste de rappel où elle a le plus d'ancienneté. Cependant, cette personne salariée n'est pas tenue de respecter cette disponibilité minimale lorsqu'elle a accepté une assignation incompatible avec une telle disponibilité. Il appartient à la personne salariée de démontrer qu'elle n'est pas tenue, en vertu du présent alinéa, de fournir une disponibilité minimale.

6.05 Sous réserve des dispositions du paragraphe 6.04, la disponibilité exprimée par la personne salariée inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une (1) fois par période de trois (3) mois. Dans ce cas, la personne salariée doit en aviser par écrit son employeur au moins quatorze (14) jours civils avant cette modification.

6.06 Sous réserve des dispositions des deuxième (2e) et troisième (3e) alinéas du paragraphe 6.04, la personne salariée, inscrite sur la liste de rappel, ne peut se déclarer indisponible pendant les périodes mentionnées au paragraphe 6.04 sauf pour les motifs d'absence prévus à la convention collective.

Durant les autres périodes, la personne salariée qui n'est pas disponible doit en aviser par écrit l'employeur. Pour être rappelée, la personne salariée réexprime sa disponibilité par écrit.

6.07 La personne salariée qui néglige régulièrement de respecter sa disponibilité peut voir rayer son nom de la liste de rappel pour une période n'excédant pas trois (3) mois.

La deuxième (2e) radiation survenant à l'intérieur d'une période de douze (12) mois est définitive.

6.08 La liste de rappel est utilisée pour combler des postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour combler des surcroûts temporaires de travail, pour exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois, sauf entente entre les parties), ou pour tout autre raison convenue entre les parties.

6.09 L'employeur n'est tenu de rappeler une personne salariée inscrite sur la liste de rappel qu'en autant que sa disponibilité exprimée corresponde à l'assignation à effectuer. Cependant, lorsqu'une assignation de trente (30) jours et plus débute alors que la personne salariée de la liste de rappel est absente pour une raison prévue à la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour une telle assignation si elle peut occuper cette assignation à compter du jour suivant la journée où débute l'assignation.

Lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut quitter temporairement son poste et obtenir cette assignation dans son service pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le service concerné. La personne salariée bénéficiant d'une telle mutation reprend, lors de sa réintégration à son ancien poste, le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

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

- 6.10** Une personne salariée peut quitter son assignation lorsque celle-ci est modifiée suite à l'application des dispositions de la convention collective nationale des paragraphes 22.27 et 22.29B ou lorsque débute une période de réadaptation prévue au paragraphe 23.17 ou un retour progressif sur une assignation temporaire en vertu du paragraphe 23.33 de la convention collective nationale. Dans ces cas, les dispositions locales du paragraphe 6.13 ne s'appliquent pas et la personne salariée est inscrite sur la liste de rappel.

Cependant, la personne salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification aux congés sans solde en prolongation des congés parentaux prévus au paragraphe 22.27 de la convention collective nationale.

- 6.11** Avant de puiser à l'extérieur, l'employeur fait appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante:

- 1- la liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une personne salariée peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi;
- 2- les personnes salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit, pourvu qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche;
- 3-
 - a) lorsque la durée de l'assignation est de moins de cinq (5) jours, une personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel inscrite sur la liste de rappel peut obtenir, par ordre d'ancienneté, cette assignation dans son service et ce, prioritairement aux autres personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, pourvu qu'elle satisfasse aux exigences normales de la tâche;
 - b) si la disponibilité exprimée par la personne salariée ayant le plus d'ancienneté ne correspond pas entièrement à l'assignation à effectuer, la partie non comblée de l'assignation est accordée, selon les mêmes modalités, aux autres personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service;
 - c) si l'assignation n'a pu être entièrement comblée par les personnes salariées titulaires d'un poste à temps partiel dans le service, la partie non comblée de l'assignation est offerte à une personne salariée de la liste de rappel selon la procédure prévue aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et les modalités prévues au premier (1er) alinéa du paragraphe 6.09;
 - d) lorsque la durée de l'assignation accordée en vertu du présent alinéa est modifiée et qu'il est prévisible qu'il reste cinq (5) jours et plus, les dispositions de l'alinéa 4 s'appliquent;

- 4- lorsque la durée prévue de l'assignation est de cinq (5) jours et plus, l'assignation est accordée conformément aux alinéas 1, 2, 5 et 6 du présent paragraphe et aux modalités prévues au paragraphe 6.09;
- 5- le rappel se fait par téléphone ou messenger "interne" et la personne salariée est tenue de se présenter au travail immédiatement, dans la mesure où les circonstances du rappel rencontrent la disponibilité exprimée préalablement;
- 6- si la personne salariée refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite.

Il est convenu que le rappel d'une personne salariée selon les dispositions de la présente section ne constitue pas un rappel au sens de l'article 19 (Temps supplémentaire) de la convention collective nationale.

6.12 Pour les assignations de cinq (5) jours et plus, l'employeur avise par écrit la personne salariée de la liste de rappel ou de l'extérieur qui effectue une assignation pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 6.08, des particularités suivantes:

- a) l'identité du poste ainsi que le numéro du poste;
- b) le nom du titulaire (s'il y a lieu);
- c) la durée probable de l'emploi;
- d) la date du début à l'assignation;
- e) le salaire.

Pour les assignations de moins de cinq (5) jours, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la personne salariée que sur demande.

De plus, dans tous les cas, l'employeur fait parvenir au syndicat ces mêmes particularités chaque semaine ou aux deux (2) semaines, selon la fréquence de la paie.

6.13 La personne salariée qui occupe un poste, ou successivement et consécutivement des postes pour l'un des motifs prévus au paragraphe 6.08, pour une durée supérieure à six (6) mois, reçoit un préavis de fin d'assignation de deux (2) semaines et peut supplanter une autre personne salariée de la liste de rappel à la condition:

- 1- de posséder plus d'ancienneté que cette personne salariée supplantée;
- 2- de répondre aux exigences normales de la tâche;
- 3- que la disponibilité exprimée corresponde à l'assignation à effectuer.

Au terme de cette assignation, son nom est inscrit sur la liste de rappel.

