

**DISPOSITIONS LOCALES
DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

INTERVENUES ENTRE



LE CHSLD ST-JUDE INC.

ET



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

Entrée en vigueur le 26 novembre 2007

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I – ARTICLES

1 -	Notion de poste.....	1
2 -	Notion de centre d'activités	2
3 -	Période de probation.....	3
4 -	Poste temporairement dépourvu de sa titulaire	4
5 -	Notion de déplacement.....	6
6 -	Règles applicables aux salariées lors d'affectation temporaire.....	7
7 -	Règle de mutations volontaires	12
8 -	Procédure de supplantation et/ou de mise à pied	15
9 -	Aménagement des heures et de la semaine de travail	17
10 -	Modalités relatives au temps supplémentaire, au rappel au travail et de la disponibilité	19
11 -	Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles.....	20
12 -	Octroi et conditions applicables lors des congés sans solde.....	24
13 -	Développement des ressources humaines	32
14 -	Activités à l'extérieur de l'établissement.....	34
15 -	Comités locaux.....	35
16 -	Règles d'éthique entre les parties	36
17 -	Affichage d'avis	37

18 - Ordres professionnels	38
19 - Pratique et responsabilité	39
20 - Conditions particulières lors du transport des résidents.....	40
21 - Perte et destruction de biens personnels.....	41
22 - Règles pour le port d'uniformes.....	42
23 - Vestiaire et salle d'habillage.....	43
24 - Modalités de paiement des salaires	44
25 - Établissement d'une caisse d'économie.....	46
26 - Allocations de déplacement.....	47
Durée des dispositions locales de la convention collective	48

PARTIE II – ANNEXES

Annexe 1 Mesures transitoires concernant la titularisation.....	49
Annexe 2 Regroupement des titres d'emploi.....	50
Annexe 3 Possibilité de détenir deux (2) postes	51

PARTIE III – LETTRE D'ENTENTE

No 1 – Relative à la soustraction à l'application du processus de titularisation des salariées	52
--	----

PARTIE IV – ARRANGEMENTS LOCAUX

Salariées à temps partiel – Prime de nuit – Locaux syndicaux	53
--	----

Article 1 – Notion de poste

1.01 Poste simple

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

2.01 Centre d'activités

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

Au CHSLD St-Jude Inc. (4410, Boul. St-Martin Ouest, Laval), l'ensemble des unités de soins infirmiers équivaut à un centre d'activités.

L'Employeur informe le Syndicat de toute modification apportée au centre d'activités.

Article 3 – Période de probation

3.01 Toute nouvelle salariée est soumise à une période de probation de soixante (60) jours de travail. Les modalités acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi sont communiquées à la nouvelle salariée lors de son embauche.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, le prolongement de la période de probation peut faire l'objet d'une entente entre l'Employeur et le Syndicat.

La période d'orientation est incluse dans la période de probation.

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

Article 4 – Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

4.01 Poste temporairement dépourvu de sa titulaire

1. L'Employeur comble le poste temporairement dépourvu de sa titulaire en tenant compte des besoins du centre d'activités.

Si 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, les raisons de sa décision.

2. Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque la titulaire est absente pour l'un ou l'autre des motifs suivants:
 - a) congé annuel (vacances);
 - b) congés fériés;
 - c) congés mobiles;
 - d) congés parentaux;
 - e) congé à traitement différé;
 - f) congés sans solde prévus à la présente convention collective;
 - g) congés sociaux;
 - h) maladie ou accident;
 - i) activités syndicales;
 - j) période d'affichage prévue à l'article 7;
 - k) période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service régional de main-d'œuvre de placement (S.R.M.O.);
 - l) suspension;
 - m) durée pendant laquelle la salariée occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation.

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

Il est comblé prioritairement par les salariées de l'équipe de remplacement prévue à l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective ou les salariées de l'équipe spéciale, ensuite par les salariées inscrites sur la liste de disponibilité.

Toutefois, le poste à temps complet temporairement dépourvu de sa titulaire dont la durée est de plus de sept (7) jours ou à durée indéterminée est comblé prioritairement conformément au sous-paragraphe 6.07 B).

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

4.02 Équipe spéciale

L'équipe spéciale a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tel que défini à l'article 4.01, de satisfaire aux besoins découlant d'un surcroît temporaire de travail dans un centre d'activités, d'exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties.

Article 5 – Notion de déplacement

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

La salariée ne peut être déplacée sauf:

- a) en cas d'absence imprévue occasionnant un besoin urgent et impératif de personnel dans le centre d'activités lorsque l'utilisation des autres moyens s'avère inopportune;
- b) lors de situations exceptionnelles, fortuites ou de forces majeures selon la gravité ou l'urgence.

Le déplacement ne peut excéder la durée d'un quart ni survenir plus d'une (1) fois par quart. Il ne peut se faire de façon répétitive. Le présent article 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.

6.01 Liste de disponibilité

La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à l’équipe de remplacement, à l’équipe spéciale et, plus particulièrement, pour combler un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, rencontrer les surcroûts de travail, exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties.

6.02 Salariées inscrites à la liste de disponibilité

1 - La liste de disponibilité de l’établissement comprend le nom des salariées suivantes:

- a) toute salariée titulaire de poste à temps partiel qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son horaire de travail;
- b) toute salariée non titulaire de poste;
- c) toute salariée bénéficiant d’une priorité d’emploi prévue au paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective.

