



FÉDÉRATION  
INTERPROFESSIONNELLE  
DE LA SANTÉ DU QUÉBEC



## **CONVENTION COLLECTIVE DISPOSITIONS LOCALES**

**INTERVENUE ENTRE**

**GROUPE CHAMPLAIN INC. (MARIE-VICTORIN/GOUIN)**

**ET**

**LE SYNDICAT RÉGIONAL DES PROFESSIONNELLES EN SOINS DU  
QUÉBEC (SRPSQ-FIQ)**

**Octobre 2015**

## TABLE DES MATIÈRES

Article	Description	Page
1	Définition des termes et modalités diverses	3
2	Convention collective	6
3	Tâche et organisation du travail	7
4	Responsabilité professionnelle	8
5	Vestiaire – uniforme - perte et destruction de biens personnels	9
6	Comité local de relations de travail	10
7	Paiement des salaires	11
8	Affichage d’avis	13
9	Allocations de déplacement	14
10	Conditions particulières lors du transport des usagers	16
11	Règle d’éthique entre les parties	17
12	Développement des ressources humaines	18
13	Promotion - Transfert - Rétrogradation	21
14	Procédure de supplantation et/ou mise à pied	27
15	Poste temporairement dépourvu de sa titulaire et liste de disponibilité	29
16	Heures et semaine de travail	36
17	Congés sans solde	40
18	Déplacement	47
19	Temps supplémentaire - disponibilité	48
20	Congés fériés	50
21	Congé annuel	53
22	Activités à l’extérieur des installations de l’employeur avec des résidents	56
23	Caisse d’économie	57
	Mécanisme d’application de la mesure visant la titularisation des salariées	59
	Arrangements locaux	61

## ARTICLE 1

## DÉFINITION DES TERMES ET MODALITÉS DIVERSES

### L 1.01

#### A) Établissement

Ensemble de toutes les installations de groupe Champlain Montréal.

#### B) Installation

Lieu physique où sont dispensés des soins de santé et de services sociaux relatifs à une ou plusieurs missions. C'est aussi un bâtiment avec une adresse civique.

#### C) Service

Ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Il est entendu qu'un service ne peut s'étendre sur plus d'une installation de l'Employeur.

Le service d'une salariée, appelée à remplir les tâches habituelles de son emploi sur tout le territoire de l'établissement parce que la nature spécifique de ses fonctions le requiert, est déterminé par l'Employeur ainsi que son port d'attache.

L'Employeur doit transmettre au Syndicat la liste des services de chaque installation dans les quarante (40) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales.

L'Employeur informe le Syndicat de toute modification à cette liste de services en lui transmettant une mise à jour le cas échéant.

Le terme service possède la même signification que la notion de centre d'activités prévue aux dispositions nationales.

### L 1.02

#### Poste simple

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

### **L 1.03 Poste composé**

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur de plus d'un service et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales et à ses annexes. Le poste d'équipe volante ne peut être une constituante du poste composé, sauf si les parties en conviennent autrement.

L'Employeur identifie le service auquel appartient la salariée pour fin d'application des dispositions nationales et locales, notamment pour la procédure de supplantation et le choix du congé annuel.

### **L 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 de la présente convention collective, les regroupements sont les suivants :

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

tel que prévu à l'Annexe 1 des dispositions nationales.

### **L 1.05 Durée et modalités de la période probatoire**

La période probatoire est de quarante-cinq (45) jours de travail excluant la période d'orientation. Tous les congés fériés payés en vertu des dispositions locales sont considérés comme des jours de travail.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, une période probatoire peut être prolongée par entente entre les parties. À défaut d'entente, l'Employeur peut prolonger d'un maximum de quinze (15) jours de travail la période probatoire de la salariée. Dans ce cas, le Syndicat en est avisé.

La salariée visée par l'Annexe 4 des dispositions nationales est soumise à une période probatoire de soixante-cinq (65) jours de travail régulier (excluant la période d'orientation) si elle a exercé sa profession dans l'un des titres d'emploi de l'Annexe 4 depuis un (1) an après avoir complété ses études universitaires. Tous les congés fériés payés en vertu des dispositions locales sont considérés comme des jours de travail.

Toute nouvelle salariée qui n'a pas exercé sa profession dans l'un des titres d'emploi de l'Annexe 4 des dispositions nationales pendant un (1) an après avoir complété ses études universitaires est soumise à une période probatoire de cent-vingt (120) jours de travail régulier (excluant la période d'orientation). Tous les congés fériés payés en vertu des dispositions locales sont considérés comme des jours de travail.

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

## **ARTICLE 2            CONVENTION COLLECTIVE**

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

**L 2.02**                    Le paragraphe 3.03 des dispositions nationales de la convention collective s'appliquent également aux dispositions locales.

**ARTICLE 3 TÂCHE ET ORGANISATION DU TRAVAIL**

**L 3.01** Dans le but d'améliorer la qualité des soins offerts, les parties favorisent la continuité des soins.

**L 3.02** L'Employeur s'efforce dans la mesure du possible de ne pas diviser ou morceler entre les salariées d'un même regroupement de titres d'emploi d'un service les tâches qu'il leur confie.

## **ARTICLE 4            RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE**

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

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

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

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



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

**L 5.01                    Vestiaire**

L'Employeur fournit aux salariées des casiers pouvant être verrouillés pour le dépôt de leurs effets personnels.

**L 5.02                    Uniforme**

L'Employeur n'exige pas le port de l'uniforme. Cependant, dans le cas où l'Employeur le requiert, il le fournit à ses salariées et l'entretient à ses frais.

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

**L 5.04**                    Lorsque la salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes, bracelet de santé ou autre prothèse ou orthèse, etc.), l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation. Ces effets doivent être nécessaires ou requis dans l'exercice de ses fonctions. Il est entendu qu'un montant maximal de 200 \$ peut-être remboursable par l'Employeur pour les vêtements et un montant de 200 \$ pour les montres.

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

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

## **ARTICLE 6**

### **COMITÉ LOCAL DE RELATIONS DE TRAVAIL**

#### **L 6.01**

Un comité local de relations de travail est créé dans l'établissement.

Ce comité a pour mandat de discuter et de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties.

#### **L 6.02**

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

Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant extérieur.

#### **L 6.03**

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

#### **L 6.04**

Au besoin, le comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties. Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité sont déterminées par les parties.

## **ARTICLE 7**

## **PAIEMENT DES SALAIRES**

### **Relevé de paie**

#### **L 7.01**

Sur le relevé de paie, l'Employeur inscrit:

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

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

#### **L 7.02**

### **Périodes de paie**

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

#### **L 7.03**

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

### **Erreur sur la paie**

#### **L 7.04**

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

**L 7.05** Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une salariée par l'Employeur, il est convenu que la récupération d'une telle somme, est effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de quarante-cinq (45 \$) dollars par semaine pour une salariée à temps complet ou d'un maximum de vingt-cinq (25 \$) dollars pour une salariée à temps partiel.

L'Employeur et la salariée concernée peuvent convenir de modalités différentes de ce qui précède.

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

**L 7.07** Lors d'absence de deux (2) mois et plus, la salariée en absence invalidité ou en accident de travail et ayant une incapacité physique peut demander de recevoir par courrier son relevé de paie. La salariée doit informer le service de la paie dès son retour au travail.

**L 7.08** Il est entendu que l'Employeur ne peut récupérer que les sommes versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la salariée.

**L 7.09** Aucune retenue ne peut être faite sur le salaire de la salariée pour le bris ou la perte d'un article quelconque, à moins qu'il n'y ait eu négligence prouvée de la part de celle-ci.

#### **Montants dus au départ**

**L 7.10** L'Employeur expédie à la salariée, à la période de paie suivant son départ, le relevé de paie de la salariée en y incluant les montants dus en salaire et les bénéfices marginaux monnayables ou toute autre information pertinente relative à son lien d'emploi, le cas échéant.

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

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

Malgré le paragraphe précédent, le statu quo concernant le nombre de tableau utilisé avant la signature des dispositions locales demeure.

**L 8.02**           Dans ce tableau, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres.

**L 8.03**           Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos diffamatoire.

**L 8.04**           L'Employeur obtient sur demande une copie des documents affichés par le Syndicat, sauf celles relatives aux avis de convocation des assemblées des membres.