6.14 L'employeur considère la personne salariée à temps partiel pour la répartition du temps supplémentaire pendant les jours où elle est titulaire d'un poste à temps partiel dans le service concerné ou lorsqu'elle effectue une assignation d'une durée supérieure à vingt (20) jours de travail.

Une fois cette répartition effectuée, l'employeur considère également la personne salariée à temps partiel qui effectue une assignation d'une durée égale ou inférieure à vingt (20) jours de travail.

- 6.15** L'employeur informe les personnes salariées et le syndicat dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention collective et, au besoin par la suite, des titres d'emploi, et, le cas échéant, des postes visés par une orientation ainsi que de sa durée.

L'employeur s'efforce d'orienter un nombre de personnes salariées suffisant pour tenir compte des besoins d'assignation là où il requiert que les personnes salariées soient orientées pour une durée de cinq (5) jours ou moins.

Lorsqu'un programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins est offert aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, l'employeur procède par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche autres que l'orientation et qui ont indiqué leur intérêt à être orientées. Elles s'inscrivent au registre prévu à cette fin ou selon toute autre modalité convenue entre les parties. La personne salariée titulaire de poste inscrite sur la liste de rappel et celle dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est inférieure à trente (30) jours peut quitter son poste ou son assignation pour bénéficier de cette orientation. Au terme de celle-ci, elle reprend son poste ou son assignation.

Toutefois, lorsqu'il devient nécessaire d'orienter une personne salariée en vue d'une assignation déterminée visée par un programme d'orientation d'une durée de cinq (5) jours ou moins, l'employeur oriente la personne salariée qui aurait droit à cette assignation si elle était orientée. L'orientation fait partie intégrante de l'assignation. La personne salariée dont la durée résiduelle de l'assignation en cours est égale ou inférieure à la durée du programme d'orientation offert peut quitter son assignation pour bénéficier de cette orientation.

Pour la durée de la convention collective, l'employeur n'est pas tenu d'orienter les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel plus de trois (3) fois. Pour les personnes salariées embauchées après la date d'entrée en vigueur de la convention collective, les orientations reçues à l'embauche sont exclues de ce nombre.

Les parties locales procèdent à une évaluation conjointe des mécanismes d'orientation de cinq (5) jours ou moins prévus ci-haut dix-huit (18) mois après l'entrée en vigueur des présentes et à chaque année par la suite.

Dans certains cas, l'orientation reçue par une personne salariée peut être d'une durée différente de celle prévue au premier (1er) alinéa du présent paragraphe, auquel cas l'employeur en informe le syndicat par écrit.

ARTICLE 7

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

7.01 Nonobstant la définition de poste apparaissant au paragraphe 1.01, lorsqu'un poste devient vacant ou nouvellement créé dans un point de service, la procédure suivante s'applique aux personnes salariées dans le titre d'emploi concerné d'un même service.

- 1) Avant d'utiliser l'information inscrite au registre des postes pour octroyer un poste ou une série de postes, l'employeur affiche, durant une période de sept (7) jours civils, un avis permettant aux personnes salariées d'actualiser, s'il y a lieu, l'information inscrite au registre. Cet avis vise le poste ou les postes disponibles au début de la chaîne de remplacement ainsi que tous les postes qui se libéreront durant la chaîne de remplacement.
- 2) Par la suite, l'employeur octroie le poste (ou les postes) à la personne salariée qui détient le plus d'ancienneté pour le même titre d'emploi et qui répond aux exigences normales de la tâche.
- 3) Avant d'octroyer le poste, l'employeur communique avec la personne salarié afin de lui offrir le poste correspondant à son ou ses choix. La personne salariée doit prendre les dispositions pour être rejointe dans les quarante-huit (48) heures suivant la décision de l'employeur d'octroyer le poste.
- 4) La durée de la période d'essai de la personne salariée qui change son lieu habituel de travail est de vingt (20) jours de travail.

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien lieu habituel de travail, ou qui est appelée à réintégrer son ancien lieu habituel de travail à la demande de l'employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien lieu habituel de travail. Dans le dernier cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'avait pu satisfaire aux exigences normales de la tâche

- 5) Lors d'un changement de lieu habituel de travail l'employeur permet, à la personne salariée, une période d'adaptation dans son nouvel environnement de travail.

7.02 Tout poste vacant ou nouvellement créé couvert par l'accréditation est affiché et ce, sous réserve de l'application du sixième (6e) alinéa du paragraphe 15.05 section établissement de la convention collective nationale.

Tout poste vacant doit être affiché dans les quatre-vingt-dix (90) jours de sa vacance.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévu aux paragraphes 14.01 à 14.07 de la convention collective nationale, 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 14.09 de la convention collective nationale.

Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9e) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis à la règle prévue au deuxième (2e) alinéa du présent paragraphe.

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de sept (7) jours. L'employeur transmet copie de l'affichage au syndicat.

7.03 Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:

- 1- le titre et le libellé apparaissant à la convention collective nationale;
- 2- l'échelle de salaire;
- 3- le service;
- 4- la période d'affichage;
- 5- le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 6- dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre minimum d'heures de travail par période de quatre (4) semaines.

L'affichage peut comporter également, à titre purement indicatif:

- 1- le quart de travail;
- 2- toute autre indication susceptible de renseigner les personnes salariées quant au lieu habituel ou à l'aire habituelle de travail;
- 3- Par entente locale, les parties peuvent convenir de toute autre indication pouvant apparaître sur les affichages.

Dans le cas d'un poste de l'équipe volante, l'affichage comprend tous les éléments constitutifs du poste.

Dans le cas d'un poste fusionné, l'affichage comprend les éléments constitutifs du poste établis conformément aux dispositions de l'article 1.

7.04 Si l'employeur décide d'abolir un poste vacant, il en avise préalablement le syndicat.

7.05 Une personne salariée à temps complet qui désire devenir une personne salariée à temps partiel peut le faire en posant sa candidature selon les règles prévues au présent article.

La personne salariée qui a obtenu un tel poste n'est pas tenue de donner sa démission.

- 7.06** Le poste vacant ou nouvellement créé peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu d'un titulaire.

À la demande du syndicat, l'employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé.

La personne salariée qui comble un poste sur une base temporaire en est prévenue par écrit.