6.03 Inscription à la liste de disponibilité

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

Pour le regroupement des titres d’emploi d’infirmières:

La salariée non titulaire de poste et la salariée bénéficiant de la priorité d’emploi prévue au paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective doivent assurer une disponibilité minimale de trois (3) journées régulières de travail par semaine dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines (ou aux trois (3) semaines si elle assure une disponibilité dans plus d’un établissement), sauf pour les absences, congés avec ou sans solde, auxquels elle a droit en vertu de la convention collective.

Pour la salariée titulaire de poste, le nombre de jours du poste est inclus dans cette disponibilité minimale.

Pour le regroupement des titres d'emploi d'infirmières auxiliaires:

La salariée doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) journées additionnelles à son poste par semaine sans toutefois avoir l'obligation que cette disponibilité minimale fasse en sorte qu'elle travaille plus de quatre (4) journées par semaine.

La salariée de l'équipe spéciale qui exprime une disponibilité additionnelle à son poste, en plus de respecter l'alinéa précédent, doit assurer une disponibilité sur deux (2) quarts de travail, incluant le ou les quarts de travail à son poste.

- 6.04** La salariée inscrite à la liste de disponibilité de plus d'un établissement, n'a pas l'obligation de respecter la disponibilité minimale prévue au paragraphe précédent lorsqu'elle démontre qu'elle a accepté une assignation dans un autre établissement qui ne lui permet pas de respecter sa disponibilité minimale.

La salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut exprimer sa disponibilité par écrit la deuxième semaine de l'horaire de travail, laquelle disponibilité entre en vigueur à compter de l'horaire suivant.

Malgré l'alinéa précédent, au plus tard le 15 février, la salariée à temps partiel doit exprimer par écrit sa disponibilité pour la période de congé annuel du 1^{er} juin au 30 septembre.

Aucune modification de disponibilité n'est acceptée pour la période du 1^{er} juin au 30 septembre ainsi que du 15 décembre au 15 janvier, à moins que les parties en conviennent autrement.

La salariée qui obtient un poste conformément à l'article 7 – mutations volontaires – peut modifier sa disponibilité.

6.05 Modalités de remplacement pour la période de congé annuel

Dans le but d'assurer le remplacement des salariées durant la période d'été, de permettre aux salariées de connaître à l'avance leur horaire de travail pour cette période et de permettre une meilleure planification et rétention de main-d'œuvre pendant la période d'été, les salariées peuvent être assignées pour combler plus d'un poste temporairement dépourvu de leur titulaire pour l'horaire de travail de la période d'été. Ces assignations consécutives sont considérées comme une seule affectation.

Aux fins de la présente, l'horaire de travail pour la période d'été débute le ou vers le 1^{er} juin et se termine le ou vers le 30 septembre. Les modalités suivantes s'appliquent :

- a) la salariée de la liste de disponibilité, titulaire d'un poste ou non, détenant un remplacement peut conserver son remplacement.

Lorsque cette salariée retourne sur son poste ou sur la liste de disponibilité à compter de la date de fin du remplacement prévue à l'alinéa précédent, elle se voit assigner des remplacements, selon son ancienneté, pour combler son horaire, toutefois, sans avoir pour effet de modifier les remplacements déjà octroyés à l'horaire de travail pour la période d'été;

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

Cette salariée doit conserver le remplacement qu'elle détient jusqu'au début de son premier bloc de remplacement de vacances;

- c) tout nouveau remplacement survenant pendant l'horaire de travail pour la période d'été sera octroyé, selon les modalités du paragraphe 6.07 aux salariées disponibles pour effectuer la totalité dudit remplacement jusqu'à la fin de l'horaire de travail pour la période d'été;
- d) les remplacements qui sont survenus pendant la période d'été et qui subsistent toujours au terme de l'horaire de travail pour la période d'été seront redistribués selon les modalités du paragraphe 6.07 le ou vers le 30 septembre.

- 6.06** 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.

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

6.07 Modalités de rappel des salariées de la liste de disponibilité

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

Une salariée ne peut se voir refuser une affectation de plus trente (30) jours du seul fait de l'application de l'intervalle minimum prévu au paragraphe 19.02 des dispositions nationales de la convention collective. De même, les dispositions de l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective – Temps supplémentaire – ne s'appliquent pas dans ce cas. Si la salariée est requise de travailler plus de cinq (5) jours de travail dans une même semaine, la salariée se voit octroyer un congé durant cette même semaine afin d'obtenir cette affectation ou débute le premier jour de la semaine suivante.

De plus, lorsqu'un remplacement de plus de trente (30) jours débute alors que la salariée est absente la première journée pour une raison prévue à la convention collective, celle-ci est réputée disponible pour le remplacement et le débute le lendemain du congé.

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

La salariée à temps partiel n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire en vertu du paragraphe 22.27 des dispositions nationales de la convention collective – Congé parental – ou en vertu de l'article 23.17 des dispositions nationales de la convention nationale – Retour progressif en réadaptation – 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 des dispositions nationales de la convention collective – Congé parental.

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

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

A) Affectation de sept (7) jours ou moins

L'affectation prévue avant l'affichage de l'horaire de travail ou en cours de l'horaire de travail est accordée, selon la disponibilité exprimée, dans l'ordre suivant:

- 1) par ordre d'ancienneté aux salariées titulaires de poste du centre d'activités;
- 2) par ordre d'ancienneté aux salariées non titulaires de postes.

B) Affectation de plus de sept (7) jours ou à durée indéterminée

Cette affectation est indivisible et est accordée, par ordre d'ancienneté, selon la disponibilité exprimée et pourvu que cette disponibilité corresponde à l'assignation à effectuer dans l'ordre suivant:

- 1) aux salariées titulaires de poste à temps partiel du centre d'activités, si cette affectation est incompatible avec le poste détenu par la salariée à temps partiel, celle-ci peut quitter temporairement son poste pour obtenir l'assignation;

2) aux salariées non titulaires de poste.