**L 8.05**           L'Employeur remet, à la demande de la représentante syndicale, toute copie affichée concernant les conditions de travail des salariées de l'unité. L'Employeur fournit également, le cas échéant, une copie de politique concernant les conditions de travail des salariées de l'unité de négociation.

## **ARTICLE 9 ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT**

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

**L 9.01** Le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon les critères suivants :

- Le port d'attache est le lieu où la salariée est titulaire d'un poste.
- Il est entendu que le port d'attache ne peut être sur plus d'une installation.

Dans les autres cas, le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon le critère suivant :

- L'endroit où la salariée reçoit régulièrement ses instructions et fait rapport de ses activités.

Une salariée ne peut avoir plus d'un port d'attache, sauf par le fait d'une assignation à un poste temporairement dépourvu de sa titulaire.

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

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

**L 9.02** Si au cours de ses déplacements, la salariée ne peut, pour prendre son repas, se rendre à son port d'attache ou à son domicile dans un délai raisonnable, elle peut prendre son repas à l'extérieur et elle a droit à l'indemnité prévue aux dispositions nationales.

Malgré ce qui précède, lorsque la salariée est dans une autre installation du Groupe Champlain qui offre un repas au tarif prévu aux dispositions nationales, elle n'a droit à aucun remboursement de repas. Si elle est dans une des installations du Groupe Champlain qui n'offre pas un repas au tarif prévu à la convention collective, elle a droit au remboursement raisonnable de la somme défrayée qui excède le tarif prévu aux dispositions nationales.

Le remboursement maximum des déboursés auxquelles la salariée a droit est effectué sur présentation des pièces justificatives.

### **Autre moyen de transport**

#### **L 9.03**

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

#### **L 9.04**

### **Stationnement**

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

**ARTICLE 10            CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS**

**L 10.01**            La salariée chargée d'accompagner un usager hors de l'établissement reçoit la rémunération et les indemnités suivantes:

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

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

Pour la durée du voyage de retour, la salariée est aussi considérée comme étant au travail et elle est alors rémunérée selon les modalités prévues à l'alinéa 1.

- 3- L'établissement rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues au présent article et à l'article 26 des dispositions nationales.
- 4- Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assure à la salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail



**ARTICLE 11**

**RÈGLE D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES**

**L 11.01**

L'Employeur traite ses salariées avec justice et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

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

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

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

Dans le cadre du développement des ressources humaines, la salariée a le devoir de participer aux activités de formation en cours d'emploi qui lui permettent de développer, de maintenir ou de consolider ses compétences en fonction des attentes entretenues et signifiées à son égard.

**L 12.02** Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et aux orientations du secteur de la santé et des services sociaux. Le développement des ressources humaines s'actualise par la mise en place d'un plan d'action comprenant les éléments énoncés à la Loi sur les services de santé et de services sociaux dont :

#### **A) l'accueil et l'orientation des salariées**

Des mesures sont proposées de manière à permettre à une salariée nouvellement embauchée de s'intégrer et de se familiariser avec divers aspects de l'organisation.

Ces mesures doivent débiter dès le premier jour d'emploi de la salariée. La salariée qui oriente une autre salariée voit ses tâches ajustées en conséquence.

#### **B) la motivation des salariées**

Des mesures sont proposées de manière à permettre à une salariée de faire connaître ses sources de motivation, de valorisation afin de mettre en place des moyens susceptibles d'accroître cette dernière.

#### **C) les mesures d'évaluation**

Des mesures sont proposées afin d'identifier des méthodes simples et efficaces d'évaluation de divers champs d'activités pouvant être utiles à l'organisation.

#### **D) la mobilité, la relève et l'orientation de carrière**

Des mesures sont explorées afin d'identifier des moyens concrets favorisant un cheminement de carrière chez l'Employeur pour la salariée qui le désire.

Des moyens sont proposés afin d'aider la salariée dans l'accomplissement de sa prestation de travail, notamment lors de l'orientation de la salariée ou lors de mesures spéciales.

### **E) la formation en cours d'emploi**

La formation en cours d'emploi permet aux salariées d'une part :

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

La formation en cours d'emploi est financée selon les modalités prévues à l'article 16 des dispositions nationales.

### **F) Encadrement professionnel du personnel nouvellement embauché**

Des mesures appropriées sont mises en place afin de soutenir, et de retenir dans la profession les salariées qui ont moins de cinq (5) ans de pratique dans leur emploi.

Ces mesures sont financées selon les modalités prévues à la lettre d'entente numéro 14 des dispositions nationales.

## **L 12.03**

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

Un comité conjoint local de développement des ressources humaines est formé au plus tard soixante (60) jours après la signature des dispositions locales. Ce comité est composé d'une (1) salariée par installation. Ce nombre peut être modifié par entente entre les parties.

Le mandat du comité est d'élaborer, de réaliser, d'évaluer le plan de développement des ressources humaines et de le mettre à jour annuellement.

## **L 12.04**

L'Employeur fournit, à la fréquence déterminée par les membres du comité, un rapport renfermant les activités du plan de développement réalisées et un suivi des dépenses de formation.

L'Employeur fournit également, à la demande du Syndicat, les informations nécessaires à la détermination du montant prévu au plan de développement des ressources humaines.

**L 12.05****Horaire de travail lors de formation**

L'Employeur tente d'aménager l'horaire de travail de la salariée de soir ou de nuit afin de respecter les dispositions nationales relatives à l'intervalle minimum.

## **ARTICLE 13 PROMOTION - TRANSFERT – RÉTROGRADATION**

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

**L 13.01** Les modalités relatives aux mutations volontaires (promotion-transfert-rétrogradation) au sein de l'unité de négociation sont celles décrites ci-après.

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

**L 13.03** Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévu aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'Employeur a avisé le Syndicat conformément au paragraphe 14.10 des dispositions nationales. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9<sup>e</sup>) mois qui suit la transmission de cet avis demeure soumis au délai d'affichage prévu à l'alinéa précédent.

**L 13.04** L'affichage se fait, dans chaque installation, à l'endroit habituel durant une période d'au moins quatorze (14) jours.

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

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

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

L'Employeur informe le Syndicat des postes vacants abolis et du poste octroyé à une salariée nouvellement embauchée.

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

1. le titre et la définition apparaissant aux dispositions nationales;
2. l'échelle de salaire (minimum-maximum);
3. le ou les service (s);
4. la période d'affichage;

5. le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
6. pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de deux (2) ou de quatre (4) semaines;
7. dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les services mentionnés au point 3;
8. le quart ou les quart(s) de travail pour les postes stables sur plus d'un quart (jour-soir ou jour-nuit) ou pour les postes d'équipe volante sur plus d'un quart (jour-soir ou jour-nuit);
9. Le port d'attache à titre indicatif;
10. La ou les installations.

Toute autre information apparaissant à l'affichage de poste est présentée à titre indicatif.

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

**L 13.08** Toute salariée a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature à l'Employeur selon la procédure établie dans l'établissement.

L'Employeur conserve un mécanisme rendant disponible la liste des candidatures aux salariées jusqu'à la fin de la période d'affichage.

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

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

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

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

- L 13.13** Un registre des postes est établi et a pour but de permettre à une salariée absente du travail pour une période de quatorze (14) jours et plus et qui désire obtenir un poste ou un changement de poste de s'inscrire en tant que salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes convoités.
- L 13.14** L'inscription au registre des postes se fait au moyen d'un formulaire dûment complété par la salariée et acheminé à l'Employeur. L'Employeur fournit une copie au Syndicat de l'inscription de la salariée au registre. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste convoité. Le registre est utilisé par la salariée pour les absences de quatorze (14) jours et plus.
- L 13.15** L'utilisation et les modalités d'application du registre des postes sont notamment les suivantes :
1. La salariée doit indiquer le(s) titre(s) d'emplois où elle peut satisfaire aux exigences normales de la tâche, le statut, le service, le quart de travail ainsi que le type de poste.
  2. Au terme de la période d'absence, le nom de la salariée est automatiquement retiré du registre mais sa candidature demeure valable jusqu'à une nomination au poste affiché et convoité durant sa période d'absence.
- L 13.16** L'application des articles L 13.10 ou L 13.11 ne peuvent avoir pour effet d'empêcher l'obtention d'un poste par une salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi selon la procédure prévue à l'article 15.09 des dispositions nationales.
- L 13.17** L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la fin de la période d'affichage et ce, pour une durée de quatorze (14) jours. L'Employeur avise par écrit la salariée de sa nomination. Une copie de la nomination est fournie à la représentante du Syndicat.
- L 13.18** Une salariée ne peut détenir qu'un seul poste.
- L 13.19** Une salariée ne peut obtenir plus de trois (3) postes par période de douze (12) mois. Cependant, cela ne peut avoir pour effet pour l'Employeur d'avoir recours à des personnes de l'extérieur afin de combler un poste affiché, si toutes les salariées qui se sont portées candidates ont obtenu trois (3) postes. Dans cette situation, l'Employeur doit considérer les candidatures de ces salariées et ce, selon les règles prévues au présent article.
- L 13.20** L'entrée en fonction de la salariée à un poste obtenu par affichage se fait au plus tard quarante-cinq (45) jours après sa nomination. Si cette entrée en fonction coïncide avec la période normale de congé annuel, soit du premier (1<sup>er</sup>) juin au trente (30) septembre, celle-ci peut être reportée à la fin de cette période.