- 7.07** La personne salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures au bureau du personnel.

- 7.08** Dès qu'une personne salariée présente sa candidature, copie de sa demande est transmise par l'employeur au syndicat.

- 7.09** Un registre des postes est établi. Les parties s'entendent sur les modalités d'opération d'un tel registre, y compris la transmission de l'inscription au syndicat

- 7.10** L'inscription au registre des postes est considérée comme une candidature au poste affiché ou au poste pouvant devenir vacant dans la chaîne d'attribution.

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

Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur

- 7.12** L'employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage ou l'utilisation du registre et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au syndicat.

La personne salariée qui ne peut, par la faute de l'employeur, entrer en fonction dans un délai de trente (30) jours reçoit les avantages liés au nouveau poste sauf si le comblement du poste a requis plus d'un niveau de remplacement ou nécessite un recours à une procédure externe.

- 7.13** La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation à la suite du premier (1er) affichage, doit également être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et du paragraphe 15.05 de la convention collective nationale. Les autres vacances qui procèdent des promotions, transferts ou rétrogradations occasionnés par les deux (2) premiers affichages sont affichées à la discrétion de l'employeur.

Au cas où ils ne sont pas affichés, les postes sont accordés selon les critères établis dans le présent article, parmi les personnes salariées qui sont considérées avoir posé leur candidature en tenant compte des paragraphes 7.08, 7.09 des présentes et 15.05 de la convention collective nationale.

7.14 Le candidat auquel le poste est attribué en vertu du paragraphe 7.11 a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de vingt (20) jours de travail.

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

Au cours de cette période, la personne salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à le faire à la demande de l'employeur le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. Dans le dernier cas, il incombe à l'employeur de prouver que la personne salariée n'aurait pu satisfaire aux exigences normales de la tâche.

ARTICLE 8

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION

8.01 Dans le cas de supplantation et/ou mise à pied et dans le cas de mesures spéciales, l'ancienneté de chaque personne salariée détermine celle que la procédure de supplantation et/ou mise à pied peut affecter tel que stipulé ci-après :

1re étape: Lorsque l'employeur abolit le poste d'une personne salariée à temps complet ou à temps partiel, en vertu des paragraphes 14.01 à 14.08 de la convention collective nationale ou lorsqu'une personne salariée supplante en vertu du paragraphe 8.02, c'est la personne salariée la moins ancienne du service, du titre d'emploi et du statut visés, qui est affectée; s'il s'agit d'une supplantation en vertu du paragraphe 8.02, elle doit, en plus, satisfaire aux exigences normales de la tâche.

2e étape: La personne salariée affectée par l'application de la première étape ou celle qui n'a pu l'utiliser supplante dans un autre service la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

Cette personne salariée ainsi affectée supplante la personne salariée du même titre d'emploi et du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes pour lesquels elle rencontre les exigences normales de la tâche.

3e étape: La personne salariée affectée par l'application de l'une ou l'autre des deux (2) étapes précédentes ou celle qui n'a pu les utiliser supplante dans un autre titre d'emploi la personne salariée du même statut ayant le moins d'ancienneté parmi les titulaires de postes à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

Cependant, la personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans l'un des secteurs d'activités suivants :

- a) infirmier (ère);
- b) technicien(ne) diplômé(e);
- c) personnes salariées affectées au travail social (aide social(e), technicien(ne) en assistance sociale et technicien(ne) aux contributions);
- d) personnel affecté à l'éducation et/ou rééducation (éducateur (trice));
- e) infirmier (ère) auxiliaire et diplômé en service de la santé,

n'est pas tenue de supplanter une personne salariée dont le titre d'emploi est compris dans un secteur d'activité autre que le sien.

Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

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

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

La personne salariée affectée par la présente procédure 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.

La personne salariée visée par la procédure de supplantation et bénéficiant d'un des congés prévus aux paragraphes 12.02 et 12.07 des présentes ainsi qu'aux paragraphes 17.18, 22.05, 22.19, 22.19A, 22.27 et à l'article 34 de la convention collective nationale 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.

- 8.02** La personne salariée à temps partiel peut supplanter une personne salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01. Dans ce cas, la personne salariée à temps partiel doit accepter de devenir une personne salariée à temps complet.

De la même façon, la personne salariée à temps complet peut supplanter une personne salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 si elle n'a pu supplanter une autre personne salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01. Dans ce cas, la personne salariée à temps complet devient une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux personnes salariées à temps partiel.

- 8.03** Une personne salariée à temps complet peut supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi, après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01, à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes du paragraphe 8.21 de la convention collective nationale.

- 8.04** La personne salariée visée par l'application des paragraphes 8.02 et 8.03, reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix. Copie de l'avis est envoyée au syndicat.
- 8.05** Les supplantations occasionnées en vertu des paragraphes précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.
- 8.06** Les personnes salariées professionnelles diplômées universitaires bénéficient des dispositions du présent article sous réserve que la procédure de supplantation prévue aux paragraphes précédents s'applique uniquement entre elles.

La personne salariée professionnelle diplômée universitaire, pour supplanter une personne salariée dans un même titre d'emploi ou dans un autre titre d'emploi de professionnel doit posséder les qualifications requises au plan de classification pour ce titre d'emploi et répondre aux exigences de la tâche.

Aux fins d'application de ce paragraphe, sont considérées comme personnes salariées professionnelles diplômées universitaires, les personnes salariées classées dans le groupe (01) – Professionnel (les) à l'exception de l'infirmier(ère) clinicien (ne).

ARTICLE 9

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

- 9.01** Le nombre d'heures hebdomadaires de travail est tel que prévu à chacun des titres d'emploi et est réparti également en cinq (5) jours de travail.

Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier.

- 9.02** Le temps alloué pour le repas est au minimum de trente (30) minutes et au maximum d'une (1) heure. La personne salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

- 9.03** La personne salariée ne peut prendre ses périodes de repos, ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période du temps alloué pour les repas.

Toutefois, les parties peuvent s'entendre localement afin de permettre aux personnes salariées travaillant sur les quarts de soir ou de nuit, de prendre leurs périodes de repos à un moment convenu entre elles.

