



FÉDÉRATION  
INTERPROFESSIONNELLE  
DE LA SANTÉ DU QUÉBEC

## **CONVENTION COLLECTIVE LOCALE**

**Intervenue entre**

***CHSLD BUSSEY (QUÉBEC) INC.***

**et**

***LES PROFESSIONNEL(LE)S EN SOINS DE SANTÉ UNIS (PSSU-FIQ)***

**Entrée en vigueur le \_\_\_\_\_ 2007**

# TABLE DES MATIÈRES

## **PARTIE I – ARTICLES**

1 -	Notion de services et centre d'activités .....	3
2 -	Règles d'éthique entre les parties .....	4
3 -	Durée et modalités de la période de probation .....	5
4 -	Responsabilité professionnelle .....	6
5 -	Vestiaire – Uniforme – Perte et destruction de biens personnels .....	7
6 -	Comités locaux .....	8
7 -	Paiement des salaires .....	9
8 -	Affichage d'avis .....	11
9 -	Allocations de déplacement.....	12
10 -	Conditions particulières lors du transport des usagers .....	14
11 -	Activités à l'extérieur de l'établissement .....	15
12 -	Développement des ressources humaines .....	16
13 -	Promotion – Transfert - Rétrogradation .....	19
14 -	Procédure de supplantation .....	26
15 -	Poste temporairement dépourvu de sa titulaire et règles applicables aux salariées lors d'affectations temporaires .....	29
16 -	Aménagement des heures et de la semaine de travail .....	35
17 -	Congés sans solde.....	38
18 -	Déplacement.....	48
19 -	Modalités relatives au temps supplémentaire.....	49
20 -	Congés fériés .....	51
21 -	Congé annuel.....	53
22 -	Durée des dispositions locales de la convention collective.....	56

## **PARTIE II – ANNEXES**

Annexe 1 :	Dérogation au 8/28.....	57
------------	-------------------------	----

## **Article 1 – Notion de services et centre d'activités**

---

### **1.01 Centre d'activités**

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

L'ensemble de l'établissement est considéré comme un service en ce qui concerne les soins de longue durée.

L'Employeur avise le Syndicat pour toute modification des centres d'activités.

### **1.02 Poste simple**

Ensemble des fonctions exercées, sur une base permanente, par une salariée à temps complet ou à temps partiel à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emplois prévus aux dispositions nationales de la convention collective.

### **1.03 Poste composé**

Ensemble des fonctions exercées par une salariée à l'intérieur de plusieurs centres d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emplois prévus aux dispositions de la convention collective nationale et à ses annexes.

### **1.04 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;
- les titres d'emploi d'inhalothérapeutes;
- perfusionniste clinique.

## **Article 2 – Règles d'éthique entre les parties**

---

### **2.01**

La présente convention collective a pour objet d'établir des relations ordonnées entre les parties, de déterminer les conditions de travail des salariées visées par l'unité d'accréditation et de favoriser le règlement de relations de travail

L'Employeur traite ses salariés avec justice et le Syndicat encourage ces derniers à fournir un travail adéquat.

L'Employeur et le Syndicat travaillent en collaboration afin de créer et de maintenir des conditions de travail favorables à la prestation de services.

## **Article 3 – Durée et modalités de la période de probation**

---

### **3.01 Période de probation**

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

La période de probation est de quarante (40) jours de travail. Les jours d'orientation sont exclus de la période de probation.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa précédent, le prolongement de la période de probation peut faire l'objet de discussions entre l'Employeur et le Syndicat; à défaut d'entente, les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent.

Si l'Employeur reprend à son service une salariée qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation à cause d'un manque de travail, cette salariée, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les jours de calendrier ou de travail selon le cas, 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 – Responsabilité professionnelle**

---

### **4.01 Assurance-responsabilité**

Sauf en cas de faute lourde, dans le cas de poursuites judiciaires civiles envers une salariée dans l'exercice normal de ses fonctions, celle-ci ne subit aucune perte de son salaire à l'exclusion de toutes primes, pour le temps où sa présence est nécessaire à la cour.

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

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

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

Nonobstant le paragraphe 4.02, aucune salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

### **4.04 Ordres professionnels**

La personne salariée doit appartenir à un ordre professionnel tel que prévu au *Code des professions*.

## **Article 5 – Vestiaire – Uniforme – Perte et destruction de biens personnels**

### **5.01 Vestiaire**

L'Employeur fournit aux salariées des casiers fermant avec cadenas pour le dépôt de leurs vêtements.

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

### **5.03 Uniforme**

L'Employeur n'exige pas le port d'uniforme.

L'Employeur et le Syndicat s'entendront si le port d'uniformes s'avérait nécessaire

### **5.04 Perte et destruction de biens personnels**

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.

La salariée doit fournir la preuve que l'article détérioré ou détruit est nécessaire dans l'exercice de ses fonctions.

Lorsque la destruction d'un effet personnel empêche la salariée d'offrir sa prestation de travail (lunettes, lentilles cornéennes, prothèses ou orthèse, etc.) l'Employeur lui permet de s'absenter pour le quart de travail en cours, sans perte de salaire, pour voir au remplacement de ce bien personnel.

La salariée doit produire un rapport d'événement la journée même de l'événement et 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 – Comités locaux**

---

### **6.01 Comités conjoints ou paritaires locaux**

#### **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. Dans le cas où un grief est déposé, les parties en discutent pour tenter de le solutionner

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

Les parties peuvent être accompagnées d'un représentant extérieur.

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

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

#### **Comité conjoint local de santé et sécurité**

**6.05** La représentation à ce comité sera d'une salariée de l'accréditation et les modalités de fonctionnement seront établies par entente locale.



## **Article 7 – Paiement des salaires**

---

### **7.01 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;
- le nombre de congés-maladie accumulés.

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

### **7.02 Période de paie**

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines. Toute modification dans le versement de la paie doit faire l'objet d'une entente locale. En aucun cas, il ne peut s'écouler plus de quinze (15) jours entre deux (2) remises de paie.