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

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

6.08 Pour les affectations de sept (7) jours et plus, l'Employeur avise par écrit la salariée de la liste de disponibilité qui remplace un poste pour l'un des motifs énumérés au paragraphe 4.01 des particularités suivantes:

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

De plus, l'Employeur fait parvenir au Syndicat ces mêmes particularités sur demande.

6.09 La salariée qui occupe successivement un (1) ou des postes temporairement dépourvus de sa titulaire ou qui comble un (1) ou des surcroûts temporaires de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis écrit de fin d'assignation de deux (2) semaines.

La salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue aux paragraphes 8.01 et suivants. Toutefois, la salariée non titulaire de poste et la salariée bénéficiant de la priorité d'emploi prévue au paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective sont inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

Article 7 – Règle de mutations volontaires

7.01 L'Employeur informe par écrit le Syndicat des postes vacants, nouvellement créés ou vacants abolis conformément au paragraphe 3.14 des dispositions nationales de la convention collective dans les trente (30) jours d'un changement à cet effet.

L'Employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par l'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours. Toutefois, il n'y a pas d'affichage de poste durant la période du 1^{er} juin au 1^{er} septembre et durant la période des Fêtes (15 décembre au 15 janvier). Dans le cas de mesures spéciales prévues à l'articles 14 des dispositions nationales de la convention collective, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un (1) an.

Les parties peuvent, par entente, modifier ces délais.

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

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

L'affichage se fait aux endroits habituels durant une période de quinze (15) jours. En même temps, l'Employeur transmet copie de l'affichage au Syndicat.

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont:

- 1- le titre d'emploi et le libellé apparaissant aux dispositions nationales de la convention collective;
- 2- l'échelle de salaire;
- 3- le centre d'activités;
- 4- la période d'affichage;
- 5- le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
- 6- dans le cas d'un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de vingt-huit (28) jours;
- 7- le quart de travail ou, dans le cas de l'équipe spéciale, le ou les deux (2) quarts de travail.

7.02 Le poste vacant ou nouvellement créé peut cependant être comblé temporairement, selon les dispositions de l'article 6 pendant la période d'affichage.

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

7.04 Registre de postes

Un registre de postes est mis à la disposition des salariées. Le registre a pour but de permettre à une salariée qui souhaite obtenir un poste ou un changement de poste d'inscrire sa candidature advenant une vacance à l'un des postes souhaités. L'inscription au registre de postes est valide jusqu'à ce que la salariée la modifie.

7.05 Dès la fin de la période d'affichage, l'Employeur transmet au Syndicat une copie des candidatures apparaissant au registre de postes pour ce poste.

7.06 Le poste doit être accordé et est 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 requises par l'Employeur doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.

7.07 La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation à la suite du premier affichage doit également être affichée. Les autres vacances qui procèdent des promotions, transferts ou rétrogradations occasionnés par les deux (2) premiers affichages sont affichées à la discrétion de l'Employeur.

Au cas où ils ne sont pas affichés, les postes sont accordés selon les critères établis dans le présent article, aux salariées qui se sont inscrites au registre de postes.

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

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

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

Au cours de cette période, la salariée qui décide de réintégrer son ancien poste ou la liste de disponibilité ainsi que la salariée qui est appelée à réintégrer son ancien poste ou la liste de disponibilité à la demande de son Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste ou sur cette liste de disponibilité.

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

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

7.10 Démission d'un poste

La salariée du regroupement infirmière auxiliaire, détenant un poste à temps complet, peut démissionner du poste qu'elle détient; elle se voit alors octroyer un poste d'équipe spéciale laissé vacant à la suite d'un affichage.

La salariée du regroupement infirmière peut démissionner de son poste pour s'inscrire à la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 6.

Dans ces deux (2) cas, la salariée conserve et transporte son ancienneté accumulée à la date de sa démission; cependant, elle ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 7 pour l'obtention d'un poste au cours des douze (12) mois suivant sa démission. Malgré ce qui précède, sa candidature à un poste sera considérée lorsque, suite à l'application des dispositions de la convention collective, il n'y a aucune candidature ou qu'aucune des candidates ne satisfait aux exigences normales de la tâche.

7.12 Poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation

L'Employeur affiche les postes immédiatement supérieurs à ceux qui sont visés par le certificat d'accréditation conformément aux politiques de l'établissement.

L'Employeur transmet copie de la nomination au Syndicat si le poste est attribué à une salariée de l'unité d'accréditation.

La salariée à qui le poste est attribué a une période maximale de soixante (60) jours de travail pour réintégrer son ancien poste à l'intérieur de l'unité d'accréditation, sans préjudice à ses droits acquis.

Article 8 – Procédure de supplantation et/ou mise à pied

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

- 1- dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visés à l'intérieur du centre d'activités, 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.

Aux fins d'applications du présent article, la salariée de l'équipe spéciale détenant un poste de rotation peut être affectée par la procédure de supplantation et de mise à pied sur chacun de ses quarts de travail;

- 2- cette salariée peut supplanter, à la condition qu'elle ait la capacité de répondre aux exigences normales de la tâche, la salariée du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail ayant le moins d'ancienneté.