- 9.04** Il est accordé à toute personne salariée régie par la présente convention deux (2) jours complets de repos par semaine, continus si possible.

Les mots "jour de repos" signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

Les congés de fin de semaine devront être répartis alternativement et équitablement entre les personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service.

L'employeur accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible. Toutefois l'employeur assure à chaque personne salariée une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines, sauf s'il n'est pas possible de la maintenir, à cause de l'incapacité à recruter le personnel suffisant, après avoir utilisé les moyens de recrutement habituellement utilisés dans le réseau. Dans ce cas, la personne salariée aura droit à une (1) fin de semaine aux trois (3) semaines.

Aux fins du présent paragraphe, une (1) 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 de quarante-huit (48) heures peut être déplacée.

- 9.05** Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'un même titre d'emploi et d'un même service, d'échanger entre elles leurs jours de congé et/ou 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 (Temps supplémentaire) de la convention collective nationale ne s'appliquent pas dans ce cas.
- 9.06** La personne salariée n'est pas soumise à plus de deux (2) horaires de travail différents par semaine, sauf du consentement de la personne salariée.
- 9.07** Les horaires de travail sont établis en fonction des besoins du service et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes 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.

Si possible, les horaires de travail comprennent également le nom des personnes salariées qui effectuent un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour des absences prévisibles de moyenne et de longue durée.

- 9.08** L'employeur ne peut modifier la cédule sans un préavis de sept (7) jours civils, à moins du consentement de la ou des personnes salariées impliquées.
- 9.09** Dans la mesure où il y a insuffisance de personnel stable de soir ou de nuit, le roulement des quarts de travail se fait par service, à tour de rôle, entre les personnes salariées.
- 9.10** Dans les services où il y a roulement des quarts de travail entre les personnes salariées, l'employeur accorde un quart stable sur le quart de travail de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas sujette au système de roulement, à moins de nécessité absolue. À sa demande, la personne salariée peut reprendre le système de roulement sur les quarts de jour, soir et nuit.

Dans chacun des cas, la personne salariée doit donner à l'employeur un préavis de quatre (4) semaines et celui-ci l'affiche dans le service.

Durant cette période, les personnes salariées de ce service 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.

La personne 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 7 ou qu'elle se prévaut des dispositions des paragraphes 8.01 à 8.06 (Procédure de supplantation et/ou mise à pied).

- 9.11** Les parties conviennent cependant qu'il peut être utile pour une personne salariée affectée à un quart stable de soir ou de nuit depuis un (1) an, d'être déplacée sur un quart de jour pour une durée n'excédant pas deux (2) semaines consécutives de travail par année à condition d'en être avisée par son employeur au moins quatre (4) semaines à l'avance.

Le déplacement sur un quart de jour est possible dans le cas où le stage est organisé de façon à ce que la personne salariée y acquiert des connaissances, des techniques ou une expérience pratique nécessaire à l'exercice de ses fonctions sur les quarts de soir ou de nuit et à la condition que le quart de jour soit celui qui permette l'organisation la plus efficace de ces stages.

S'il est mis sur pied, ce stage de jour est organisé en dehors de la période normale des congés annuels et en dehors de la période du 15 décembre au 15 janvier.

- 9.12** L'employeur s'efforce de réduire le plus possible l'utilisation du système d'heures brisées. L'amplitude d'un poste comportant des heures brisées ne peut excéder onze (11) heures.

ARTICLE 10

MODALITÉS RELATIVES AU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, RAPPEL ET DISPONIBILITÉ

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

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

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

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

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

10.03 La disponibilité se fait à domicile. Toutefois, s'il est impossible à la personne salariée de se rendre à l'établissement dans un délai approximatif d'une demi-heure (1/2), celle-ci doit, à la demande de l'employeur, demeurer à l'établissement.

10.04 L'employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un télé-avertisseur ou autre appareil similaire aux conditions suivantes:

- 1- qu'un 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;
- 2- qu'un tel système puisse fonctionner dans la région où se situe l'établissement;
- 3- que la personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve.

ARTICLE 11

LES CONGÉS FÉRIÉS ET LES VACANCES

11.01 La liste des congés fériés est déterminée par entente locale.

11.02 Lorsqu'une personne salariée doit travailler une journée fériée, celle-ci pourra accumuler un maximum de cinq (5) congés fériés qui seront pris après entente préalable avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Sauf si la personne salariée en avise autrement, les congés ainsi accumulés, qui ne peuvent être pris à la date où ils étaient inscrits à l'horaire suite au départ de la personne salariée en congé maladie ou accident du travail, sont reportés à une date ultérieure déterminée après entente avec l'employeur lequel ne peut refuser sans motif valable.

11.03 L'employeur répartit équitablement les congés fériés entre les personnes salariées d'un même service.

Il est assuré à chaque personne salariée la prise effective de deux (2) jours complets consécutifs de congé à l'occasion de Noël ou du jour de l'An.

L'employeur s'efforce de donner les congés fériés avec les fins de semaine.

11.04 La période située entre le 1er mai et le 31 octobre de chaque année sera considérée comme la période normale pour prendre ses vacances. Cependant, la personne salariée pourra prendre ses vacances en dehors de cette période normale, après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

11.05 Une personne salariée incapable de prendre ses vacances à la période établie pour raison de maladie, accident, accident du travail survenus avant le début de sa période de vacances, peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de vacances, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, ses vacances sont reportées automatiquement. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit faire la preuve de cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

L'employeur détermine la nouvelle date de vacances au retour de la personne salariée, mais en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci.

11.06 L'employeur affiche au plus tard le 1er mars, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi

qu'une feuille d'inscription. La personne salariée y inscrit sa préférence au plus tard le 15 mars.

La personne salariée qui désire prendre ses vacances en dehors de la période normale de prise de vacances doit en aviser l'employeur avant le 15 mars et s'entendre avec son employeur quant à la remise de ses vacances en dehors de la période normale. L'employeur ne peut refuser une telle demande sans motif valable.

Lorsque l'employeur a accepté que les vacances soient reportées en dehors de la période normale de la prise des vacances, la personne salariée doit indiquer sa préférence au plus tard le 1er septembre.

Dans tous les cas, l'employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les personnes salariées et de leur ancienneté, mais appliquée par titre d'emploi et par service.