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

### **7.03**

#### **Erreur**

Advenant une erreur sur la paie de dix dollars (10 \$) ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) jours ouvrables de la distribution des chèques, 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, il est convenu que la récupération de telle somme, sera effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de soixante dollars (60 \$) par semaine pour une salariée à temps complet et d'un maximum de trente dollars (30 \$) pour une salariée à temps partiel.

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

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

### **7.04**

#### **Montants dus au départ**

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

L'Employeur remet ou expédie à la salariée, à la période de paie suivant son départ, le relevé de paie de la salariée y incluant les bénéfices marginaux.

### **7.05**

#### **Caisse d'économie**

Les parties encouragent l'établissement d'une caisse d'économie. Advenant que des besoins bien identifiés du milieu le requièrent, les parties se rencontrent pour en déterminer les modalités.

## **Article 8 – Affichage d’avis**

---

- 8.01** L'Employeur met à la disposition du Syndicat un (1) tableau fermé servant exclusivement à des fins syndicales; une clef est remise à la représentante du Syndicat.
- 8.02** Le tableau est situé dans le corridor du sous-sol.
- 8.03** Dans ce tableau, le Syndicat peut afficher tout document susceptible d'intéresser ses membres.
- Cependant, chaque document doit préalablement être signé par une représentante dûment autorisée du Syndicat.
- Aucun des documents, autre qu'un avis de convocation d'assemblée, ne peut être affiché sans qu'une copie ne soit remise à la personne en charge du personnel ou à son représentant.
- 8.04** À la demande d'une représentante du Syndicat, copie des documents affichés dans l'établissement lui sont transmis 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 9 – Allocations de déplacement**

---

### **9.01**

Lorsqu'une salariée, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de son port d'attache, elle est considérée comme étant au travail durant tout le temps employé à son déplacement. Dans ce cas, elle a droit aux allocations de déplacement prévues au présent article. Le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon les critères suivants :

Le port d'attache est le lieu où la salariée exerce ses activités plus de la moitié de sa semaine de travail. Dans les autres cas, le port d'attache est déterminé par l'Employeur selon 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 (1) port d'attache, sauf par le fait d'un remplacement sur 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.

### **9.02**

#### **Frais d'automobile**

Le calcul de l'indemnité à être versée est effectué à partir du port d'attache auquel la salariée est affectée.

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

Les frais de péage et de stationnement inhérents au déplacement de la salariée dans l'exercice de ses fonctions sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

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

**9.04** **Autre moyen de transport**

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

**9.05** **Repas**

Sous réserve des dispositions relatives aux allocations de déplacement prévues aux dispositions nationales de la convention collective, la salariée a droit aux allocations de repas suivantes, qui ne sont payées qu'en autant que la salariée ne peut se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à l'établissement lorsque son port d'attache n'y est pas situé, dans un délai raisonnable.

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

## **Article 10 – Conditions particulières lors du transport des usagers**

### **10.01 Salariée accompagnant un bénéficiaire**

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

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

Elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant les dispositions de l'article 19.07 (Temps supplémentaire – disponibilité ou garde) de la convention collective nationale.

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'établissement rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues au présent article.
- 4- Pour tout voyage d'une (1) journée ou plus, l'Employeur assurera à la salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.
- 5- 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.

**10.02** Le remboursement des déboursés effectués en vertu de l'article 20.02 des dispositions nationales de la convention collective est effectué sur présentation de pièces justificatives.

## **Article 11 – Activités à l'extérieur de l'établissement**

---

### **11.01 Activités à l'extérieur de l'établissement**

La clientèle actuelle du CHSLD Bussey (Qc) inc. ne se prête pas à la possibilité d'activités extérieures. Advenant que la situation future s'y prête, les parties se rencontreront pour en déterminer les modalités.

## **Article 12 – Développement des ressources humaines**

---

### **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 des connaissances, développe des habiletés et améliore des attitudes dans l'exercice de ses fonctions.

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

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

### **12.02**

#### **Orientation et adaptation**

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

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

#### **A) Orientation des salariées nouvellement embauchées**

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



Avant l'entrée en vigueur de ce programme, l'Employeur en communique par écrit la teneur et les modalités d'application au Syndicat. Celui-ci a quinze (15) jours pour faire parvenir ses représentations. La teneur définitive de ce programme est de la seule responsabilité de l'Employeur.

Lorsqu'un tel programme existe et que la salariée y est assujettie, la durée de sa période de probation, définie au paragraphe 3.01 est prolongée d'autant.

#### **B) Orientation des salariées de la liste de disponibilité**

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

Il procède par ordre d'ancienneté parmi les salariées qui satisfont aux exigences normales de la tâche.

#### **C) Adaptation des salariées touchées par la transformation du réseau**

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

### **12.03**

#### **Formation en cours d'emploi**

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

Dans le cadre du plan de développement des ressources humaines (P.D.R.H.) de l'établissement, l'Employeur élabore annuellement, avec la participation du Syndicat local, son plan d'activités de formation en cours d'emploi et fixe avec lui les modalités d'application dudit plan ainsi que les critères de sélection pour le choix des candidates.

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

Ce budget est utilisé pour le remboursement des salaires, avantages sociaux, frais pédagogiques et frais de déplacement et de séjour.

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

#### Litiges

Les parties utilisent, en cas de litiges, la médiation tel que prévu aux articles 11.31 à 11.37 inclusivement des dispositions de la convention collective nationale.

## **Article 13 – Promotion – Transfert - Rétrogradation**

---

### **A) À l'intérieur de l'unité d'accréditation**

#### **13.01**

L'Employeur informe par écrit le Syndicat des postes vacants et nouvellement créés ainsi que les postes vacants abolis

Sous réserve de dispositions contraires, l'Employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé, couvert par le certificat d'accréditation, dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

Toutefois, dans le cas où le poste vacant est visé par l'un des réaménagements prévu aux articles 14.01 à 14.07 (Procédure de mise à pied) de la convention collective nationale l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'Employeur a avisé le Syndicat conformément à l'article 14.10 (Procédure de mise à pied) de la convention collective nationale. 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'affichage se fait aux endroits habituels durant une période d'au moins quinze (15) jours.

En même temps, l'Employeur transmet une copie de l'affichage au Syndicat.