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

- 3- la salariée qui n'a pu utiliser la deuxième étape peut supplanter dans un autre titre d'emploi du même regroupement à la condition qu'elle ait la capacité de répondre aux exigences normales de la tâche, dans le même statut, le même quart ou un autre quart de travail, la salariée ayant le moins d'ancienneté;
- 4- à défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, l'infirmière auxiliaire est réputée détenir un poste d'équipe spéciale si un tel poste a été laissé vacant. À défaut d'accepter un tel poste, la salariée est réputée avoir démissionné.

Toutefois, l'infirmière qui refuse d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales de la convention collective traitant du régime de sécurité d'emploi.

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.

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

8.03 La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 8.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01. 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 8.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01.

Nonobstant ce qui précède, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une salariée à temps partiel et en respectant les mécanismes prévus au paragraphe 8.01 sauf quant à l'identité de statut.

8.04 Une salariée à temps complet peut supplanter plus d'une salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi d'un même centre d'activités après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 8.01, à la condition que les heures de travail des salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture à l'article relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 9 – Aménagement des heures et de la semaine de travail.

8.05 La salariée visée par l'application des paragraphes 8.01, 8.02 et 8.03 reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de trois (3) jours pour faire son choix.

Copie de l'avis est envoyée au Syndicat.

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

8.07 Advenant la création d'un ou plusieurs autres centres d'activités, les parties doivent s'entendre sur d'autres modalités.

Article 9 – Aménagement des heures et de la semaine de travail

9.01 La semaine régulière de la salariée est répartie en cinq (5) jours de sept heures et quart (7¹/₄) de travail.

Aux fins du calcul, la semaine de travail est répartie sur la semaine de calendrier qui s'établit de zéro (0) heure, le dimanche, à vingt-quatre (24) heures, le samedi.

9.02 Aux fins des présentes, les mots «fin de semaine» signifient toute période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche.

9.03 Le temps alloué pour le repas est de quarante cinq (45) minutes. La salariée n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

9.04 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 les repas.

Si les besoins du service le permettent, les parties s'entendent à l'effet que les salariées travaillant sur le quart de nuit peuvent accoler leurs périodes de repos à leur période de repas.

De plus, si les besoins du service le permettent, les salariées travaillant sur le quart de soir peuvent accoler leurs deux (2) pauses.

9.05 Il est accordé à toute salariée régie par la présente convention deux (2) jours complets de repos par semaine, consécutifs si possible.

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

Les congés de fin de semaine doivent être répartis alternativement et équitablement entre les salariées d'un même titre d'emploi et du centre d'activités.

L'Employeur accorde à la salariée 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^e) fin de semaine consécutive.

Toutefois, si dans des situations particulières et à l'égard d'une (1) ou plusieurs salariées, l'Employeur ne peut respecter cette obligation en raison de l'impossibilité de recruter dans la localité des infirmières (au sens de la Loi) ou des infirmières auxiliaires répondant aux exigences normales de la tâche, il doit 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 semaines consécutives ou partie d'une deuxième (2^e) fin de semaine consécutive.

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

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

9.08 L'Employeur ne peut modifier l'horaire sans un préavis de sept (7) jours de calendrier, à moins du consentement de la ou des salariées impliquées.

Nonobstant l'alinéa précédent, advenant le cas où certaines journées de travail du poste ne pourraient être prévues pour une salariée de l'équipe spéciale lors de l'affichage de l'horaire de travail, l'Employeur s'efforce de compléter l'horaire le plus tôt possible. Dans ce cas, le préavis de sept (7) jours ne s'applique pas.

9.09 Heures brisées

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

9.10 Contrôle du temps

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

Article 10 – Modalités relatives au temps supplémentaire, au rappel au travail et de la disponibilité

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

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

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

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

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

Article 11 – Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles

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

- F1 Confédération
- F2 Mobile
- F3 Mobile
- F4 Fête du Travail
- F5 Action de Grâce
- F6 Noël
- F7 Lendemain de Noël
- F8 Jour de l'An
- F9 Lendemain du Jour de l'An
- F10 Vendredi Saint (mobile)
- F11 Pâques
- F12 Fête des Patriotes
- F13 Fête Nationale

Les parties conviennent que trois (3) congés fériés sont mobiles.

11.02 L'Employeur tient compte, si possible, de la préférence exprimée par la salariée pour l'octroi d'un congé compensatoire dans les quatre (4) semaines qui précèdent ou qui suivent le jour du congé férié.

La salariée peut accoler un congé férié avec ses vacances annuelles, après entente avec l'Employeur.

La salariée peut accumuler une banque de cinq (5) congés compensatoires incluant les trois (3) congés fériés mobiles, lesquels sont utilisés après entente préalable avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. La salariée doit signifier par écrit à l'Employeur au moins sept (7) jours à l'avance de la date de prise des congés fériés accumulés et l'Employeur lui donne une réponse écrite à cette demande.

Nonobstant ce qui précède, les congés compensatoires accumulés dans cette banque doivent être utilisés en entier avant le 1^{er} juin. De plus, la salariée doit, au plus tard le 1^{er} mai de chaque année, indiquer par écrit les dates de prises des congés compensatoires restant.

Les congés compensatoires, qui ne peuvent être pris suite au départ de la salariée en invalidité, peuvent être reportés à une date ultérieure, déterminée après entente avec l'Employeur, mais ils doivent être pris au plus tard le 1^{er} juin de chaque année.

11.03 L'Employeur répartit équitablement les congés fériés entre les salariées du centre d'activités.

L'Employeur s'efforce de donner le congé compensatoire avec une fin de semaine.

La salariée peut prendre un (1) ou deux (2) jours de congés fériés ou compensatoires lors d'une fin de semaine, une fois par année, en dehors de la période normale de congé annuel, avec l'accord de l'Employeur.