- 11.07** Le congé annuel se prend de façon continue, à moins d'entente contraire entre l'employeur et la personne salariée, auquel cas l'employeur fournira par écrit à la personne salariée, sur demande, la ou les raisons de son refus.

Cependant, la personne salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de vacances de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congés annuels à moins d'entente contraire avec l'employeur.

La personne salariée ayant droit à plus de vingt (20) jours ouvrables de congé annuel peut prendre les journées additionnelles de façon discontinue en dehors de la période normale de congés annuels et ce, selon les dispositions prévues au paragraphe 11.06.

Il est loisible à deux (2) personnes salariées occupant un même titre d'emploi, travaillant dans un même service et bénéficiant du même nombre de jours de vacances, d'échanger entre elles leur congé annuel avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

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

- 11.09** Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 1er avril.

- 11.10** Suite à une demande déposée au plus tard trente (30) jours avant son départ en vacances, la rémunération du congé annuel est remise à la personne salariée avec l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel.

11.11 Les retenues normalement faites sont effectuées sur la paie du congé annuel.

11.12 La personne salariée siégeant comme jurée pendant sa période de vacances peut reporter les jours de vacances non utilisés.

ARTICLE 12

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS DE CONGÉ SANS SOLDE

12.01 Congé sans solde

Après un (1) an de service, la personne salariée a droit, une (1) fois l'an, en dehors de la période du congé annuel et 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 personne salariée et l'employeur.

12.02 1- Conditions d'obtention

La personne salariée comptant au moins cinq (5) ans de service obtient, après demande à l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, et une (1) fois par période d'au moins cinq (5) ans, un congé sans solde dont la durée totale ne peut excéder cinquante-deux (52) semaines incluant le congé prévu au paragraphe précédent. 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.

Les parties locales peuvent convenir que la période donnant droit au congé sans solde n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines puisse être moindre que cinq (5) ans.

2- Modalités

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

a) Mutations volontaires

La personne 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.

b) Congé annuel

L'employeur remet à la personne salariée 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, en vertu du paragraphe 23.29 de la convention collective nationale sont portés au crédit de la personne salariée et sont monnayés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30 de la convention collective nationale.

d) Modalités de retour

À l'expiration de son congé sans solde ou lorsque la personne salariée veut y mettre fin, elle peut reprendre son poste chez l'employeur pourvu qu'elle avise celui-ci par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues aux paragraphes 8.01 à 8.06.

12.03 Congé partiel sans solde

Après entente avec l'employeur, la personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine.

La personne 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 personne salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la personne salariée cesse d'être titulaire de son poste, son congé partiel sans solde prend fin le jour précédant celui où elle cesse de l'être.

Ce congé peut être prolongé d'au plus cinquante-deux (52) semaines dans le cas d'un congé pour études.

12.04 Congé sans solde pour fonction civique

La personne 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 est élue

audit poste, elle a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part. Dans le cas de tels congés, la personne salariée conserve son ancienneté.

Au terme de son mandat, la personne salariée devra aviser son employeur au moins trente (30) jours à l'avance de son désir de reprendre le travail.

12.05 Congé sans solde à l'occasion de son mariage

En plus des dispositions relatives au congé pour mariage prévu à la convention collective nationale, la personne salariée peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde. La prise de la semaine sans solde est à la discrétion de la personne salariée.

12.06 Congé à temps partiel

Sur demande faite quatre (4) semaines à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée minimale de deux (2) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordé à la personne salariée à temps complet comptant au moins un (1) an de service. Toutefois, ce congé est accordé à la personne salariée ayant moins d'un (1) an de service lorsque la maladie d'une personne à sa charge requiert la présence de la personne salariée. Lors de sa demande, la personne salariée précise la durée de son congé.

Pour bénéficier du congé à temps partiel, la personne salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre personne salariée à temps partiel du même titre d'emploi. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des personnes salariées à temps partiel et à la condition que les personnes salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés. À défaut de pouvoir faire l'échange, la personne salariée, le syndicat et l'employeur peuvent convenir de toute autre modalité.

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

À l'expiration de ce congé à temps partiel, les personnes salariées visées par l'échange de postes reprennent leurs postes respectifs. Si, pendant la période prévue pour le congé, l'une ou l'autre des personnes 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.

12.07 Congé sans solde pour études

Après entente avec l'employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service auprès dudit employeur, obtient un congé sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois aux fins de récupération scolaire ou pour suivre des cours de formation professionnelle reliés aux titres d'emploi prévus à la convention collective nationale.

12.08 Toutefois, si la nature des études entreprises justifie une prolongation du congé sans solde, la personne salariée obtient, après entente avec son employeur, une extension de son congé sans solde pour la durée totale des études entreprises.

12.09 Si le congé sans solde dépasse trente (30) jours civils, la personne salariée doit aviser par écrit son employeur de son intention de reprendre le travail au moins trente (30) jours avant la date effective de son retour au travail.

À l'expiration de son congé sans solde, la personne salariée peut reprendre son emploi chez l'employeur. Toutefois, si le poste que la personne salariée détenait au moment de son départ n'est plus disponible, la personne salariée doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévues aux paragraphes 8.01 à 8.06.

12.10 Sous réserve des dispositions prévues pour le congé sans solde pour études, la personne salariée en congé sans solde qui désire travailler à temps partiel pendant son congé, peut le faire en s'inscrivant sur la liste de rappel selon les modalités prévues sans devoir démissionner. Sauf en ce qui a trait au paragraphe 25.07 de la convention collective nationale, la personne salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une personne salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la personne salariée à temps partiel.

12.11 Congé sans solde pour enseigner

Après entente avec l'employeur, la personne salariée qui a au moins un (1) an de service auprès dudit employeur, obtient un congé sans solde d'un (1) an afin d'enseigner dans un collège d'enseignement général et professionnel ou dans une commission scolaire ou dans une université à condition toutefois que la nature de l'enseignement soit spécifiquement orientée vers le secteur de la Santé et des Services sociaux.

Avant l'expiration de ce congé sans solde, après entente avec l'employeur, ce congé est renouvelable pour une seconde année.