**L 13.21** La salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de trente (30) jours de travail.

**L 13.22** Si la salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de cette période d'initiation et d'essai, elle est réputée satisfaire aux exigences normales de la tâche.

**L 13.23** Malgré l'article L 13.21 et L 13.22, la salariée qui a obtenu un poste visé par l'annexe 4 des dispositions nationales a droit à une période d'essai d'une durée maximale de trois (3) mois. Si la salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'essai, elle est réputée à ce moment-là, satisfaire aux exigences du poste.

**L 13.24** Sauf pour une salariée de l'équipe de remplacement, la salariée concernée par l'article L 13.21 et L 13.23 qui décide, au cours de la période de trente (30) jours de travail ou de trois (3) mois selon le cas, de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à réintégrer son ancien poste à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste.

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

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

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

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

**L 13.27** Dans le cas d'un poste à temps partiel vacant ou nouvellement créé, l'Employeur peut offrir les jours de ce poste de façon permanente à des salariées titulaires de postes à temps partiel du même service et du même titre d'emploi. Les parties se rencontrent afin de discuter de la distribution des heures ou des jours de ce poste qui doit tenir compte :

- de l'ancienneté des salariées détenant un poste à temps partiel du service;



- des besoins du service;
- des exigences rattachées aux heures ou aux jours à distribuer, le cas échéant;
- de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2);
- du fait que cette augmentation d'heures ou de jours ne doit pas occasionner de temps supplémentaire;
- du fait que le nombre de jours résiduel du poste à temps partiel vacant ne soit jamais inférieur à quatre (4) journées de travail par période de quatorze (14) jours ou de huit (8) journées de travail par période de vingt-huit (28) jours, selon le cas.

Par la suite de l'application de cette procédure particulière, l'Employeur confirme par écrit à la salariée et au Syndicat, dans les quatorze (14) jours suivants, le nouveau poste en indiquant le statut et le nombre de jours de travail par période de deux (2) semaines ou de huit (8) journées de travail par période de vingt-huit (28) jours, selon le cas.

### **Changement de statut**

- L 13.28** Si une salariée à temps partiel obtient un poste de salariée à temps complet par voie d'affichage, elle conserve l'ancienneté acquise dans l'autre statut comme si elle l'avait acquise dans son nouveau poste.
- L 13.29** Si la salariée à temps complet obtient un poste à temps partiel par voie d'affichage, elle conserve son ancienneté. Cette salariée est alors soumise aux dispositions visant les salariées à temps partiel.
- L 13.30** Dans les deux (2) cas mentionnés aux articles L 13.28 et L 13.29, la salariée n'a pas à donner sa démission.

## **Abandon de poste**

**L 13.31** Si la salariée abandonne le poste qu'elle détient, elle peut se voir offrir alors par l'Employeur un poste à temps partiel laissé vacant à la suite d'un affichage. À défaut d'obtenir un tel poste, elle est réputée avoir démissionné.

Toutefois, la salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective peut démissionner de son poste pour s'inscrire à la liste de disponibilité. Cette salariée conserve et transporte son ancienneté accumulée à la date de sa démission; cependant, elle ne peut se prévaloir du présent article pour l'obtention d'un poste au cours des douze (12) mois suivant son inscription à la liste de disponibilité. Malgré ce qui précède, sa candidature à un poste est considérée lorsque, suite à l'application des dispositions locales, il n'y a aucune candidature ou aucune candidate qui ne satisfait aux exigences normales de la tâche.

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

**L 13.32** Lorsque l'Employeur décide d'afficher un poste d'encadrement (cadre) en soins infirmiers, il l'affiche dans toutes les installations à l'endroit habituel. Toute salariée peut y poser sa candidature.

**L 13.33** La salariée qui devient titulaire d'un poste d'encadrement peut, pendant une période maximale de quatre-vingt-dix (90) jours de travail, décider de réintégrer son ancien poste de l'unité de négociation ou d'être réintégrée à son ancien poste de l'unité de négociation à la demande de l'Employeur et ce, sans préjudice à ses droits acquis. Malgré ce qui précède, la salariée est assujettie aux dispositions du Règlement des conditions applicables aux cadres pendant tout le temps qu'elle occupe le poste d'encadrement.

**L 13.34** Si la salariée est maintenue dans son nouveau poste d'encadrement, au terme de cette période de quatre-vingt-dix (90) jours de travail, elle n'est plus éligible à réintégrer l'unité de négociation.

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

**L 13.35** La salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité de négociation correspondant à des fonctions de représentant de l'Employeur conformément à l'article 3.13 des dispositions nationales, le fait pour une période n'excédant pas douze (12) mois et uniquement dans la mesure où l'Employeur procède au remplacement de cette salariée pour toute la durée de l'absence dans l'unité de négociation. Au terme de cette période, la salariée dont le remplacement se poursuit est considérée en congé sans solde selon les dispositions locales de l'article 17 pour une période additionnelle de douze (12) mois dans la mesure où l'Employeur procède au remplacement de cette salariée pour toute la durée de l'absence dans l'unité de négociation. Les parties peuvent, par entente, convenir de prolonger cette période. L'Employeur doit fournir au Syndicat la durée probable de cette occupation temporaire hors de l'unité de négociation.

## **ARTICLE 14 PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED**

### **L 14.01**

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

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

Toutefois la salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales qui fait défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire est réputée appartenir à la liste de disponibilité.

### **L 14.02**

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

- L 14.03** Lorsqu'une salariée à temps partiel supplante une autre salariée à temps partiel, en plus des règles prévues à chacune des étapes, elle supplante une titulaire de poste dont le nombre d'heures de travail est équivalent ou supérieur au nombre d'heures du poste qu'elle détenait. Si la salariée choisit de prendre un poste à temps partiel laissé vacant à la suite d'un affichage et pour lequel le nombre d'heures est inférieur au poste qu'elle détenait, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail. Elle peut également supplanter une salariée à temps partiel détenant un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui du poste qu'elle détenait dans ce cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail. Elle doit, dans tous les cas, satisfaire aux exigences normales de la tâche.
- L 14.04** La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet selon la procédure prévue à l'article L 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue à l'article L 14.01. Dans ce cas, la salariée à temps partiel doit accepter de devenir salariée à temps complet. De la même façon, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe L 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe L 14.01. Dans ce cas, la salariée à temps complet voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail. Elle doit toutefois satisfaire aux exigences normales de la tâche.
- L 14.05** La salariée visée par l'application des articles L 14.01 et L 14.02 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de quarante-huit (48) heures pour faire son choix. Une copie de cet avis est envoyée au Syndicat.
- L 14.06** La supplantation occasionnée en vertu des articles précédents peut se faire simultanément ou successivement.

## **ARTICLE 15 POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA TITULAIRE ET LISTE DE DISPONIBILITÉ**

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

#### **L 15.01**

Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque cette dernière est absente de son poste. Il en est de même pour un poste vacant ou un poste nouvellement créé qui est visé par la période d'affichage prévue à l'article 13 des dispositions locales.

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

Tout poste temporairement dépourvu de sa titulaire est comblé lorsque les besoins du service le justifient.

Il est comblé prioritairement par les salariées de l'équipe de remplacement ou de l'équipe volante, le cas échéant, ensuite par les salariées titulaires d'un poste à temps partiel qui ont exprimé une disponibilité.