À moins d'impossibilité de le faire résultant des obligations découlant des dispositions de la présente convention 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.

**13.02**

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

1. le titre et la définition apparaissant à la présente convention;
2. l'échelle de salaire (minimum-maximum);
3. le centre d'activité;
4. la période d'affichage;
5. le quart de travail;
6. le statut rattaché au poste (temps complet, temps partiel);
7. pour un poste à temps partiel, le nombre de journées de travail par période de deux (2) semaines;
8. dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionné à 3;
9. le port d'attache, le cas échéant;
10. le territoire géographique, le cas échéant;
11. l'exigence d'un véhicule automobile, s'il y a lieu.

Le poste vacant ou nouvellement créé peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu de sa titulaire.

À la demande du Syndicat, l'Employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé. La salariée qui comble un poste sur une base temporaire en est prévenue par écrit.

**13.03**

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

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

**13.04**

À la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise à la représentante du Syndicat.

**13.05**

Sous réserve des dispositions du paragraphe 13.07, un registre des postes est établi dans l'établissement. Ce registre a pour but de permettre à une salariée qui souhaite obtenir un changement de poste de s'inscrire en tant que salariée intéressée, advenant une vacance à l'un des postes souhaités.

**13.06** Sous réserve des dispositions du paragraphe 13.07, l'inscription au registre des postes se fait à la suite d'un avis écrit de la salariée à l'Employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé et est valide pour une période de six (6) mois.

**13.07** Le registre de poste est utilisé pendant toute la période d'affichage.

**13.08** Le poste devra être accordé et sera 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 et qu'elle rencontre les conditions d'admission prévues à l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective.

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

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

L'entrée en fonction de la salariée sur un poste obtenu par affichage se fait dans un délai raisonnable après sa nomination.

L'alinéa précédant ne s'applique pas à la salarié qui bénéficie d'un congé prévu à l'article 22 des dispositions nationales de la convention collective. Dans ce cas, l'entrée en fonction se fait au retour de la salariée.

L'entrée en fonction de la salariée en invalidité sur un poste obtenu par affichage se fait dans un délai de trois (3) mois. Si la salariée n'est pas de retour dans ce délai, l'Employeur continue le processus de nomination.

### **13.10**

La vacance créée par la promotion, le transfert ou la rétrogradation à la suite du premier affichage doit également être affichée et le poste devra être accordé conformément aux dispositions du présent article et de l'article 15.05 (Sécurité d'emploi) de la convention collective nationale. Les autres vacances qui procèdent des promotions, transferts ou rétrogradations occasionnées par les deux (2) premiers affichages sont affichées à la discrétion de l'Employeur si un registre des postes existe.

Au cas où ils ne sont pas affichés, les postes sont accordés selon le critère établi dans le présent article parmi les salariées qui sont considérées avoir posé leur candidature en tenant compte des paragraphes 13.05, 13.08, 13.09 et de l'article 15.05 (Sécurité d'emploi) de la convention collective nationale.

### **13.11**

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

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

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

## 13.12

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

- 1- Cette procédure s'applique pour l'octroi de tous les postes à temps partiel dans un centre d'activités, à condition que la diminution d'un poste à temps partiel n'empêche pas les salariées titulaires de poste à temps complet et à temps partiel de ce centre d'activités de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2) et qu'il n'en résulte pas d'augmentation du temps supplémentaire, y compris par application de l'article 19.02 (Intervalle minimum) de la convention collective nationale.

Dès qu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé, l'Employeur en informe par écrit le Syndicat et procède selon les modalités suivantes :

- a) dans les centres d'activités où il n'existe aucun roulement des quarts de travail :
  - i) le poste est offert par ordre d'ancienneté aux salariées titulaires de poste à temps partiel de ce centre d'activités, du même titre d'emploi et travaillant sur le même quart de travail. Les jours de travail du poste sont accordés en totalité ou en partie, par ancienneté, à la salariée qui, par l'addition de ces jours de travail, devient une salariée à temps complet;
  - ii) s'il reste un (1) ou des jour(s) de travail non récupéré(s), ce ou ces jour(s) est ou sont offert(s) par ordre d'ancienneté aux autres salariées titulaires de poste du centre d'activités concerné dans la mesure où l'ensemble de ces jours de travail restants sont récupérés totalement par cette ou ces salariée(s) titulaire(s) de poste. Sinon, les jours de travail non récupérés deviennent un nouveau poste qui est affiché selon la procédure régulière prévue au présent article.

### **B) À l'extérieur de l'unité d'accréditation**

## 13.13

Tout poste immédiatement supérieur à ceux visés par le certificat d'accréditation vacant ou nouvellement créé doit être affiché aux endroits habituels pour une période de quinze (15) jours.

En même temps, l'Employeur transmet au Syndicat la copie du poste affiché. À la demande du Syndicat, l'Employeur transmet également à la fin de la période d'affichage, une copie des candidatures reçues.

- 13.14** Le poste immédiatement supérieur à ceux visés par le certificat d'accréditation vacant ou nouvellement créé peut ne pas être comblé durant la période où il est temporairement dépourvu d'une titulaire. À la demande du Syndicat, l'Employeur communique par écrit les raisons pour lesquelles le poste n'est pas comblé. La salariée qui comble un poste sur une base temporaire en est prévenue par écrit.
- 13.15** La salariée peut, avant de solliciter ce poste, prendre connaissance des candidatures au bureau du personnel.
- 13.16** Le poste est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé, qu'elle vienne ou non du certificat d'accréditation.
- Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur, qu'elle soit couverte ou non par le certificat d'accréditation.
- 13.17** Aux fins d'application de cet article, l'ancienneté d'une personne qui n'est pas visée par un certificat d'accréditation s'établit, quant à ses états de service, suivant les dispositions de la présente convention.
- 13.18** Les diplômes ou certificats ou attestations d'études post-scolaires ne sont pas un critère absolu.
- 13.19** L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage et ce, pour une durée de quinze (15) jours. À la demande du Syndicat, il transmet copie de la nomination au Syndicat.
- 13.20** La salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximum de soixante (60) jours de travail. Au cours de cette période, elle peut réintégrer son ancien poste visé par le certificat d'accréditation, sans préjudice à ses droits acquis.