12.12 Ce congé est accordé selon les modalités suivantes:

1. Congé annuel

L'employeur remet à la personne salariée la rémunération correspondante aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ pour le cégep ou la commission scolaire ou l'université.

2. Congés-maladie

Les congés-maladie accumulés au moment du début du congé en vertu du paragraphe 23.29 de la convention collective nationale sont portés au crédit de la personne salariée et sont remboursés selon les dispositions prévues au paragraphe 23.30 de la convention collective nationale.

12.13 À l'expiration de son congé ou en tout temps avant l'expiration, la personne salariée peut reprendre un emploi chez l'employeur pourvu qu'elle avise ce dernier par écrit au moins un (1) mois à l'avance et qu'elle n'ait pas abandonné volontairement le cégep ou la commission scolaire ou l'université pour un autre employeur.

Elle peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions des présentes.

Si aucun poste n'est vacant, elle peut réclamer le poste occupé par la personne salariée ayant le moins d'ancienneté chez l'employeur, à la condition toutefois d'avoir plus d'ancienneté que ladite personne salariée et en suivant les autres dispositions des présentes.

ARTICLE 13

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Énoncé de principe et définition

13.01 Développement des ressources humaines

Aux fins de la présente convention, l'expression "développement des ressources humaines" signifie le processus intégré et continu par lequel les personnes salariées acquièrent et développent les connaissances théoriques et pratiques, les capacités créatrices et les attitudes qui leur permettent d'exercer leurs fonctions et de faire face aux changements affectant leur champ d'activités et leur milieu de travail. Ainsi, le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins des établissements et des personnes salariées en tenant compte des orientations nouvelles du secteur de la santé et des services sociaux.

Le développement des ressources humaines fait l'objet du plan de développement des ressources humaines prévu à la Loi sur les services de santé et les services sociaux.

Il comporte notamment les activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article.

13.02 Mise à jour et perfectionnement

Les activités de mise à jour et de perfectionnement sont des activités qui ont pour but de permettre aux personnes salariées:

- de rafraîchir leurs connaissances théoriques et pratiques;
- d'acquérir des compléments de connaissances théoriques et pratiques utiles à l'exercice de leurs tâches en raison de l'évolution des connaissances, des instruments de travail, des méthodes de travail ou d'intervention ou de l'évolution des problématiques reliées à l'exercice des tâches qui leur sont confiées;
- d'acquérir une compétence accrue dans leur champ d'activités.

13.03 Dépenses de mise à jour et de perfectionnement

L'employeur consacre, du 1er juillet au 30 juin de chaque année, pour des activités de mise à jour et de perfectionnement prévues au présent article, pour

l'ensemble des personnes salariées de l'unité de négociation le montant prévu à l'article 13 de la convention collective nationale.

Dans les soixante (60) jours suivant l'entrée en vigueur des présentes, les parties doivent convenir de l'utilisation des sommes non engagées et prévues à la convention collective nationale antérieure. À défaut d'entente, le désaccord est référé au palier national.

L'employeur fournit au syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu à l'article 13 de la convention collective nationale.

13.04 Le montant déterminé à l'article 13 de la convention collective nationale est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacement et frais de séjour liés aux activités de mise à jour et de perfectionnement des personnes salariées.

La personne salariée reçoit une compensation des frais de déplacement et de séjour, s'il y a lieu, pour la participation à des activités de mise à jour et de perfectionnement dispensées à plus de quarante (40) km de son lieu habituel de travail. À l'intérieur d'un rayon de quarante (40) km, les parties locales pourront apprécier toute situation particulière.

Les activités de mise à jour et de perfectionnement sont sans frais pour la personne salariée. La personne salariée est réputée être au travail et reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail pour chaque jour où elle participe à une telle activité.

13.05 Plan d'activités

L'employeur consulte le syndicat sur les besoins prioritaires de mise à jour et de perfectionnement et élabore, à l'intérieur des ressources financières déterminées au paragraphe 13.03, un plan d'activités visant la satisfaction de ces besoins.

13.06 L'employeur soumet au syndicat le plan élaboré en vertu du paragraphe 13.05 pour vérifier si les moyens proposés répondent de façon optimale aux besoins identifiés et ce, en vue de son approbation.

13.07 L'employeur actualise les activités de mise à jour et de perfectionnement dont les modalités ont fait l'objet d'une approbation du syndicat ou qui, en vertu des dispositions du paragraphe 13.15, ont fait l'objet d'une entente ou d'une décision.

13.08 Éligibilité et sélection

Les activités de mise à jour et de perfectionnement s'adressent à toutes les personnes salariées visées par l'unité de négociation.

13.09 L'employeur détermine avec le syndicat les critères de sélection pour le choix des personnes candidates.

Toute personne salariée dont l'exercice des tâches est modifié par l'introduction de nouvelles machineries, équipements, ou appareils bénéficie d'une activité de développement des ressources humaines

13.10 L'employeur fait connaître aux personnes salariées de l'unité de négociation, par affichage aux endroits habituels, les renseignements suivants :

- 1- l'activité, les objectifs d'apprentissage correspondants, la durée ainsi que le nombre de personnes salariées pouvant y participer;
- 2- les conditions générales d'admissibilité, la catégorie de personnes salariées visée et le processus de sélection des personnes salariées;
- 3- les formules de demandes de participation à ces activités.

13.11 L'employeur reçoit les demandes de participation des personnes salariées et procède à la sélection des personnes candidates.

13.12 L'employeur avise la personne candidate choisie de l'activité dont elle bénéficie ainsi que des modalités, conditions et bénéfices qui s'y rattachent.

13.13 L'employeur transmet au syndicat le nom de la ou des personnes salariées choisies et la liste de toutes les personnes candidates qui ont postulé et ce, dans les cinq (5) jours de la sélection.

13.14 L'employeur transmet annuellement au syndicat le bilan des activités de mise à jour et de perfectionnement, y incluant les sommes consacrées.

13.15 À la demande de l'une ou l'autre des parties, tout grief relatif au développement des ressources humaines est soumis à la médiation préarbitrale de grief du ministère du Travail avant d'être référé au greffe.