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

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

### **Équipe volante**

#### **L 15.02**

L'Employeur constitue une équipe volante dans l'établissement, dans la mesure où les besoins de remplacement le justifient ou que ce moyen s'avère le plus opportun.

L'équipe volante a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tel que définis au paragraphe L 15.01, de satisfaire aux besoins découlant d'un surcroît temporaire de travail dans un ou des service(s), d'exécuter des travaux à durée limitée.

Les fonctions confiées à chacune des salariées de l'équipe volante sont considérées comme un poste et ce poste, tel que déterminé ci-dessous, est comblé selon l'article 13 des dispositions locales.

L'Employeur s'efforce autant que possible d'affecter la même salariée pour la durée totale d'une assignation.

Toutefois, lorsqu'aucune assignation n'est disponible pour une salariée de l'équipe volante, l'Employeur peut lui accorder une assignation détenue par une salariée de la liste de disponibilité. La salariée ainsi affectée est celle qui a le moins d'ancienneté parmi celles détenant une assignation de sept (7) jours ou moins et pour laquelle la salariée de l'équipe volante satisfait aux exigences normales de la tâche.

### **Liste de disponibilité**

#### **L 15.03**

La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à l'équipe de remplacement ou à l'équipe volante. Elle est utilisée pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, satisfaire aux besoins découlant d'un surcroît temporaire de tâches dans un service ou pour exécuter des travaux à durée limitée. Pour combler l'une ou l'autre de ces situations, une assignation est attribuée.

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

- a) toute salariée à temps partiel qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son poste ;
- b) toute salariée qui a terminé une assignation;
- c) toute candidate à l'exercice de la profession d'infirmière;
- d) toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales;
- e) toute salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales;
- f) la salariée qui est en congé sans solde suite à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption et qui désire exprimer une disponibilité durant cette période, avec l'accord de l'Employeur.

#### **L 15.04**

Pour être inscrite à la liste de disponibilité et y demeurer, la salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité en précisant :

- 1. les journées de la semaine où elle assure sa disponibilité;
- 2. les quarts de travail où elle assure sa disponibilité;
- 3. la ou les installations où elle assure sa disponibilité.

Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

## **L 15.05**

Une fois par mois la personne salariée inscrite à la liste de disponibilité peut modifier, par écrit et sur préavis d'au moins quatorze (14) jours avant l'entrée en vigueur de l'horaire de travail, la disponibilité exprimée à l'Employeur. À cet effet, l'Employeur produit annuellement un tableau mentionnant les dates de remise de la disponibilité ainsi que la date d'entrée en vigueur de cette disponibilité.

Cependant, la personne salariée peut modifier en tout temps par écrit et sur préavis de sept (7) jours sa disponibilité dans le but de l'augmenter sans que cela n'entraîne de modification du nouvel horaire affiché. Celle-ci sera effective au prochain dimanche de la semaine 1 sans que cela n'entraîne de modification.

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 les dispositions du premier alinéa de l'article L 15.05, au plus tard le premier (1<sup>er</sup>) mars, la salariée à temps partiel doit exprimer par écrit sa disponibilité pour la période normale de congé annuel. La salariée ne peut modifier à la baisse sa disponibilité pour cette période, à moins que les parties en conviennent autrement.

La salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales convient avec l'Employeur d'une disponibilité minimale. De même, la salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un établissement doit convenir avec l'Employeur d'une disponibilité minimale. De façon exceptionnelle, l'Employeur peut exempter la salariée de sa disponibilité minimale.

## **L 15.06**

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 sa titulaire à l'intérieur de cette période. Lorsqu'il y a des assignations consécutives dans le même service, celles-ci sont considérées comme une seule assignation, aux fins d'application de la section intitulée « Modalités de rappel des salariées de la liste de disponibilité » (article L 15.07 et suivants). Ces assignations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

Les parties peuvent annuellement convenir de modalités d'assignations particulières pour la période normale de congé annuel.

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

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

### **L 15.07**

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

Une salariée ne peut se voir refuser une assignation de plus de deux (2) mois, du seul fait de l'application de l'article L 16.01 des dispositions locales ou de l'intervalle minimum prévu au paragraphe 19.02 des dispositions nationales. L'article 19 des dispositions nationales (Temps supplémentaire) ne s'applique pas dans ce cas.

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

### **L 15.08**

La salariée inscrite à la liste de disponibilité n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire en vertu du paragraphe 22.27 des dispositions nationales, si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié. Cependant, la salariée ne peut quitter son assignation lors de la seconde modification faite en vertu du paragraphe 22.27.

La salariée titulaire de poste à temps partiel qui a quitté temporairement son poste afin d'obtenir une assignation dans son service n'est pas tenue de la poursuivre si le nombre de jours de cette assignation devient inférieur à celui du poste détenu par la salariée.

#### **A) Assignation de sept (7) jours ou moins**

### **L 15.09**

Une assignation de sept (7) jours ou moins est divisible et est attribuée aux salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche dans l'ordre suivant :

- a) à la salariée de l'équipe volante ayant une priorité dans le service concerné jusqu'à concurrence du nombre de jours à son poste;
- b) à la salariée de l'équipe volante de l'installation ayant une priorité dans un autre service jusqu'à concurrence du nombre de jours à son poste;
- c) à la salariée de l'équipe volante de l'établissement ayant une priorité dans un autre service jusqu'à concurrence du nombre de jours à son poste;



- d) par ordre d'ancienneté parmi les salariées à temps partiel du service et les salariées à temps partiel de l'équipe volante ayant une priorité dans le service concerné, le tout selon la disponibilité exprimée;
- e) par ordre d'ancienneté parmi les salariées à temps partiel de l'installation et les salariées temps partiel de l'équipe volante de l'installation, le tout selon la disponibilité exprimée;
- f) par ordre d'ancienneté parmi les salariées à temps partiel de l'établissement et les salariées à temps partiel de l'équipe volante de l'établissement le tout selon la disponibilité exprimée.

**B) Assignation de huit (8) jours et plus ou à durée indéterminée**

**L 15.10**

Lorsque la durée prévue de l'absence est de huit (8) jours et plus ou à durée indéterminée, l'Employeur attribue par ordre d'ancienneté, une assignation pour un nombre d'heures supérieur au poste qu'elle détient à une salariée qui satisfait aux exigences normales de la tâche dans l'ordre suivant :

- a) parmi les salariées à temps partiel du service et les salariées à temps partiel de l'équipe volante ayant une priorité dans le service concerné et inscrite sur la liste de disponibilité;
- b) parmi les salariées à temps partiel et les salariées de l'équipe volante de l'installation ayant une priorité dans un autre service et non assignée à long terme (huit (8) jours et plus), le tout selon la disponibilité exprimée;
- c) parmi les salariées à temps partiel et les salariées de l'équipe volante de l'établissement ayant une priorité dans un autre service et non assignée à long terme (huit (8) jours et plus), le tout selon la disponibilité exprimée.

Une assignation de huit (8) jours et plus est indivisible et doit être attribuée en totalité à une même salariée.

La salariée bénéficiant d'une telle mutation, lors de sa réintégration à son poste, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

Cependant, lorsqu'une assignation ne peut être attribuée en totalité à une même salariée, cette assignation devient divisible à taux régulier. Celle-ci est offerte par ancienneté selon l'ordre prévu au présent article, le tout en fonction de la disponibilité exprimée, et ce, jusqu'à ce qu'une salariée visée par le présent article puisse occuper cette assignation de façon indivisible.

Les heures additionnelles de travail obtenues par une salariée titulaire de poste à temps partiel effectuant une assignation provenant :

- a) d'un congé partiel sans solde;
- b) d'un congé partiel sans solde pour étude;
- c) d'une retraite progressive;
- d) d'une réduction du temps de travail,

font temporairement partie de ce poste jusqu'à ce que la situation antérieure soit rétablie permettant ainsi à la salariée d'obtenir une assignation plus avantageuse selon les mécanismes prévus dans le présent article.

### **C) Particularité**

#### **L 15.11**

Lorsqu'une assignation excédant deux (2) mois débute alors qu'une salariée inscrite à la liste de disponibilité est déjà assignée à un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, cette salariée est réputée disponible pour une telle assignation s'il reste moins de huit (8) jours à écouler à son assignation en cours.