### **13.21**

#### **Coordonnatrice (surveillante) au sens du budget de l'établissement**

- 1- Si l'Employeur comble ce poste par une candidate qui est ou qui a été dans les cadres, à l'extérieur ou à l'intérieur de l'établissement, la décision de l'Employeur est finale et ne peut faire l'objet d'un grief.
- 2- Si l'Employeur ne comble pas ce poste par une candidate qui est ou qui a été dans les cadres, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, la salariée visée par le certificat d'accréditation peut contester la nomination et faire valoir son droit à l'obtention de ce poste, selon les règles prévues au paragraphe 13.13 et suivants.

#### **Changement de statut**

### **13.22**

Une salariée à temps partiel obtient un poste de salariée à temps complet par voie d'affichage.

La salariée à temps complet devient salariée à temps partiel par voie d'affichage. Cette salariée est alors soumise aux dispositions visant les salariées à temps partiel.

Dans les deux (2) cas énumérés ci-haut, la salariée n'a pas à donner sa démission.

La salariée peut démissionner de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les dispositions prévues à l'article 15. Cependant, elle ne peut se prévaloir des dispositions de l'article 13 pour l'obtention d'un poste au cours des douze (12) mois suivant son inscription sur la liste de disponibilité. Malgré ce qui précède, sa candidature à un poste 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.

## **Article 14 – Procédures de supplantation**

---

### **14.01 Procédure de supplantation**

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

- 1- Dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visé à l'intérieur du centre d'activités donné, la salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail qui a le moins d'ancienneté en est affectée;
- 2- Cette salariée peut supplanter dans un autre centre d'activités, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, la salariée du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail, ayant le moins d'ancienneté ou supplanter dans le même centre d'activités, la salariée du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail ayant le moins d'ancienneté et ainsi de suite.

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

- 3- La salariée peut supplanter dans un autre titre d'emploi du même regroupement à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche, dans le même statut, le même quart ou un autre quart de travail, la salariée ayant le moins d'ancienneté.

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

- 4- À défaut d'utiliser les mécanismes ci-haut décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité de l'établissement. La salariée est alors régie par les dispositions, conditions et droits prévus à l'article 15. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 (Sécurité d'emploi) de la convention collective nationale traitant du régime de sécurité d'emploi.
- 5- Toutefois, la salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective 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.

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. Dans ce cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

#### **14.02**

La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01. Dans ce cas, la salariée à temps partiel doit accepter de devenir une salariée à temps complet. De la même façon, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel selon la procédure prévue au paragraphe 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps complet après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01. Dans ce cas, elle voit son salaire fixé proportionnellement à ses heures de travail.

Nonobstant ce qui précède, la salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel, si elle le désire, en acceptant de devenir une salariée à temps partiel et en respectant les mécanismes prévus au paragraphe 14.01 sauf quant à l'identité de statut.

- 14.03** Une salariée à temps complet peut supplanter plus d'une salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi d'un même centre d'activités après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01, à la condition que les heures de travail des salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture 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 16 (Aménagement des heures et de la semaine de travail).
- 14.04** La salariée visée par l'application des paragraphes 14.01, 14.02 et 14.03 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.
- 14.05** Les supplantations occasionnées en vertu des articles précédents peuvent se faire simultanément ou successivement.

## **Article 15 – Poste temporairement dépourvu de sa titulaire et règles applicables aux salariées lors d'affectations temporaires**

---

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

Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque cette dernière est absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a. congé annuel;
- b. congé férié;
- c. activités syndicales;
- d. congés sans solde prévus à la présente convention;
- e. maladie ou accident;
- f. congé de maternité;
- g. congé de paternité;
- h. congé d'adoption;
- i. congés sociaux;
- j. congé pour études;
- k. période pendant laquelle un poste est soumis à l'application des mutations volontaires;
- l. période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service régional de main-d'œuvre de Placement (S.R.M.O.);
- m. congé à traitement différé;
- n. assignation à un poste hors de l'unité d'accréditation;
- o. formation.

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

Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire est comblé lorsque les besoins du centre d'activités le justifient. Il est comblé prioritairement par les salariées de l'équipe de remplacement, ensuite par les salariées titulaires d'un poste à temps partiel ou par les salariées de la liste de disponibilité.

Lorsque l'Employeur décide de ne pas combler ou de combler de façon partielle et/ou interrompue un poste temporairement dépourvu de sa titulaire, il communique par écrit, à la demande du Syndicat, les raisons 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 de la convention collective et ne peuvent être considérées comme des salariées occasionnelles ou temporaires.

### **Liste de disponibilité**

**15.02** La liste de disponibilité est utilisée pour suppléer à l'équipe de remplacement et, plus particulièrement, pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans le centre d'activités, pour exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue localement entre les parties.

**15.03** Cette liste comprend :

- a) Les salariées mises à pied en vertu des dispositions de l'article 14 (procédure de mise à pied) de la convention collective nationale, à l'exception des salariées visées à l'article 15.05 de la convention collective nationale;
- b) Toute salariée titulaire de poste à temps partiel qui a exprimé par écrit une disponibilité additionnelle à son horaire de travail;
- c) Toute salariée qui a terminé une période d'emploi attribuable à l'un des motifs mentionnés au paragraphe 15.02 à l'exception des salariées visées au paragraphe 15.05 (Équipe de remplacement) de la convention collective nationale;
- d) Toute salariée ayant démissionné de son poste pour s'inscrire sur la liste de disponibilité selon les dispositions prévues au paragraphe 13.22;
- e) Toute personne retraitée qui a exprimé par écrit une disponibilité.

**15.04** Sous réserve de l'article 15.05 l'Employeur convient, avant d'avoir recours à des ressources extérieures, d'accorder la priorité aux salariées qui ont accepté de s'inscrire sur la liste en y précisant leur disponibilité.