La salariée a droit à au moins cinq (5) jours consécutifs de congés (fériés, compensatoires ou hebdomadaires), soit à Noël ou au Jour de l'An.

Congé annuel

11.04 Période du congé annuel

La période située entre le 1^{er} juin et le 30 septembre de chaque année est considérée comme la période normale pour prendre le congé annuel.

La salariée peut prendre son congé annuel en dehors de cette période normale, après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.

11.05 À défaut pour l'Employeur de pouvoir octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du 1^{er} juin au 30 septembre, les parties locales se rencontrent afin de trouver une solution permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période.

11.06 Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison d'invalidité, d'accident du travail, retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite, survenus avant le début de sa période de congé annuel, peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son Employeur avant la date fixée pour sa période de 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 cette impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

L'Employeur détermine la nouvelle date de congé annuel au retour de la salariée, mais en tenant compte de la préférence exprimée par celle-ci.

11.07 Affichage du programme et inscription

Pour les salariées qui désirent prendre leur congé annuel durant la période normale de congé annuel, l'Employeur affiche, au plus tard le 1^{er} mars, une liste des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit. L'inscription s'effectue selon les procédures établies à l'établissement. Pour les salariées qui désirent prendre leur congé annuel en dehors de la période normale de congé annuel, l'Employeur procède à un deuxième (2^e) affichage le 1^{er} septembre et la salariée inscrit sa préférence au plus tard le 15 septembre.

Les salariées absentes pendant ces périodes d'affichage doivent communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur au cours de ces périodes.

Dans le cas où la salariée est mutée avant d'avoir pris son congé annuel, elle prend son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la salariée qu'elle remplace ou à toute autre date convenue avec l'Employeur.

Dans tous les cas, l'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté dans l'établissement, mais appliquée entre les salariées du même regroupement travaillant dans le centre d'activités et sur le même quart de travail. Toutefois, l'ancienneté et la préférence ne prévalent que pour un (1) seul choix de congé annuel continu à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes de congé annuel, soit la période normale de congé annuel et le reste de l'année.

Pour la salariée de l'équipe spéciale détenant un poste sur deux (2) quarts de travail, le quart pour le choix du congé annuel est le quart où elle aura travaillé le plus grand nombre de jours dans les douze (12) mois précédents, à moins qu'il soit prévisible qu'elle détienne une longue assignation sur un autre quart.

11.08 Prise du congé

Le congé annuel se prend de façon continue ou divisée en périodes au choix de la salariée. Chacune des périodes est d'au moins d'une (1) semaine.

Nonobstant l'alinéa précédent, la salariée ne peut prendre plus de quatre (4) semaines de congé annuel entre le 1^{er} dimanche de juin et le 4^e samedi d'août.

Cependant, la salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de congé annuel ou ses journées additionnelles de congé annuel (V-21-22-23-24), s'il y a lieu, de manière fractionnée, auquel cas, ces journées sont prises en dehors de la période normale de congé annuel.

Dans ce cas, si la salariée choisit de fractionner une (1) semaine de congé annuel, elle ne peut fractionner ses journées additionnelles de congé annuel (V-21-22-23-24) et doit les accoler à une (1) semaine de congé annuel.

L'Employeur peut accorder aux salariées une fin de semaine complète de congé au début et à la fin de leur congé annuel, en tenant compte des besoins du service et ce, pour une seule période de congé annuel par année.

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

11.10 Affichage du programme

Le programme des congés annuels est affiché dans les lieux habituels, au plus tard le 15 avril et au plus tard le 30 septembre pour la deuxième (2^e) période.

Les parties peuvent, par entente au niveau local, modifier les dates prévues à l'alinéa précédent.

La salariée peut, après entente avec l'Employeur, modifier ses dates de congé annuel à la condition que cela n'affecte pas les besoins du service ni les congés annuels des autres salariées. La salariée doit en faire la demande sept (7) semaines à l'avance.

11.11 Échange de congé annuel

De consentement mutuel, deux (2) salariées d'un même titre d'emploi du centre d'activités, du même quart de travail et pour un nombre équivalent de semaine, peuvent échanger leur date de congé annuel, après entente avec l'Employeur.

11.12 La rémunération payable à une salariée alors qu'elle est en congé annuel est versée aux périodes normales de versement de la paie. Toutefois, si une salariée en fait la demande au moins trente (30) jours à l'avance, sa rémunération de congé annuel lui est remise avec l'avant-dernière paie précédant son départ en congé annuel.

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

CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE

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

Pour obtenir un tel congé, la salariée doit en faire la demande par écrit au moins trente (30) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé. La salariée peut bénéficier d'un congé partiel sans solde une fois par période de deux (2) ans.

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'Employeur et de la salariée concernée. Toutefois, si au cours de la période prévue pour le congé partiel sans solde, la salariée obtient un nouveau poste, son congé partiel sans solde cesse au moment de son entrée en fonction dans le nouveau poste.

Les journées du poste à temps complet sont offertes par ordre d'ancienneté selon les conditions suivantes:

- a) à une salariée titulaire d'un poste à temps partiel du même titre d'emploi, du même quart de travail et du centre d'activités qui accepte d'augmenter ses jours de travail pour le total des journées offertes et que ceci soit compatible avec son horaire de travail;
- b) si l'alinéa précédent ne s'applique pas, que les journées soient attribuées en totalité aux autres salariées titulaires d'un poste à temps partiel du centre d'activités, si les journées n'ont pas été attribuées à une salariée de l'équipe spéciale.