La personne salariée qui a occupé une assignation depuis une période de six (6) horaires de travail complets ou plus peut la quitter, sans pénalité, après avoir donné un préavis de quatorze (14) jours précédant le début de l'horaire suivant à son supérieur immédiat. Cependant, la personne salariée ne peut quitter son assignation au cours des périodes suivantes :

- Pendant la durée de l'horaire en cours;
- Lors de la période normale du congé annuel, soit du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre de chaque année;
- Lors de la période des fêtes, soit le ou vers le 15 décembre jusqu'au ou vers le 15 janvier de chaque année.

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

Nonobstant le sous paragraphe B) de l'article L.15.10 du présent article, les parties peuvent accorder une priorité d'assignation à la salariée titulaire d'un poste stable à temps complet 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 service et ce, en autant que son remplacement puisse intégralement être comblé de façon indivisible.

## **Renseignements et radiation**

### **L 15.12**

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

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

Le Syndicat obtient, à sa demande, la liste de toutes les assignations octroyées. Cette demande peut être faite une (1) fois par année et sera effective pour la durée d'une (1) année complète.

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

## **Préavis**

### **L 15.13**

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

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

### **Semaine régulière**

**L 16.01** La semaine régulière de travail est de trente-six heures et quart (36  $\frac{1}{4}$ ) divisées en cinq (5) jours par semaine de sept heures et quart (7  $\frac{1}{4}$ ) par jour ou de trente-cinq heures (35) divisé en cinq (5) jours par semaine de sept (7) heures par jour pour le titre d'emploi de conseillère en soins.

Toutefois, la semaine régulière de travail pour le regroupement des titres d'emploi d'infirmières pour un poste dans un service où les services sont dispensés vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine ou sur deux (2) quarts de travail différents continus est de trente-sept heures et demi (37.50) divisées en cinq (5) jours par semaine de sept heures et demi (7.50)

### **Répartition de la semaine**

**L 16.02** Aux fins de calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier. La semaine de calendrier s'établit du dimanche (00 h 01) au samedi soir (24 h 00).

### **Période de repas**

**L 16.03** La période allouée pour le repas est au minimum de quarante-cinq (45) minutes et au maximum d'une (1) heure. Le temps alloué pour le repas est établi en fonction des besoins du service en tenant compte, si possible, des demandes des salariées concernées. La salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'installation.

Lorsque l'Employeur requiert que la salariée demeure disponible à l'installation durant la période de repas, elle reçoit une allocation équivalente à son taux horaire régulier pour la durée de la période de repas.

Si la salariée est requise au travail pendant l'heure de son repas, celle-ci est rémunérée au taux de temps supplémentaire.

La salariée, dont le titre d'emploi est dans le regroupement infirmière, appelée à effectuer un quart de travail en temps supplémentaire immédiatement précédant ou suivant son quart régulier de travail, bénéficie d'une demi-heure (30 minutes) de repas à être pris sur le quart de travail où elle effectue le temps supplémentaire

La salariée, dont le titre d'emploi est dans le regroupement d'infirmière auxiliaire, appelée à effectuer un quart de travail en temps supplémentaire précédant ou suivant son quart de travail régulier, bénéficie de trois quarts d'heure (45 minutes) de repas à être pris sur le quart de travail où elle effectue le temps supplémentaire.

Si l'organisation du travail le permet et avec l'autorisation du supérieur immédiat, la salariée peut accoler sa période de pause à sa période de repas.

### **Période de repos**

**L 16.04** La salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période de temps allouée pour le repas, sauf après entente avec l'Employeur.

**L 16.05** Toutefois, la salariée travaillant sur le quart de soir ou de nuit ou la salariée bénéficiant d'une période de repas de quarante-cinq (45) minutes peut accoler sa période de repos à sa période de repas après autorisation de l'Employeur.

### **Repos hebdomadaire**

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

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

### **Échange d'horaire**

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

Cependant, les échanges doivent s'effectuer à l'intérieur de la même période de paie, sauf si autorisation du supérieur immédiat.

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

**L 16.09** L'Employeur assure à l'ensemble des salariées un minimum d'une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier, de telle sorte que la salariée ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2<sup>e</sup>) fin de semaine consécutive. Toutefois, si dans des situations particulières et à l'égard d'une (1) ou plusieurs salariée(s), l'Employeur ne peut respecter cette obligation en raison de l'impossibilité de recruter des infirmières ou infirmières auxiliaires répondant aux exigences normales de la tâche, il doit alors assurer un minimum d'une (1) fin de semaine par période de trois (3) semaines de calendrier, de telle sorte que la salariée ne travaille jamais plus de deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (2<sup>e</sup>) fin de semaine consécutive.

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

**L 16.11** Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement d'un même service.

## **Affichage des horaires**

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

**L 16.13**

L'Employeur ne peut modifier l'horaire de travail sans un préavis de sept (7) jours, à moins du consentement de la salariée concernée.

Toutefois, pour une salariée détenant un poste d'équipe volante ou ayant une composante d'équipe volante, l'Employeur peut modifier l'horaire de travail avec un préavis de :

- Quarante-huit (48) heures pour un quart au sein de l'installation où est titulaire de poste la salariée de l'équipe volante.
- Soixante-douze (72) heures pour un quart au sein de l'établissement où travaille la salariée de l'équipe volante

Une fois la période terminée, une copie de l'horaire de travail est fournie au Syndicat sur demande. Cette demande peut être faite une (1) fois par année et sera effective pour la durée d'une (1) année complète.

**Roulement des périodes****L 16.14**

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 service, à tour de rôle entre les salariées, à l'exception de l'assistante du supérieur immédiat de jour ou de l'infirmière-clinicienne-assistante du supérieur immédiat de jour qui n'est pas assujettie au système de roulement, à moins de nécessité absolue.

Dans l'éventualité où le roulement des quarts de travail doit être mis en place, les parties se rencontrent afin de convenir des modalités d'application.

**L 16.15**

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

**Heures brisées****L 16.16**

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

**Contrôle du temps****L 16.17**

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

## **ARTICLE 17      CONGÉS SANS SOLDE**

### **A) DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **L 17.01**

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

- 1) La salariée bénéficiant d'un congé sans solde à temps complet peut y mettre fin en tout temps en donnant à l'Employeur un préavis d'au moins quarante-cinq (45) jours.
- 2) L'Employeur remet à la salariée intéressée l'indemnité correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.
- 3) Les congés-maladie accumulés au moment du début du congé sans solde sont portés au crédit de la salariée et ils ne peuvent être monnayés, sauf ceux monnayés annuellement en vertu du régime d'assurance-salaire.

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

- 4) Pendant son congé sans solde, la salariée peut poser sa candidature à un poste et l'obtenir conformément aux dispositions locales à la condition qu'elle puisse entrer en fonction dans les quarante-cinq (45) jours suivant sa nomination.
- 5) Dans le cas où le poste de la salariée n'est plus disponible, celle-ci peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions locales. Si aucun poste n'est vacant ou nouvellement créé, la salariée doit se prévaloir de la procédure de supplantation et/ou de mise à pied prévu à l'article 14 des dispositions locales.
- 6) La salariée doit, quarante-cinq (45) 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 SANS SOLDE**

### **L 17.02**

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

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

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

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

Pour obtenir ce congé prolongé, la salariée doit en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance en lui précisant la date de début et de fin prévue du congé sans solde.

L'Employeur doit donner sa réponse par écrit dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent la demande de la salariée.

Pour cette durée maximum de cinquante-deux (52) semaines, le poste de la salariée en congé sans solde n'est pas affiché et est considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 15 des dispositions locales.

## **C) CONGÉ SANS SOLDE POUR ENSEIGNER DANS UNE COMMISSION SCOLAIRE, UN CÉGEP OU UNE UNIVERSITÉ**

### **L 17.03**

Dans le but de permettre au secteur secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience des salariées émanant du réseau de la Santé et Services sociaux, après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins six (6) mois de service dans l'établissement, obtient, après demande écrite d'au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois pour enseigner dans le secteur des soins infirmiers et cardiorespiratoire.

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

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

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

### **L 17.04**

Après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins un (1) an de service obtient, après demande écrite d'au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études relatives à sa profession. Ce congé peut être continu ou divisé en deux (2) ou trois (3) absences sans solde réparties sur une période n'excédant pas trente-six (36) mois.