## 15.05

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité et y demeurer, la salariée doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité en précisant les journées de la semaine et les quarts de travail où elle assure sa disponibilité. La salariée doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) 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 (1) établissement) sauf pour les absences, congés avec ou sans solde, auxquels elle a droit en vertu de la présente convention. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

La salariée inscrite sur la liste de disponibilité de plus d'un établissement ou de plus d'une unité d'accréditation n'a pas l'obligation de respecter la disponibilité minimale prévue au premier alinéa du présent paragraphe lorsqu'elle démontre qu'elle a accepté une assignation dans une autre unité d'accréditation ou un autre établissement qui ne lui permet pas de respecter cette disponibilité.

La salariée de la liste de disponibilité doit exprimer sa disponibilité par écrit sur le formulaire prévu à cette fin. Une fois par période de trois (3) mois, la salariée inscrite peut modifier, par écrit et sur préavis de quatorze jours (14) la disponibilité exprimée à l'Employeur. Ce changement de disponibilité prend effet à l'affichage du nouvel horaire de travail.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, au plus tard le 15 mars, l'employeur recueille la disponibilité de l'ensemble des salariées inscrites sur la liste de rappel pour la période du 15 mai au 15 septembre. La salariée ne peut pas modifier sa disponibilité pendant la période du 15 mai au 15 septembre et pendant la période des fêtes, du 20 décembre au 5 janvier.

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 affectations consécutives dans le même centre d'activités, celles-ci sont considérées comme une seule affectation, aux fins d'application du paragraphe 15.08. Ces affectations sont signifiées dans les trente (30) jours suivant l'affichage du programme des congés annuels.

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

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

**15.08** **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.

L'Employeur n'est pas tenu de rappeler une salariée s'il ne s'est pas écoulé un minimum de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail ou si la salariée a complété cinq (5) jours de travail dans une même semaine.

Toutefois une salariée ne peut se voir refuser un remplacement de plus de sept (7) jours, du seul fait de l'application de l'alinéa précédent. Les dispositions de l'article 19 (Temps supplémentaire) ainsi que le paragraphe 19.02 (Intervalle minimum) de la convention collective nationale ne s'appliquent pas à ce cas.

Une salariée inscrite sur 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.

La salariée de 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 (Droits parentaux) de la convention collective nationale, 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 (Droits parentaux) de la convention collective nationale.



La salariée titulaire de poste à temps partiel qui a quitté temporairement son poste afin d'obtenir une affectation dans son 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 de 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- Assignation de sept (7) jours ou moins ou à durée indéterminée**

Le remplacement des absences à durée indéterminée ou de sept (7) jours ou moins est attribué aux salariées inscrites sur la liste de disponibilité, pourvu qu'elles répondent aux exigences normales de la tâche et que leur disponibilité exprimée corresponde au remplacement à effectuer.

La salariée titulaire de poste à temps partiel peut obtenir une partie du remplacement à effectuer. Dans ce cas, la partie non attribuée du remplacement doit être offerte conformément à l'alinéa précédent.

Toutefois, lorsque la durée de l'absence indéterminée devient supérieure à sept (7) jours, l'Employeur accorde de nouveau une assignation conformément à l'alinéa suivant.

#### **B- Assignation de plus de sept (7) jours**

Lorsque la durée prévue de l'absence est de plus de sept (7) jours, l'Employeur s'engage à donner par ordre d'ancienneté à l'intérieur du centre d'activités concerné, une assignation à une salariée titulaire de poste à temps partiel inscrite sur la liste de disponibilité pouvant répondre aux exigences normales du poste temporairement dépourvu de sa titulaire. Il est entendu qu'une telle assignation ne peut entraîner plus d'une mutation dans le centre d'activités concerné. La salariée bénéficiant d'une telle mutation, lors de sa réintégration à son ancien poste, reprend le salaire qu'elle avait lorsqu'elle occupait ce poste.

Si aucune salariée titulaire d'un poste à temps partiel dans le centre d'activités n'est disponible, l'assignation est alors offerte, par ordre d'ancienneté, à une autre salariée inscrite sur la liste de disponibilité qui a exprimé par écrit une disponibilité correspondant au remplacement à effectuer et qui répond aux exigences normales de la tâche.

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

Lorsqu'un remplacement couvre une période prévue de plus de quatre-vingt-dix (90) jours, l'Employeur offre par ordre d'ancienneté une assignation à une salariée titulaire d'un poste stable de nuit, prioritairement 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.

#### **15.09**

Pour les assignations 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 15.01 des particularités suivantes :

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

Pour les assignations de moins de sept (7) jours, les particularités ci-haut mentionnées ne sont communiquées à la salariée que sur demande.

De plus, dans tous les cas, l'Employeur fait parvenir au Syndicat ces mêmes particularités aux deux (2) semaines.

#### **15.10**

La salariée qui occupe successivement un ou des poste(s) temporairement dépourvus de sa (leurs) titulaire(s) ou qui comble un (1) ou des surcroît(s) temporaire(s) de travail ou qui exécute des travaux à durée limitée pour une durée de six (6) mois ou plus, reçoit un préavis écrit de mise à pied de deux (2) semaines.

La salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et prévue au paragraphe 14.01 et suivants, mais son nom est inscrit sur la liste de disponibilité.

## **Article 16 – Aménagement des heures et de la semaine de travail**

---

### **16.01 Semaine régulière**

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

### **16.02 Répartition de la semaine**

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

### **16.03 Période de repas**

La salariée dispose de trois-quarts (3/4) d'heure pour prendre son repas quotidien. Elle n'est pas tenue de prendre son repas à l'établissement.

### **16.04 Période de repos**

La salariée ne peut prendre ses périodes de repos ni au début, ni à la fin de la journée de travail.

Toutefois, après entente avec le supérieur immédiat, les salariées travaillant sur les quarts de soir ou de nuit peuvent accoler leurs périodes de repos à leur période de repas ; les salariées travaillant sur le quart de jour peuvent accoler une période de repos à leur période de repas.

### **16.05 Repos hebdomadaire**

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

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

**16.06****Échange d'horaire**

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même titre d'emploi et du même centre d'activités d'échanger entre elles leurs jours de congé et leur horaire de travail, tels qu'établis et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat. Les dispositions de l'article 19 de la convention collective nationale ne s'appliquent pas dans ce cas.