13.16 Récupération scolaire

Le terme récupération scolaire réfère aux cours de formation scolaire, visant à permettre aux personnes salariées qui les suivent l'accès à un niveau scolaire académique plus avancé et reconnu officiellement par le ministère de l'Éducation du Québec.

13.17 Avis

L'employeur et le syndicat collaborent dans le but d'inciter la commission scolaire, le cégep ou l'université à mettre sur pied, s'il y a lieu, les cours de formation scolaire conduisant à un diplôme de niveau primaire, secondaire, collégial ou universitaire et ce, à des heures susceptibles d'intéresser le plus grand nombre de personnes salariées.

13.18 Ce ou ces cours se donnent dans les locaux désignés ou acceptés par l'établissement d'enseignement qui dispense les cours.

13.19 Rencontre

La durée des cours et la teneur des programmes sont fixés par le ministère de l'Éducation des loisirs et des sports du Québec.

ARTICLE 14

ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS

Non applicable

ARTICLE 15

LES MANDATS ET LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX

COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

Énoncé de principe

Les parties reconnaissent l'importance de mettre en place un mécanisme privilégié de communication, de coopération, un lieu d'échange, de consultation et de recherche de solutions. À cet effet un comité de relations de travail est mis sur pied.

Dans sa démarche, le comité de relations de travail est préoccupé par les conditions de travail, la qualité de vie, les ressources financières ainsi que la qualité et l'accessibilité des soins et services.

Composition

Le comité de relations de travail est composé d'au plus deux (2) personnes désignées par l'employeur et au plus deux (2) personnes désignées par le syndicat. Ces personnes peuvent être différentes selon la nature des sujets discutés.

L'employeur ou le syndicat peut s'adjoindre des personnes-ressources après consentement des deux (2) parties.

Fonctionnement

Le comité de relations de travail favorise un mode de travail par consensus et définit ses règles de fonctionnement, notamment quant à la fréquence de ses réunions et des avis de convocation. Il peut former au besoin un sous-comité pour l'aider dans l'exercice de son mandat.

Afin de réaliser leur mandat, les membres du comité de relations de travail doivent avoir accès à l'information pertinente pour la compréhension des problèmes et la recherche de solutions.

Les personnes représentant le syndicat sont libérées selon les dispositions prévues au paragraphe 7.13 de la convention collective nationale.

Les rencontres du comité de relations de travail et les travaux requis dont les parties locales auront convenu se tiennent durant les heures de travail.

Mandat

Le mandat du comité de relations de travail est le suivant :

- prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties;
- discuter pour tenter de solutionner tout grief déposé ;
- promouvoir l'esprit de coopération entre les salariés et l'administration;
- répertorier et analyser les problèmes reliés au milieu de travail
- poser un diagnostic sur les problèmes rencontrés ;
- convenir des solutions à être appliquées localement ;
- d'actualiser, par entente, la convention collective locale aux problématiques rencontrées par l'une ou l'autre des parties;
- discuter de tout autre sujet convenus entre les parties.

ARTICLE 16

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

- 16.01** L'employeur traite ses personnes salariées avec justice et le syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

ARTICLE 17

AFFICHAGE D'AVIS

- 17.01** L'employeur met à la disposition du syndicat un ou des tableaux servant exclusivement à des fins syndicales.
- 17.02** Le syndicat peut afficher sur ces tableaux les documents signés par un représentant autorisé du syndicat. Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.
- 17.03** L'emplacement et le nombre de tableaux font l'objet d'une entente dans les cinquante (50) jours de la date d'entrée en vigueur des présentes.
- 17.04** L'employeur permet au syndicat d'utiliser le téléphone, le télécopieur et le courriel dans la mesure où ces moyens sont utilisés pour de l'information découlant des activités syndicales internes (exemple : avis de convocation), qu'ils sont utilisés de façon raisonnable et qu'ils respectent les principes du paragraphe 8.02. Le syndicat doit rembourser l'employeur pour les frais interurbains à l'utilisation de ces outils de communication dans les trente (30) jours de la demande de l'employeur.

ARTICLE 18

ORDRES PROFESSIONNELS

18.01 La personne salariée est libre d'appartenir à un ordre professionnel sauf dans les cas où l'exercice de la profession est relié à l'appartenance à un tel ordre.

ARTICLE 19

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

Non applicable.

ARTICLE 20

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

20.01 La personne salariée chargée d'accompagner un bénéficiaire hors de la localité où est situé l'établissement qui l'emploie, reçoit la rémunération et les indemnités suivantes:

- 1- Elle est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne le bénéficiaire, ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention collective nationale y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier et/ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée;
- 2- une fois qu'elle a laissé le bénéficiaire, elle doit revenir à son établissement le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'employeur;
- 3- elle est considérée pendant la période d'attente précédant le voyage de retour comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions du paragraphe 19.07 de la convention collective nationale;
- 4- l'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives, et ce, selon les normes énoncées à la convention collective nationale à l'article 27 (Allocation de déplacement) et à l'article 26 des présentes.

ARTICLE 21

PERTE ET DESTRUCTION DES BIENS PERSONNELS

21.01 Lorsque la personne salariée dans l'exercice de ses fonctions est victime d'un accident attribuable à un bénéficiaire, l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation de tout article personnel détérioré ou détruit.

De plus, lorsque la personne salariée utilise ses propres outils, l'employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation des outils détruits ou détériorés dans l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, la personne salariée doit porter sa réclamation à l'attention de l'employeur au plus tard dans les sept (7) jours qui suivent l'incident.

ARTICLE 22
PORT D'UNIFORMES

Non applicable

ARTICLE 23

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

L'employeur s'assure que les personnes salariées puissent disposer d'un bureau ou d'un local fermé à clé permettant le dépôt de leurs vêtements

ARTICLE 24

PAIEMENT DES SALAIRES

24.01 Sur le talon de paie, l'employeur inscrit le nom de l'employeur, les nom et prénom de la personne 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, les indemnités, le taux de salaire, le montant du salaire brut, la nature et le montant des déductions effectuées, le montant net du salaire. De plus, au moment du paiement du congé de la Fête Nationale, l'employeur indique à la personne salariée à temps partiel, sur le talon de chèque ou autrement, le montant versé pour le paiement dudit congé.