De la même façon et aux fins prévues ci-haut, toute salariée peut obtenir un congé partiel sans solde en diminuant son nombre de jours de travail par semaine ou, dans le cas d'une salariée à temps partiel, par période de deux (2) ou quatre (4) semaines, selon le cas, et ce, pour une durée n'excédant pas trente-six (36) mois.

La salariée à temps complet peut aux mêmes conditions se prévaloir d'un congé partiel sans solde auquel cas, elle est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles applicables aux salariées à temps partiel.

La personne salariée qui désire travailler à temps partiel pendant son congé sans solde pour études peut le faire en s'inscrivant sur la liste de disponibilité selon les dispositions locales relatives à la liste de disponibilité, et ce, sans devoir démissionner de son poste.

## **E) CONGÉ POUR REPRISE D'EXAMEN**

### **L 17.05**

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.

## **F) FONCTION CIVIQUE**

### **a) Congé pré-électoral**

### **L 17.06**

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 au congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection.

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

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

## **b) Congé post-électoral**

### **L 17.07**

Si elle est élue, 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.

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

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.

## **G) CONGÉ SANS SOLDE POUR MARIAGE OU UNION CIVILE**

### **L 17.08**

La salariée bénéficiant de l'article 27.08 des dispositions nationales peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde. Toutefois, ce congé ne peut précéder ou suivre immédiatement la prise du congé annuel si elle a lieu durant la période normale de congé annuel. Ce congé est accordé à la condition que la salariée en fasse la demande au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance.

Lorsque la salariée bénéficiant du congé avec solde y accole une (1) semaine sans solde et qu'elle a droit à un congé sans solde prévu au paragraphe L 17.02, ce dernier est réduit pour la période concernée, de l'équivalent de la semaine sans solde.

### **L 17.09**

## **H) CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE DE PRÉRETRAITE**

Après entente avec l'Employeur, une salariée âgée de soixante (60) ans et plus titulaire de poste à temps complet peut bénéficier d'un congé partiel sans solde jusqu'à la date effective de sa retraite à la condition qu'elle en fasse la demande par écrit au moins quarante-cinq (45) jours à l'avance. La demande doit préciser le nombre de jours de travail par semaine.

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

Jusqu'à la date effective de la retraite, les jours de travail libérés par la salariée sont considérés comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire et sont offerts conformément à l'article 15 des dispositions locales.

### **I) CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE**

#### **L 17.10**

L'Employeur peut accorder à une salariée à temps complet qui a un (1) an de service au trente (30) avril un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la salariée précise la date de début et de fin du congé. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine ou six (6) jours par deux (2) semaines.

Pour obtenir un tel congé, la salariée doit en faire la demande par écrit au moins quarante-cinq (45) jours avant la date prévue pour son départ.

A) Les journées laissées vacantes sont offertes de façon indivisible aux salariées de l'installation ayant émis une disponibilité pour des assignations de huit (8) jours et plus selon la séquence suivante :

- 1- Par ordre d'ancienneté parmi les salariées à temps partiel de l'installation ayant une priorité dans le service concerné, le tout selon la disponibilité exprimée;
- 2- Par ordre d'ancienneté parmi les salariées à temps partiel de l'installation, le tout selon la disponibilité exprimée;

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 (1) nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste. La salariée à temps complet qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie, pendant la durée de son congé partiel sans solde, par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps partiel.

Dans l'éventualité où le poste à temps partiel devient vacant, les journées laissées temporairement vacantes par la salariée à temps complet sont offertes prioritairement à la personne salariée nouvellement nommée au poste. Dans le cas où cette personne salariée ne souhaite pas voir bonifier temporairement son poste, les journées seront offertes selon le mécanisme prévu au paragraphe A).

Si au terme de ces recherches aucune salariées de l'installation ne souhaite obtenir le remplacement des journées laissées temporairement vacantes, le congé sans solde prend fin au début de la prochaine période horaire.

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

**L 17.11**

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 L 17.01. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

## **K) RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL**

**L 17.12**

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

- a) Qu'une salariée, du même titre d'emploi et du même service, titulaire de poste à temps partiel :
- augmente ses jours de travail à sept (7) jours par deux (2) semaines (ou quatorze (14) jours par quatre (4) semaines, selon le cas) dans le cas où une salariée à temps complet a choisi de réduire son temps de travail à sept (7) jours par deux (2) semaines;
  - augmente ses jours de travail à six (6) jours par deux (2) semaines (ou douze (12) jours par quatre (4) semaines, selon le cas) dans le cas où la salariée à temps complet a choisi de réduire son temps de travail à huit (8) jours par deux (2) semaines;

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

- b) Les journées laissées vacantes sont offertes de façon indivisible aux salariées de l'installation ayant émis une disponibilité de huit (8) jours et plus ou à durée indéterminée selon la séquence suivante :

- 1- Par ordre d'ancienneté parmi les salariées à temps partiel de l'installation ayant une priorité dans le service concerné, le tout selon la disponibilité exprimée;
- 2- Par ordre d'ancienneté parmi les salariées à temps partiel de l'installation, le tout selon la disponibilité exprimée;

- c) Dans l'éventualité où le poste à temps partiel devient vacant, les journées laissées temporairement vacantes par la personne salariée à temps complet sont offertes prioritairement à la personne salariée nouvellement nommée au poste. Dans le cas où cette salariée ne souhaite pas voir bonifier temporairement son poste, les journées seront offertes selon le mécanisme prévu au paragraphe b).

Si au terme de ces recherches aucune salariée de l'installation ne souhaite obtenir le remplacement des journées laissées temporairement vacantes, la réduction de temps de travail prend fin au début de la prochaine période horaire.

La réduction ne peut avoir lieu qu'une fois par période de deux (2) ans.

Si pendant cette période, la salariée cesse d'être titulaire de son poste, la réduction de ce temps de travail cesse de s'appliquer et la situation antérieure est rétablie.

## **ARTICLE 18 DÉPLACEMENT**

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

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

- a) en cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans un service lorsque l'utilisation des autres moyens s'avère inopportune et/ou que personne de l'équipe de remplacement ou de la liste de disponibilité n'est habilitée à assumer cliniquement le remplacement;
- b) lors de situations exceptionnelles, fortuites ou de force majeure selon la gravité ou l'urgence;

Dans les cas prévus aux sous-paragraphes a) et b) du présent article, 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.

- c) Une salariée à temps complet ne peut être déplacée que pour un poste à temps complet. L'Employeur exerce le déplacement de façon judicieuse et équitable entre les salariées à tour de rôle par ordre inverse d'ancienneté parmi les salariées qui répondent aux exigences normales de la tâche.
- d) pour un motif d'évaluation, de supervision ou d'encadrement professionnel. Dans un tel cas, le déplacement est effectué sur une base temporaire et ne peut excéder vingt (20) jours par année sauf si les parties en conviennent autrement. Ce déplacement peut s'effectuer sur un autre quart de travail, le cas échéant.

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

**L 18.03** Compte tenu des articles 1.24 à 1.26 des dispositions nationales, 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 service n'excédant pas quatre (4) mois.

**L 18.04** Cette fermeture temporaire peut résulter d'une pénurie importante d'effectifs, telle la période de congé annuel, de travaux de réfection et autres circonstances exceptionnelles.

## **ARTICLE 19           TEMPS SUPPLÉMENTAIRE – DISPONIBILITÉ**

### **A)   Temps supplémentaire**

#### **L 19.01               Répartition équitable**

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

Si aucune salariée ne peut ou ne veut effectuer du temps supplémentaire dans l'installation, l'Employeur doit l'offrir de la même façon aux autres salariées disponibles dans l'établissement.

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

**L 19.02**           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.

**L 19.03**           Il appartient aux salariées d'exprimer leur disponibilité pour le temps supplémentaire à l'intérieur d'une période donnée. Les parties peuvent préciser certaines modalités d'application relatives au temps supplémentaire en comité de relations de travail.

**L 19.04**           Lors d'une erreur dans l'attribution du tour de rôle à une salariée, son nom est mis en priorité le tour suivant. Aucune compensation monétaire n'est alors accordée pour cette erreur. Si de telles erreurs surviennent fréquemment, les parties se rencontrent en comité de relations de travail pour tenter d'y trouver des solutions.

**L 19.05**           La salariée qui effectue, pour une durée de quatre (4) heures ou plus, un travail en temps supplémentaire contiguë à son quart de travail régulier peut devancer, après entente avec l'Employeur, sa période de repos de quinze (15) minutes.