12.02 CONGE SANS SOLDE

1- Conditions d'obtention

Après un (1) an de service dans l'établissement au 30 avril, toute salariée a droit, à chaque année, en dehors de la période normale de congé annuel, après entente avec l'Employeur, à un congé sans solde d'une durée maximale de quatre (4) semaines.

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

La salariée doit en faire la demande quatre (4) semaines à l'avance. 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 extensionné, la salariée doit en faire la demande par écrit à son Employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée.

L'Employeur doit donner sa réponse par écrit dans les trente (30) jours qui précèdent la date du début du congé demandé.

Pour cette durée maximale d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 6.

2- Modalités

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

a) Congé annuel

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

b) Congés de maladie

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

Cependant, si la salariée met fin à son emploi ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'Employeur, les congés de 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.

c) Modalités de retour

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

La salariée peut, avec l'accord de l'Employeur, mettre fin à son congé avant la date prévue. Dans ce cas, la salariée peut reprendre son poste pourvu qu'elle avise l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant aux dispositions de l'article 7.

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 8.01 et suivants – Procédure de supplantation.

d) Droit de postuler

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

CONGÉ SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ENSEIGNER DANS UNE COMMISSION SCOLAIRE, UN CÉGEP OU UNE UNIVERSITÉ

12.03 Conditions du congé

Après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins un (1) an de service dans l'établissement obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois pour enseigner dans une commission scolaire, un cégep ou dans une université dans un secteur relié à sa profession.

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

Pendant une durée maximale d'un (1) an ou de deux (2) ans s'il y a prolongation, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 4.

A) Modalités du congé sans solde

1- Retour

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

2- Congé annuel

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

3- Congés de maladie

Les congés de 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 de maladie doivent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la salariée et suivant le quantum et les modalités apparaissant au régime d'assurance-salaire en vigueur dans la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

4- Modalités de retour

En tout temps, au cours de la première année du congé sans solde ou deuxième année, s'il y a prolongation, la salariée peut reprendre son poste en avisant l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance et pourvu qu'elle n'ait pas abandonné son travail à une commission scolaire, à un cégep ou à une université pour un autre employeur.

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible ou que son absence excède un (1) an, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant à l'article 7.

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 8.01 et suivants – Procédure de supplantation.

B) Modalités du congé partiel sans solde

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

CONGÉ SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ÉTUDES

12.04 Conditions d'obtention

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

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

A) Modalités du congé sans solde

1- Retour

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

2- Congé annuel

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

3- Congés de maladie

Les congés de 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 de maladie doivent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la salariée et suivant le quantum et les modalités apparaissant au régime d'assurance-salaire en vigueur dans la convention collective existant au moment du début du congé sans solde de la salariée.

4- Modalités de retour

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

Advenant le cas où le poste de la salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la salariée peut obtenir un poste vacant ou nouvellement créé en se conformant à l'article 7.

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 8.01 et suivants – Procédure de supplantation.

B) Modalités du congé partiel sans solde

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

12.05 Congé pour reprise d'examen

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

12.06 Fonction civique (congé préélectoral)

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

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

12.07 Fonction civique (congé postélectoral)

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 maximale d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 6.

Ce congé sans solde se fait selon les modalités suivantes:

1- Retour

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

2- Congé annuel

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

3- Congés de maladie

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

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

4- Modalités de retour

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

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

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 8.01 et suivants – Procédure de supplantation.

12.08 Congé partiel sans solde par échange de poste

Sur demande écrite faite quatre (4) semaines à l'avance, un congé à temps partiel d'une durée minimale de six (6) mois et d'une durée maximale de cinquante-deux (52) semaines est accordé, une (1) fois l'an, à la salariée à temps complet comptant au moins un (1) an de service.

Pour bénéficier du congé à temps partiel, la salariée doit pouvoir échanger son poste à temps complet avec le poste d'une autre salariée à temps partiel du même titre d'emploi et du centre d'activités. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des salariées à temps partiel à la condition que les salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés.

À l'expiration de ce congé à temps partiel, les salariées visées par l'échange de poste reprennent leur poste respectif. Si, pendant la période prévue pour le congé, l'une ou l'autre des salariées cesse d'être titulaire de son poste, le congé à temps partiel prend fin.

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

12.09 Suspension du droit de pratique

L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues au paragraphe 12.02. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

12.10 Congé sans solde pour mariage ou pour union civile

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

Lorsque la salariée bénéficiant du congé avec solde y accole une (1) semaine sans solde et qu'elle a droit à un congé sans solde prévu au paragraphe 12.02, ce dernier est réduit pour la période concernée, de l'équivalent de la période sans solde.

Article 13 – Développement des ressources humaines

13.01 Aux fins de la présente convention, l'expression «développement des ressources humaines» signifie le processus intégré et continu par lequel la salariée acquiert des connaissances théoriques et pratiques, développe des habiletés et améliore des aptitudes et attitudes dans l'exercice de ses fonctions. Ainsi, le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et de la salariée en tenant compte des orientations nouvelles du secteur de la santé et des services sociaux.

Le PDRH comprend notamment les programmes suivants:

13.02 Programme d'accueil et d'orientation des nouvelles embauchées

L'Employeur établit, à l'intention des salariées nouvellement embauchées, un programme d'accueil et d'orientation qui doit commencer dès le premier jour d'emploi.