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

L'Employeur assure à l'ensemble des salariées un minimum d'une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier, de telle sorte que la salariée ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième (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 dans la localité des infirmières (au sens de la Loi) 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.

Nonobstant l'alinéa précédent, l'assistante-infirmière-chef de jour ou l'assistante-infirmière-chef-bachelière de jour bénéficie d'une (1) fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier.

Aux fins du présent paragraphe, une (1) fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche. Cependant, par entente écrite, la période continue peut être déplacée sur accord de l'Employeur et du Syndicat.

**16.08**

Ces fins de semaine sont réparties alternativement et équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités.

**Affichage des Horaires****16.09**

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

**16.10** L'Employeur ne peut modifier l'horaire sans un préavis de sept (7) jours, à moins du consentement de la ou des salariée(s) impliquée(s).

**16.11 Réaménagement de l'horaire**

Les parties peuvent, après entente écrite, modifier la répartition des heures quotidiennement travaillées en permettant à une salariée de choisir ses heures d'entrée et de départ (plage mobile), à l'extérieur d'une période de présence obligatoire au travail (plage fixe), cinq (5) jours par semaine, tout en totalisant, pour une (1) semaine, deux (2) semaines ou quatre (4) semaines, l'équivalent du nombre d'heures de travail prévu à son titre d'emploi.

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

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

**16.14 Heures brisées**

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

**16.15 Contrôle du temps**

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

## **Article 17 – Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde**

### **17.01 Dispositions générales**

Pour tous les congés sans solde, les dispositions prévues à l'article 17 des dispositions nationales de la convention collective s'appliquent :

#### **A) Congé sans solde pour enseigner dans une commission scolaire, un CEGEP ou une université**

### **17.02 Conditions du congé**

Dans le but de permettre aux secteurs secondaire, collégial et universitaire de bénéficier de l'apport et de l'expérience de salariées émanant du réseau de la Santé et des Services sociaux, après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins six (6) mois de service dans l'établissement, obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois pour enseigner dans le secteur relié à sa profession.

Avant l'expiration de ce congé sans solde, après entente avec l'Employeur, ce congé sans solde pourra exceptionnellement être 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 ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 15.

### **17.03 Modalités du congé**

#### **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-maladie

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

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

## 4- Modalités de retour

En tout temps, au cours de la première (1<sup>ère</sup>) année du congé sans solde, la salariée peut reprendre son poste en avisant l'Employeur au moins trente (30) jours à l'avance et pourvu qu'elle n'ait pas abandonné son travail à une Commission scolaire, à un CEGEP 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 aux dispositions de la convention collective.

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 14.01 et suivants -Procédure de supplantation.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité, selon les dispositions prévues au sous-paragraph 4 du paragraphe 14.01 (Procédure de supplantation).

## **B) Congé sans solde ou partiel sans solde pour études**

### **17.04**

#### **Conditions d'obtention**

Après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins un (1) an de service obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études relatives à sa profession. 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.

### **17.05**

#### **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-maladie**

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

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



#### 4- Modalités de retour

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

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

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité, selon les dispositions prévues au sous-paragraph 4 du paragraphe 14.01 (Procédure de supplantation).

### **17.06 Congé pour reprise d'examen**

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

#### **C) Autres congés sans solde**

### **17.07 Fonction civique (Congé pré-électoral)**

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

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

Pendant la période du congé sans solde de trente (30) jours et moins, la salariée conserve tous ses droits et privilèges.

### **17.08 Fonction civique (Congé post-électoral)**

Si elle est élue, elle a droit à un congé sans solde ou partiel sans solde pour la durée de son mandat.

Pendant une durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 15 ( Poste temporairement dépourvu de leur titulaire).

Ce congé sans solde se fait selon les modalités suivantes :

#### 1- Retour

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

#### 2- Congé annuel

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

#### 3- Congés-maladie

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

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

#### 4- Modalités de retour

En tout temps, au cours de la première (1<sup>ère</sup>) 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 14.01 et suivants - Procédure de supplantation.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité, selon les dispositions prévues au sous-paragraphe 4 du paragraphe 14.01 (Procédure de supplantation).

### **17.09 Congé pour mariage ou pour union civile**

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

Lorsque la salariée bénéficiant du congé avec solde y accole une (1) semaine sans solde et qu'elle a droit à un congé sans solde prévu au paragraphe 17.10, ce dernier est réduit, pour la période concernée, de l'équivalent de la semaine sans solde.

### **17.10 Congé sans solde**

#### **1- Conditions d'obtention**

Après deux (2) ans de service dans l'établissement au 30 avril, toute salariée a droit, à chaque année, après entente, quant aux dates avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, 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 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 suivent la demande de la salariée.

Pour cette durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire au sens de l'article 15 ( Poste temporairement dépourvu de leur titulaire).

La salariée peut, avec l'accord de l'Employeur, mettre fin à son congé avant la date prévue.

## 2- Modalités

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

### a) Retour

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

### b) Congé annuel

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

### c) Congés-maladie

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

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

### d) Modalités de retour

Sous réserve des dispositions du sous-paragraphe 2 du paragraphe 17.10, 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 la convention collective.

Si aucun poste n'est vacant, la salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus aux paragraphes 14.01 et suivants - Procédure de supplantation.

À défaut d'utiliser le mécanisme ci-haut décrit alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée est réputée appartenir à la liste de disponibilité, selon les dispositions prévues au sous-paragraphe 4 du paragraphe 14.01 (Procédure de supplantation).

e) 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 les trente (30) jours de sa nomination.

## **17.11**

### **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 quatre (4) semaines à l'avance. La demande doit préciser le nombre de jours de travail par semaine.

Toutefois, en cas de désaccord de l'Employeur quant au nombre de jours de travail par semaine, la salariée doit fournir une prestation de travail équivalente à deux jours et demi (2 ½) par semaine en conformité avec l'horaire établie 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 applicables aux salariées à temps partiel.

Jusqu'à la date effective de la retraite, les jours de travail libérés par la salariée sont considérés comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire et sont offerts prioritairement par ordre d'ancienneté et selon la disponibilité exprimée aux salariées titulaires de poste à temps partiel du centre d'activités.