L'Employeur fournit au Syndicat, à sa demande, la disponibilité exprimée par les salariées pour effectuer du temps supplémentaire ainsi que le nombre d'heures ou les quarts de travail travaillés ou refusés par chaque salariée.

Cette demande peut être faite une (1) fois par année et sera effective pour la durée d'une (1) année complète.



**L 19.06**

**B) Disponibilité**

Lorsque les besoins d'un service exigent du personnel en disponibilité après les heures régulières de travail, l'Employeur et le Syndicat en déterminent les modalités

**L 19.07**

**C) 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 dans la mesure où le service est toujours disponible.

## **ARTICLE 20      CONGÉS FÉRIÉS**

### **Liste des congés fériés**

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

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

L'Employeur consulte le Syndicat lorsqu'il modifie le calendrier des treize (13) congés fériés ci-dessus.

Les congés mobiles sont considérés comme des congés fériés aux fins d'application de la convention collective.

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

**L 20.03**      Aux fins d'acquisition, le premier (1<sup>er</sup>) Lundi d'août et le jour de la Saint-Valentin sont des congés fériés mobiles. Ils peuvent être pris à une date convenue entre l'Employeur et la salariée. Ces deux congés fériés mobiles peuvent être pris de façon anticipée. Toutefois, si une salariée a bénéficié d'un congé mobile et qu'elle voit son lien d'emploi rompu avant la date d'acquisition du congé férié mobile, elle rembourse en totalité à l'Employeur le salaire versé pour ce congé férié mobile. Si une salariée a bénéficié d'un congé mobile et qu'elle devient à temps partiel avant la date d'acquisition du congé férié mobile, elle rembourse à l'Employeur selon les modalités prévues à l'article 7 des dispositions locales le salaire versé pour ce congé férié mobile.

**L 20.04**      Lorsque la salariée est appelée à travailler en temps supplémentaire le jour prévu à la liste mentionnée au paragraphe L 20.02, elle bénéficie des dispositions nationales du paragraphe 19.03.

### **Répartition équitable**

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

**L 20.06** À Noël ou au Jour de l'An, toutes les salariées bénéficient d'au moins un (1) de ces deux (2) jours au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler.

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

Cependant, pour la période de Noël ou du Jour de l'An, l'Employeur tient compte de la préférence exprimée par les salariées. À partir des préférences exprimées, l'Employeur autorise les congés fériés. La salariée peut accoler au congé de Noël ou du Jour de l'An un maximum de cinq (5) jours de congé (c'est-à-dire, un congé férié compensatoire, deux congés fériés et deux congés hebdomadaires).

### **Remise de congé férié**

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

L'employeur justifie les motifs du refus s'il ne peut accoler le congé férié compensatoire à une fin de semaine.

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

**L 20.10** Lors de la prise du congé compensatoire, la salariée en fait la demande au moins quatorze (14) jours à l'avance et l'Employeur rend sa décision dans les quatre (4) jours qui suivent. Toutefois, de façon exceptionnelle, une demande peut être accordée moins de quatorze (14) jours à l'avance avec l'autorisation de l'Employeur.

**L 20.11** Ces congés compensatoires accumulés doivent être utilisés avant le premier (1<sup>er</sup>) juin de chaque année.

### **Échange de congé férié**

#### **L 20.12**

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

## **ARTICLE 21            CONGÉ ANNUEL**

### **Période de congé annuel**

**L 21.01**            La période du congé annuel s'étend du premier (1<sup>er</sup>) mai d'une année au trente (30) avril de l'année suivante.

**L 21.02**            La période du premier (1<sup>er</sup>) juin au trente (30) septembre est la période normale de congé annuel. L'Employeur ne peut exiger qu'une salariée prenne son congé annuel en dehors de cette période normale.

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

### **Prise du congé**

**L 21.04**            Le congé annuel se prend par semaine complète de calendrier. Si elle le désire, la salariée peut le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine. Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes soit la période normale de congé annuel, soit la période située en dehors de celle-ci.

Cependant, la salariée peut choisir de prendre un maximum de cinq (5) jours de congé annuel de manière discontinuée. Dans ce cas, une telle journée n'apparaît pas au programme de congé annuel. Cette journée est prise en dehors de la période normale de congé annuel et après entente avec l'Employeur quant à la date.

Sous réserve des dispositions de la Loi sur les normes du travail, une salariée à temps partiel peut, après entente avec l'Employeur, réduire son quantum de vacances en nombre de semaines complètes. Afin de pouvoir bénéficier de cette disposition, la salariée doit faire connaître son intention lors du premier (1<sup>er</sup>) affichage du calendrier de congés annuels.

**L 21.05**            Pour un service opérant sept (7) jours par semaine, aucun congé annuel ne peut être pris entre le vingt (20) décembre et le six (6) janvier de chaque année.

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

- L 21.06** L'Employeur affiche, le deuxième lundi de mars pour la première (1<sup>ère</sup>) période et au plus tard le premier (1<sup>er</sup>) octobre pour la deuxième (2<sup>ème</sup>) période, un calendrier renfermant les noms des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit. Une copie de ce calendrier est remise à la représentante syndicale.
- L 21.07** Les salariées inscrivent leur préférence durant les quatorze (14) jours qui suivent l'affichage du calendrier des congés annuels. L'affichage du premier (1<sup>er</sup>) calendrier couvre la période du premier (1<sup>er</sup>) mai au trente (30) novembre inclusivement. L'affichage du second (2<sup>ème</sup>) calendrier couvre la période du premier (1<sup>er</sup>) décembre au trente (30) avril inclusivement. Cependant, les salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de ces périodes d'inscription.
- L 21.08** L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les salariées de tous les titres d'emploi d'un même regroupement travaillant dans un même service.

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

- L 21.09** L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le premier (1<sup>er</sup>) mai pour la première période et au plus tard le premier (1<sup>er</sup>) novembre pour la deuxième (2<sup>e</sup>) période. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.
- L 21.10** La salariée prend son congé annuel aux dates prévues au programme. Le programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux articles L 21.15 et L 21.16. Exceptionnellement, une salariée peut, après entente avec l'Employeur, modifier les dates de son congé annuel.
- L 21.11** La salariée qui identifie un choix de congé annuel pour le mois de mai se voit autoriser son congé annuel au plus tard le premier (1<sup>er</sup>) avril.
- L 21.12** Une copie du programme de congé annuel est remise à la représentante du Syndicat.

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

- L 21.13** De consentement mutuel, deux (2) salariées d'un même service peuvent échanger leur date de congé annuel, après autorisation de l'Employeur.
- L 21.14** Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite, survenus avant sa période de congé annuel, peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser l'Employeur avant la date fixée de la période de son congé annuel, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, son congé annuel est reporté automatiquement. Dans ce dernier cas, la salariée doit faire la preuve de son impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.
- L 21.15** Dans tous les cas de report du congé annuel, l'Employeur détermine la nouvelle date de congé annuel au retour de la salariée, mais en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci.

## **Congé annuel pour conjoints**

- L 21.16** Lorsque des conjoints travaillent dans le même établissement, ils peuvent prendre leur congé annuel en même temps. Cependant, leur période de congé annuel est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté, à condition que cela n'affecte pas la préférence des autres salariées ayant plus d'ancienneté.

## **Remise de la rémunération**

- L 21.17** La rémunération du congé annuel est versée par dépôt direct au compte de l'institution financière de la salariée et ce, à la même fréquence de paie qu'usuellement, soit aux deux (2) semaines. Une avance de paie de congé annuel est toutefois versée à la salariée qui en fait la demande par écrit lors de l'inscription de son choix de congé annuel prévu aux articles L 21.07 et L 21.08. Le versement de l'avance de paie de congé annuel a lieu en même temps que l'avant dernière paie qui précède son départ en congé annuel et ce, sur un relevé distinct.