24.02 L'employeur remet à la personne salariée, le jour de son départ, un état signé des montants dus en salaires et en bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'avise de son départ au moins une (1) semaine à l'avance.

L'employeur expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, le dépôt bancaire de la personne salariée, y incluant ses bénéfices marginaux.

24.03 Sur demande de la personne salariée, au bureau du personnel, l'employeur lui communique le nombre de congés-maladie accumulés dans sa caisse. De même l'employeur avise la personne salariée le 1er janvier et le 1er juillet de chaque année de l'état de sa caisse de congés-maladie..

24.04 La paie est distribuée par dépôt bancaire. Toute modification à ce régime doit faire l'objet d'une entente avec le syndicat.

Advenant que l'Employeur ne soit pas en mesure de faire effectuer le dépôt bancaire, la paie est distribuée par chèque.

24.05 Erreurs

Advenant une erreur sur la paie de cinq dollars (5,00 \$) et plus, imputable à l'employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours civils le dépôt bancaire en remettant à la personne salariée l'argent dû.

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

24.06 Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son employeur, il est convenu que la récupération de telle somme par l'employeur sera effectuée selon les critères et mécanismes suivants:

- 1- l'employeur établit d'abord le montant sur lequel il ne peut récupérer:
 - a) 80,00 \$ par semaine, dans le cas d'une personne salariée sans dépendant;
 - b) 120,00 \$ par semaine, plus 20,00 \$ par semaine pour chaque personne à charge, à compter de la troisième (3e), dans le cas d'une personne salariée avec dépendant.
- 2- l'employeur établit ensuite la portion du salaire sur lequel il peut récupérer en soustrayant du salaire de la personne salariée le montant prévu à l'alinéa précédent.

L'employeur retient alors la somme versée en trop, sur chaque paie, à raison de 20 % du montant sur lequel il peut récupérer, et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.

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

ARTICLE 25

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

25.01 Caisse d'économie

Les parties conviennent d'encourager l'établissement d'une caisse d'économie.

À la demande de la personne salariée l'employeur effectue la retenue à la source au profit d'une caisse d'économie.

Les sommes ainsi prélevées sont remises dans la semaine qui suit la perception, à moins d'entente contraire entre les parties.

ARTICLE 26

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

26.01 Lorsqu'une personne salariée, à la demande de l'employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement, elle est considérée comme étant au travail durant tout le temps employé à son déplacement.

26.02 Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée; une personne salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache.

Le port d'attache est déterminé par l'employeur selon les critères suivants:

- 1) l'endroit où la personne salariée exerce habituellement ses fonctions;
- 2) l'endroit où la personne salariée reçoit régulièrement ses instructions;
- 3) l'endroit où la personne salariée fait rapport de ses activités.

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

Dans les cas où la personne salariée n'a pas à se présenter à son port d'attache en début et/ou en fin de journée, le kilométrage remboursé exclut la distance parcourue entre le domicile de la personne salariée et le domicile du premier et/ou du dernier bénéficiaire sauf si, cette distance est supérieure à la distance séparant le domicile de la personne salariée et le port d'attache auquel cas, le kilométrage excédentaire parcouru par la personne salariée lui est également remboursé.

26.03 Si la personne salariée n'utilise pas sa propre automobile, l'employeur détermine les moyens de transport .

26.04 Repas

La personne salariée a droit aux allocations de repas si elle ne peut prendre son repas à son domicile, à son port d'attache ou à l'établissement dans un délai raisonnable.

26.05 Le remboursement des déboursés effectués en vertu des paragraphes 27.03 et 27.04 de la convention collective nationale est effectué sur présentation de pièces justificatives.

26.06 La personne salariée qui bénéficie à la date d'entrée en vigueur de la présente convention collective d'un système plus avantageux, continue d'en bénéficier pour la durée de la convention, en autant qu'elle occupe les mêmes fonctions.

En foi de quoi, les parties ont signé ce

18 décembre 2006.

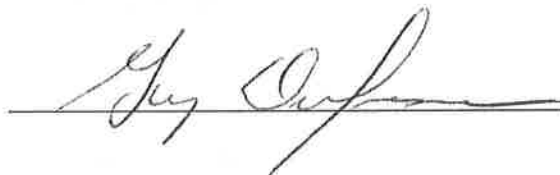
SYNDICAT DES INFIRMIÈRES ET
INFIRMIERS DU VIRAGE-CSN

LE VIRAGE

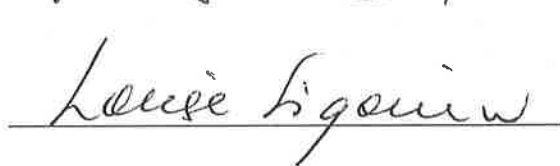












LETTRE D'ENTENTE #1

PÉRIODE DE PROBATION

Dans le cadre d'un comité de relations de travail, l'employeur s'engage à présenter au syndicat les modalités relatives à la grille d'évaluation et au suivi de tout nouveau salarié afin d'obtenir leurs commentaires et apporter les ajustements s'il y a lieu.

L'employeur respecte les modalités relatives à la période de probation établie suite au comité de relations de travail.

LETTRE D'ENTENTE #2

ÉVALUATION DE L'APPLICATION D'UN HORAIRE FLEXIBLE

Les parties peuvent convenir d'horaires flexibles. À la demande de l'une ou l'autre des parties, le sujet est inscrit à l'ordre du jour du prochain comité de relations de travail.

LETTRE D'ENTENTE #3

APPLICATION DE L'ARTICLE 2, ANNEXE 4 DE LA LOI CONCERNANT LES CONDITIONS DE TRAVAIL DANS LE SECTEUR PUBLIC RELATIVE À LA CATÉGORIE DU PERSONNEL EN SOINS INFIRMIERS ET CARDIO-RESPIRATOIRES

Suite à l'entente signée entre le Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux (CPNSSS) et la Fédération de la santé et des services sociaux (FSSS-CSN) le 12 novembre 2006, les parties locales conviennent de se prévaloir de la possibilité de se soustraire de l'application de l'article 2, annexe 4 de la loi concernant les conditions de travail dans le secteur public relative à la catégorie du personnel en soins infirmiers et cardio-respiratoires.