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

## 17.12

### **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 deux (2) 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 même centre d'activités. L'échange se fait selon l'ordre d'ancienneté des salariées à temps partiel et à la condition que les salariées visées puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche des postes à être échangés.

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

À l'expiration de ce congé à temps partiel, les salariées visées par l'échange de postes reprennent leur poste respectif. Si, pendant la période prévue pour le congé, l'une ou l'autre des salariées cesse d'être titulaire de son poste, le congé à temps partiel prend fin à moins qu'il y ait entente entre les parties pour définir d'autres modalités.

## 17.13

### **Congé partiel sans solde**

L'Employeur peut accorder à une salariée à temps complet qui a un (1) an de service au 30 avril un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines. Lors de sa demande, la salariée précise la durée du congé. Ce congé partiel et 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 trente (30) jours avant la date prévue pour son départ en y précisant la durée du congé demandé.

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

**17.14****Suspension du droit de pratique**

L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues au paragraphe 17.10. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

**17.15****Congé sans solde pour aide communautaire ou humanitaire**

À chaque année et après entente avec l'Employeur, la salariée qui a au moins deux (2) ans de service obtient, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, un congé sans solde d'une durée maximum de soixante (60) jours afin de participer à un projet de service communautaire ou à une œuvre humanitaire ou encore pour œuvrer au sein d'un organisme visant des objectifs d'assistance aux services dans un pays étranger, d'élaboration ou de mise sur pied d'installations communautaires ou de soutien et de promotion des droits des groupes défavorisés.

## **Article 18 – Déplacement**

---

### **18.01**

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 et/ou que personne de l'équipe de remplacement ou de la liste de disponibilité n'est habilitée à assumer cliniquement le remplacement;
- b) lors de situations exceptionnelles, fortuites ou de force majeure selon la gravité ou l'urgence;
- c) dans toute autre situation dont les parties conviennent localement, afin de répondre à des besoins particuliers, notamment dans les cas où les parties constatent qu'aucun autre moyen de remplacement n'est adéquat, ainsi que dans le cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une (1) ou de plusieurs salariée(s).

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.

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.

### **18.02**

Les parties établissent au niveau local les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les salariées affectées par une fermeture temporaire totale ou partielle d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois.

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



## **Article 19 – Modalités relatives au temps supplémentaire**

---

### **Temps supplémentaire**

#### **19.01 Répartition équitable**

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

Aux fins de répartition du temps supplémentaire, chaque fois que la salariée refuse de faire du temps supplémentaire, elle est considérée avoir fait le temps supplémentaire offert. La salariée qui n'a pu être rejoint est, elle aussi, 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.

#### **19.02 Disponibilité à tour de rôle**

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

- a) un nombre insuffisant de salariées se soient porté volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins.

#### **19.03 Disponibilité à domicile ou à l'établissement**

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

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

#### **19.04 Disponibilité à l'établissement**

Dans l'éventualité où l'établissement est relocalisé dans un établissement répondant aux normes ministérielles, une chambre ou un local convenablement est aménagé à la disposition de la salariée qui est en disponibilité à l'établissement.

#### **19.05 Téléavertisseur**

L'Employeur convient de mettre gratuitement à la disposition de la salariée en disponibilité un téléavertisseur aux conditions suivantes :

- a) qu'un tel système soit déjà installé chez l'Employeur ou qu'il soit possible de le louer à un taux normalement payé pour ce genre d'installation;
- b) qu'un tel système puisse fonctionner dans la région où est situé l'établissement;
- c) que la salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve, en tout temps.

#### **19.06 Rappel durant un repas**

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

**19.07** La salariée ayant l'obligation de travaillé plus de la moitié d'un quart de travail en temps supplémentaire peut bénéficier, après entente avec de son supérieur immédiat, d'une absence autorisée pour le quart de travail, prévu à son horaire dans un délai de seize (16) heures, suivant immédiatement le temps supplémentaire.

## **Article 20 – Congés fériés**

---

### **20.01 Nombre et liste de congés fériés**

Sous réserve des congés institués en vertu de toute loi ou règlement décrétant un tel congé, les treize (13) congés fériés reconnus dans l'établissement sont les suivants.

- F1- Confédération
- F2- Fête du travail
- F3- Action de grâces
- F4- Jour du Souvenir
- F5- Veille de Noël
- F6- Noël
- F7- Veille du Jour de l'An
- F8- Jour de l'An
- F9- Vendredi Saint
- F10- Lundi de Pâques
- F11- Fêtes des Patriotes
- F12- Fête nationale
- F13- Congé mobile

Pour bénéficier du congé mobile la salariée doit avoir travaillé 30 jours avant l'occurrence dudit congé.

### **20.02 Répartition équitable**

L'Employeur doit répartir équitablement entre les salariées d'un même centre d'activités le roulement des congés fériés.

Toutes les salariées bénéficient d'au moins un (1) congé soit à Noël ou au Jour de l'An au cours duquel elles ne peuvent être tenues de travailler. En cas de litige pour l'octroi de ces jours l'Employeur utilisera l'alternance, d'année en année entre les salariées concernées.

La salariée peut, après entente avec l'Employeur, accoler au congé de Noël ou du Jour de l'An un maximum de quatre (4) jours de congés (fériés, compensatoires et/ou hebdomadaires).

### **20.03**

#### **Remise du congé férié**

En tenant compte des besoins de l'établissement, l'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine ou de l'accorder lors de la fin de semaine. Il s'efforce d'accoler 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.

La salariée a droit d'accumuler un maximum de cinq (5) congés compensatoires et elle doit s'entendre avec l'Employeur quant au moment de leur utilisation. Les congés accumulés doivent être utilisés en entier avant le 1<sup>er</sup> juin.

Le congé mobile ne peut être pris entre le 15 juin et le 15 septembre et entre le 20 décembre et le 6 janvier.

### **20.04**

#### **Échange de congé férié**

Après l'affichage de l'horaire de travail et de congés, il est loisible à deux (2) salariées d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié apparaissant à l'horaire. L'autorisation du supérieur immédiat est toutefois requise pour cet échange. Et, dans ce cas, les dispositions du temps supplémentaire ne s'appliquent pas si la salariée n'effectue qu'une (1) journée régulière de travail.