**ARTICLE 22 ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS DE L'EMPLOYEUR AVEC DES RÉSIDENTS**

- L 22.01** Lors d'activités de plus de vingt-quatre (24) heures (camps de vacances) à l'extérieur des installations de l'Employeur avec des résidents, les conditions suivantes s'appliquent aux salariées qui participent à de telles activités :
- L 22.02** La salariée est rémunérée au taux de salaire prévu à son titre d'emploi pour les heures travaillées sans excéder toutefois la journée ou la semaine régulière de travail.
- L 22.03** La salariée reçoit la prime de soir prévue aux dispositions nationales pour sa présence auprès des résidents durant le quart de soir. Pour le quart de nuit, la salariée bénéficie de l'allocation prévue au paragraphe 19.07 des dispositions nationales.
- L 22.04** Si la salariée est appelée à travailler de nuit, elle reçoit la prime de nuit prévue aux dispositions nationales.
- L 22.05** A la fin des activités, la salariée bénéficie à son retour de deux (2) jours de congé chômé. Ces congés sont pris à une date convenue entre la salariée et l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, mais avant le premier (1<sup>er</sup>) avril.
- L 22.06** Dans le cas où la salariée est dans l'impossibilité de prendre les jours de congé chômé à cause d'une absence du travail de plus de soixante (60) jours précédant le premier (1<sup>er</sup>) avril, l'Employeur lui verse la rémunération à laquelle elle a droit.



**ARTICLE 23**

**CAISSE D'ÉCONOMIE**

**L 23.01**

Si une caisse d'économie existe dans l'établissement, l'Employeur, à la demande de la salariée, effectue la retenue à la source.

En foi de quoi, les parties ont signé à Montréal, ce 30 de Octobre 2015

*Hélène Fortin*

Hélène Fortin, directrice régionale  
Région Montréal-Outaouais

*Marie-Josée Beaudry*

Marie-Josée Beaudry, directrice adjointe  
soins et services  
Région Montréal-Outaouais

*Caroline Ouellet*

Caroline Ouellet, directrice des  
ressources humaines

*Sylvie Barrette*

Sylvie Barrette, conseillère cadre en  
relations de travail

*Marie-Hélène Tournailon*

Marie-Hélène Tournailon, chef d'unité

*Mylène Joly*

Mylène Joly, chef des activités  
administratives

*Caroline Lamothe*

Caroline Lamothe, présidente SRPSQ

*Wahiba Lacarne*

Wahiba Lacarne, comité de négociation

*Catherine Dorvil*

Catherine Dorvil, comité de négociation

*Virginie Bergeron*

Virginie Bergeron, conseillère syndicale FIQ

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

**CONSIDÉRANT** la lettre d'entente numéro 1 des dispositions nationales 2011-2015 relative à l'application de la définition de salariée à temps partiel;

**CONSIDÉRANT** que les installations Marie-Victorin et Gouin sont visées par le processus de titularisation des postes;

**CONSIDÉRANT** qu'avec l'application de cette entente, les salariées travaillant aux installations Marie-Victorin et Gouin devront toutes être titulaires d'un poste;

**CONSIDÉRANT** que les parties reconnaissent l'importance de la continuité des services et de la qualité des soins;

**CONSIDÉRANT** l'article 3.03 des dispositions nationales et conformément à celui-ci;

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

1.01 Pour tous les regroupements de titres d'emploi d'infirmière et d'infirmière auxiliaire, les parties reconnaissent l'intérêt de favoriser la stabilité des équipes de travail en fonction des besoins de l'établissement afin d'assurer la continuité des soins et permettre l'atteinte des objectifs organisationnels tel que l'attraction et la rétention de personnel pour chacun de ces regroupements de titres d'emploi.

1.02 À cet effet, un comité de travail paritaire est constitué pour donner avis à la direction concernant les types de postes à créer dans la structure et leur fonctionnement au sein de l'ensemble de la structure de postes.

L'Employeur procède à l'élaboration de sa structure de postes et en informe les membres du comité. Il fournit, le cas échéant, les renseignements pertinents et utiles qui mènent à la création de nouveaux postes en vue de la titularisation.

Les membres du comité sont informés des orientations et des décisions de l'Employeur.

1.03 Les membres du comité se rencontrent au besoin, mais au plus tard dans les trois (3) mois du début de l'application de la titularisation dans le but de suivre l'évolution du processus et solutionner les difficultés, le cas échéant.

1.04 La création des nouveaux postes doit assurer l'octroi d'un poste comportant un minimum de quatre (4) jours par période de quinze (15) jours.

1.05 Les postes pouvant être créés sont les suivants :

- a) des postes stables dans un service;
- b) des postes composés;
- c) des postes composés dont l'équipe volante est une composante;

- d) des postes d'équipe volante;
- e) des postes stables dans le service sur plus d'un quart (jour-soir ou jour-nuit);
- f) des postes d'équipe volante sur plus d'un quart (jour-soir ou jour-nuit).

1.06 Un poste créé en vertu des mesures de titularisation est affiché et comblé selon les dispositions locales.

Toutefois, les parties peuvent convenir de restreindre la période d'affichage et de nomination ainsi que la période d'initiation et d'essai afin d'accélérer le processus de titularisation, s'il y a lieu.

1.07 Pour les postes prévus aux paragraphes c), d) et f) de l'article 1.05, l'Employeur détermine la priorité de service auquel appartient la salariée pour fins d'application des dispositions nationales et locales, notamment pour la procédure de supplantation et le choix du congé annuel.

1.08 Les modalités d'application relatives à la titularisation sont établies à titre de projet-pilote. En ce sens, l'Employeur et le Syndicat s'engagent à apporter les modifications nécessaires aux dispositions locales de la convention collective, le cas échéant.

En tout temps au cours de cette période, l'Employeur et le Syndicat peuvent convenir de toute autre modalité ayant pour objectif de réaliser adéquatement la titularisation.

## ARRANGEMENTS LOCAUX

### 1- Droits syndicaux

Conformément à l'article 6.21 des dispositions nationales de la convention collective L'Employeur met à la disposition du Syndicat les locaux suivants :

Un local principal situé au CHSLD Marie-Victorin et un local situé au CHSLD Gouin`.

Si possible le local principal est à l'usage exclusif du Syndicat.

L'Employeur fournit pour les locaux syndicaux table ou pupitre, chaises, classeurs avec clés, ligne téléphonique une ligne de télécopieur et un accès internet.

### 2- Libérations aux fins de négociation locale et d'arrangements locaux

Aux fins de préparation de chacune des séances d'arrangements locaux et de négociation locale, l'Employeur libère, sans perte de salaire, les salariées désignées par le Syndicat selon le nombre déterminé au paragraphe 6.14 des dispositions nationales de la convention collective.

Lorsque deux (2) séances de négociation sont prévues dans une semaine et que la durée d'une des séances de négociation peut affecter la prestation de travail d'une salariée libérée travaillant sur le quart de soir ou de nuit, une journée de libération avec solde pour la cinquième journée de cette semaine est accordée.

Les parties peuvent aussi convenir d'autres aménagements afin de solutionner cette problématique, le cas échéant.

### 3- Poste temporairement dépourvu de sa titulaire et surcroît temporaire de travail

La salariée inscrite à la liste de disponibilité affectée à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus est considérée, à sa demande, pendant cette assignation, comme une salariée à temps complet.

La salariée dont l'assignation devient prévisible pour une durée de six (6) mois et plus, pourra également à sa demande être considérée à temps complet.

### 4- Prime de nuit

Les salariées à temps complet travaillant sur un quart stable de nuit pourront, à leur demande, convertir en totalité ou en partie leur prime de nuit en temps chômé.

### 5- Comité de relations de travail

Le comité conjoint de relations de travail a pour mandat de discuter et de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties. Ce comité est composé de deux (2)

représentantes du Syndicat, salariée de l'établissement et de deux (2) représentants de l'Employeur de l'établissement. Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant de l'extérieur.

Au besoin le comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties. Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité sont déterminées par les parties.

Les salariées qui siègent à ce comité sont libérées suivant le paragraphe 6.16 des dispositions nationales.

#### 1- Comité conjoint local de santé et sécurité au travail

Conformément au paragraphe 30.01 des dispositions nationales de la convention collective, les modalités de représentation et de fonctionnement du comité sont les suivantes :

Un comité paritaire est établi avec l'Employeur et les représentantes des Syndicats de l'établissement afin d'étudier les problèmes particuliers à l'établissement et de faire des recommandations à l'Employeur sur toutes questions relatives à la santé et à la sécurité du travail.

Deux représentantes du Syndicat FIQ font partie du Comité.

Les salariées qui siègent à ce comité sont libérées de leur travail sans perte de salaire pour le travail requis par le comité ainsi que pour les séances du comité.

Les modalités et les mandats sont la responsabilité du comité paritaire.