L'Employeur discute de la teneur et des modalités du programme avec le Syndicat au sein du Comité PDRH. Cependant, la teneur définitive de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

13.03 La formation en cours d'emploi

La formation en cours d'emploi a pour but de permettre à une salariée ou à un groupe de salariées de maintenir les compétences nécessaires dans l'exercice de leurs fonctions et d'acquérir une compétence accrue dans leur champ d'activités ou de permettre à la salariée de s'adapter à l'utilisation de nouveaux appareils ou à l'introduction de nouvelles techniques, de même qu'à acquérir de nouvelles méthodes de travail et d'intervention ou de nouvelles approches thérapeutiques.

Dans le cadre du PDRH de l'établissement, l'Employeur élabore annuellement, avec la participation du Syndicat, son plan d'activités de formation en cours d'emploi et fixe avec lui les modalités dudit plan ainsi que les critères de sélection pour le choix des candidates.

Le montant déterminé conformément à l'article 16 des dispositions nationales de la convention collective est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques, frais de déplacements et frais de séjours liés à l'actualisation des activités du plan d'action relié au développement des ressources humaines pour la formation en cours d'emploi.

Les activités de formation en cours d'emploi sont sans frais pour la salariée.

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

13.04 L'Employeur transmet annuellement au Syndicat local le bilan des activités de formation, y incluant les sommes consacrées. Il fait de même pour le programme d'encadrement professionnel des salariées nouvellement embauchées prévu à la lettre d'entente no 14 des dispositions nationales de la convention collective.

Article 14 – Activités à l'extérieur de l'établissement

14.01 Cette matière n'est actuellement pas applicable à l'établissement. Advenant l'opportunité de convenir de dispositions à ce sujet, les parties se rencontreront pour en discuter.

Article 15 – Comités locaux

15.01 Les parties conviennent de mettre en place les comités prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

15.02 Comité local de relations de travail

Dans le but de maintenir des relations de travail harmonieuses et de faciliter les communications entre les parties, un comité local de relations de travail est créé dans l'établissement. Ce comité a pour mandat de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties. Le comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties.

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

Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant extérieur si elles le désirent.

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

Les modalités de convocation et de fonctionnement du comité sont convenues entre les parties.

15.03 Comité conjoint local en santé et sécurité du travail

Les modalités de représentation et de fonctionnement du comité sont établies par le comité conjoint local en santé et sécurité au travail.

Article 16 – Règles d'éthique entre les parties

16.01 L'Employeur traite les salariées avec justice et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat dans le respect des normes.

Article 17 – Affichage d’avis

17.01 L’Employeur met à la disposition du Syndicat un tableau fermé servant exclusivement à des fins d’affichage syndical. Une clé est remise à la représentante du Syndicat.

Chaque document doit préalablement être signé par une représentante dûment autorisée du Syndicat.

Les documents ainsi affichés ne doivent contenir aucun propos dirigé contre les parties en cause, leurs membres et leurs mandataires.

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

Article 18 – Ordres professionnels

18.01 La salariée doit appartenir à un ordre professionnel dans les cas d'exercice exclusif, tel que prévu au Code des professions.

Article 19 – Pratique et responsabilité

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

19.02 Modification d'un document

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

Article 20 – Conditions particulières lors du transport des résidents

20.01 La salariée chargée d'accompagner un résident hors de l'établissement reçoit la rémunération et les indemnités suivantes:

- 1 La salariée est considérée à son travail pour tout le temps pendant lequel elle accompagne le résident ainsi que pendant son retour à l'établissement. Elle doit être rémunérée suivant les dispositions de la convention collective y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de son travail régulier ou de la période d'accompagnement ou de retour excède sa période normale de travail dans une même journée.
- 2 Une fois qu'elle a laissé le résident, 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 en temps supplémentaire suivant l'article 19 des dispositions nationales de la convention collective.

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

- 3 L'Employeur rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation des pièces justificatives et ce, selon les modalités prévues à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective.

Article 21 – Perte et destruction de biens personnels

21.01 Lorsque la salariée, dans l'exercice de ses fonctions, subit des détériorations d'effets personnels (vêtements, montre, lunettes, lentilles cornéennes ou autre prothèse ou orthèse, etc.) l'Employeur pourvoit au remplacement ou à la réparation de tout article normalement requis dans ses fonctions.

Toutefois, la salariée doit porter sa réclamation à l'attention de l'Employeur au plus tard dans les sept (7) jours de calendrier qui suivent l'incident, à moins qu'elle n'ait été dans l'impossibilité de le faire pendant cette période.

Article 22 – Règles pour le port d’uniformes

22.01 L’Employeur n’exige pas le port de l’uniforme pour les salariées visées par la présente convention.

Article 23 – Vestiaire et salle d’habillage

- 23.01** L’Employeur fournit aux salariées des casiers sous clé pour le dépôt de leurs vêtements.
- 23.02** L’Employeur fournit également une salle d’habillage convenable aux salariées, dont l’accès est limité lorsqu’elle est utilisée.

24.01 Relevé de paie

Sur le relevé de paie l'Employeur inscrit:

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

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

24.02 Le salaire est distribué par dépôt bancaire le jeudi aux deux (2) semaines, à toutes les salariées régies par la présente convention.

24.03 Erreur

Advenant une erreur sur la paie de 50\$ ou moins, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur à la paie suivante.

Advenant une erreur sur la paie de plus de 50\$, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours ouvrables de la distribution des relevés de paie, en remettant à la salariée le montant dû.

Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une salariée par son Employeur, la récupération de telle somme par l'Employeur est effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de 40\$ par semaine pour une salariée à temps complet et d'un maximum de 20\$ par semaine pour une salariée à temps partiel.