## **Article 21 – Congé annuel**

---

### **21.01 Période de congé annuel**

La période du congé annuel s'étend du 1<sup>er</sup> mai d'une année au 30 avril de l'année suivante.

La période située entre le 1<sup>er</sup> juin au 15 septembre de chaque année est considérée comme la période normale de congé annuel. L'Employeur ne peut exiger qu'une salariée prenne ses vacances en dehors de la période normale de congé annuel.

L'Employeur recueille la disponibilité de l'ensemble des salariées à temps partiel sur la liste de disponibilité, exprimée conformément au paragraphe 15.05.

À défaut pour l'Employeur de pouvoir octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du 1<sup>er</sup> juin au 15 septembre, les parties locales se rencontrent afin de convenir des modalités permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période.

### **21.02 Prise du congé**

La salariée peut prendre son congé annuel d'une façon continue ou, si elle le désire, le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une (1) semaine. Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de vacances à l'intérieur de chacune des deux (2) périodes soit la période normale de congé annuel et la période située en dehors de celle-ci.

Cependant, la salariée peut choisir de prendre une semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées sont prises en dehors de la période normale de congé annuel.

### **21.03 Affichage de la liste**

L'Employeur affiche, avant le 1<sup>er</sup> mars et le 15 août, une liste des salariées avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription.

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

## **21.04**

### **Inscription**

Les salariées inscrivent leur préférence avant le 15 mars et le 1<sup>er</sup> septembre. 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.

L'Employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte du titre d'emploi, de la préférence exprimée par les salariées et de leur ancienneté dans l'établissement. À la demande de la salariée et après entente avec l'Employeur, un congé prévu à la convention collective nationale ou à la convention collective locale peut être accordé pour débiter ou terminer sa période normale de congé annuel afin d'obtenir une fin de semaine complète de congé.

## **21.05**

### **Affichage du programme**

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 1<sup>er</sup> avril et le 15 septembre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

Ce programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux paragraphes 21.06 et 21.07 ou dans le cas de la salariée qui obtient un transfert, une promotion ou une rétrogradation avant d'avoir pris son congé annuel. Dans ces derniers cas, la salariée mutée 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.

Lorsque la salariée qu'elle remplace a déjà pris son congé annuel, ou s'il s'agit d'un poste nouvellement créé, la salariée mutée s'entend avec l'Employeur quant à la date de son congé annuel.

Dans le cas d'une supplantation, la salariée ainsi supplantée prend son congé annuel tel que prévu à l'horaire selon le premier alinéa du présent article.

## **21.06**

### **Échange de congé annuel**

De consentement mutuel, deux (2) salariées d'un même centre d'activités peuvent échanger leur date de congé annuel, après entente avec le supérieur immédiat.

## **21.07**

### **Report du congé annuel**

Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, lésion professionnelle, retrait préventif de la salariée enceinte ou qui allaite, 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 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.

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. Toutefois, le report doit se faire durant la période de congé annuel (1<sup>er</sup> mai – 30 avril) alors en cours ; si cela est impossible, la salariée peut demander le report au cours de l'année suivante (1<sup>er</sup> mai – 30 avril).

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

## **21.08**

### **Congé annuel pour conjoints**

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.

## **21.09**

### **Remise de la rémunération**

La rémunération du congé annuel est remise à la salariée pour toute la période ou partie de période de congé annuel selon le cas, en même temps que l'avant-dernière paie qui précède son départ en congé annuel. Les retenues normalement faites sont effectuées sur la paie du congé annuel.


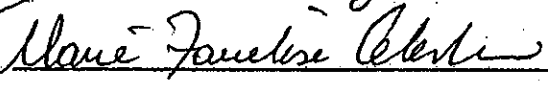
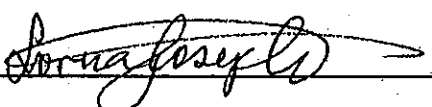
**Article 22 – Durée des dispositions locales de la convention collective**

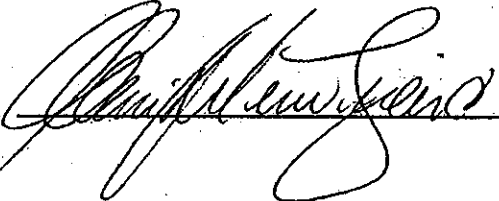
- 22.01 Les dispositions de la convention collective locale entrent en vigueur le 20 avril 2007
- 22.02 Les annexes à la convention collective locale en font partie intégrante.
- 22.03 Les dispositions locales de la convention collective demeurent en vigueur jusqu'à leur remplacement par les parties.
- 22.04 Les parties conviennent de procéder aux concordances de texte découlant des nouvelles dispositions nationales de la convention collective.

**En foi de quoi, les parties locales ont signé le 20 e jour du mois de mars de l'an 2007.**

**LES PROFESSIONNEL(LE)S EN SOINS DE SANTÉ  
UNIS (PSSU-FIQ)**

**CHSLD BUSSEY (QUÉBEC) INC.**





## ANNEXE I

**OBJET :**      **Demande de dérogation relativement à la disposition portant sur la titularisation des personnes salariées de la catégorie soins infirmiers et cardio-respiratoire dont le statut est celui de temps partiel dans un poste comportant au minimum l'équivalent de 8 quarts de travail par 28 jours.**

Considérant les discussions tenues entre les parties;

Considérant le mode d'organisation du travail dans notre établissement;

Considérant le faible volume des effectifs visés par cette mesure;

Considérant que les parties ne trouvent pas d'avantages reliés à l'application de cette formule;

Considérant les inconvénients reliés à l'application de cette formule;

Les parties aux présentes conviennent :

1. Que les considérants font partie de la présente entente;
2. De ne pas appliquer la formule du 8/28 pour les salariés visés dans notre établissement;
3. Qu'advenant une augmentation importante des effectifs de cette catégorie, les parties pourront entreprendre les discussions sur la possibilité d'appliquer la formule 8/28;
4. Les dispositions prévues à l'annexe 12 de la convention collective nationale s'appliquent.