24.05 Toutefois, la salariée peut convenir avec l'Employeur de la récupération pour accélérer le processus des sommes dues. L'Employeur avise préalablement la salariée de toute récupération.

Malgré ce qui précède, l'Employeur ne peut récupérer que les sommes qui ont été versées en trop au cours des douze (12) mois précédant la signification de l'erreur à la salariée.

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

24.06 L'Employeur remet ou expédie à la salariée, à la période de paie suivant son départ, sa paie y incluant ses bénéfices marginaux ainsi que le relevé d'emploi.

Article 25 – Établissement d'une caisse d'économie

25.01 Cette matière n'est actuellement pas applicable à l'établissement. Advenant l'opportunité de convenir de dispositions à ce sujet, les parties se rencontreront pour en discuter.

Article 26 – Allocations de déplacement

26.01 Lorsque la salariée, à la demande de son Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement, elle est considérée comme au travail durant le temps de son déplacement.

26.02 Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir de l'établissement.

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

26.04 Repas

Au cours de ses déplacements, la salariée a droit aux allocations de repas prévues à l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective en autant que la salariée ne peut se rendre à son domicile ou à son établissement dans un délai raisonnable.

26.05 Remboursement des déboursés

Le remboursement des déboursés auxquels la salariée a droit, en vertu du présent article et de l'article 26 des dispositions nationales de la convention collective, est effectué sur présentation de pièces justificatives.

26.06 Port d'attache

Aux fins d'application des dispositions de la convention collective, l'établissement est considéré comme le port d'attache de la salariée.

DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Les dispositions locales de la convention collective entrent en vigueur le 26 novembre 2007.

La lettre d'entente et les annexes à la convention collective en font partie intégrante.


Les dispositions de la présente convention collective locale demeurent en vigueur jusqu'à ce que les parties s'entendent pour modifier un (1) ou plusieurs articles. Ce ou ces articles seront alors intégrés aux présentes dispositions.

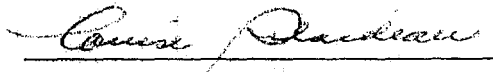
Toutefois les arrangements locaux annexés aux présentes et prévus aux dispositions nationales de la convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions nationales de la convention collective.

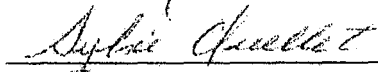
Les parties conviennent de procéder aux concordances des textes découlant des nouvelles dispositions nationales de la convention collective.


En foi de quoi, les parties locales ont signé le 23^e jour du mois de novembre 2007.

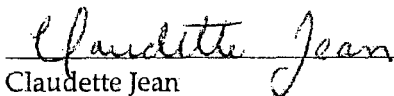
Syndicat régional des professionnelles
en soins du Québec – FIQ


Michèle Boileau, porte-parole

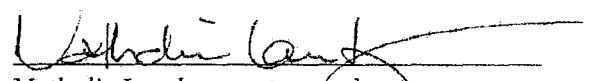

Louise Gilardeau, Présidente


Sylvie Ouellet

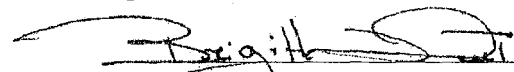

Lucie Pesant

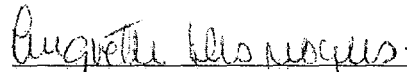

Claudette Jean

CHSLD Saint-Jude inc.


Nathalie Landry, porte-parole


Daniel Leclair, directeur général


Brigitte Huet


Huguette Desnoyers

ANNEXE 1

MESURES TRANSITOIRES CONCERNANT LA TITULARISATION

Toutes modalités relatives à la liste de disponibilité contenues dans les conventions collectives 2000-2002 continuent de s'appliquer jusqu'à la date convenue entre les parties locales pour la titularisation des salariées, mais au plus tard six (6) mois après la date d'entrée en vigueur des dispositions locales.

ANNEXE 2

REGROUPEMENT DES 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.

ANNEXE 3

POSSIBILITÉ DE DÉTENIR DEUX (2) POSTES

La salariée qui détient deux (2) postes conserve ses deux (2) postes.

La salariée détenant un titre d'emploi identifié comme étant en pénurie par les comités nationaux de planification de la main-d'œuvre peut obtenir un deuxième poste sur le même centre d'activités à la condition que les dispositions de la convention collective soient respectées sauf quant au congé d'une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines.

PARTIE III LETTRE D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE NO. 1

Relative à la soustraction à l'application du processus de titularisation des salariées (Annexe 12)

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

PARTIE IV ARRANGEMENTS LOCAUX

Article 1 Salariée à temps partiel (art. 1.03)

La salariée de la liste de rappel affectée à une assignation temporaire à temps complet pour une durée de six (6) mois et plus est considérée comme une salariée à temps complet, à condition qu'elle en fasse la demande à l'Employeur au début du remplacement.

Article 2 Prime de nuit (art. 9.01)

Aux fins d'application de l'article 9.01 des dispositions nationales de la convention collective, la salariée à temps complet travaillant sur un quart stable de nuit peut convertir en temps chômé sa prime de nuit. La salariée bénéficie alors d'une (1) fin de semaine de congé de trois (3) jours consécutifs par période de deux (2) semaines. La salariée doit en faire la demande par écrit au moment de l'obtention de son poste à temps complet de nuit.

Article 3 Locaux syndicaux (art. 6.21)

Conformément à l'arrangement local prévu à l'article 6.21 des dispositions nationales de la convention collective, le local syndical est situé au sous-sol et le Syndicat en a un usage exclusif deux (2) jours par mois.