



FÉDÉRATION
INTERPROFESSIONNELLE
DE LA SANTÉ DU QUÉBEC

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

**HÔPITAL SHRINERS POUR ENFANTS
(QUÉBEC) INC.**

ET

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

Le 29 mai 2007

TABLE DES MATIÈRES

	# Page
1- Notions de centre d'activités et de postes	3
2- Objet	4
3- Durée et modalités de la période de probation	5
4- Responsabilité professionnelle	7
5- Vestiaire et uniformes	8
6- Règles d'éthique entre les parties	9
7- Paiement des salaires	10
8- Affichage d'avis	12
9- Allocations de déplacement	13
10- Conditions particulières lors du transport des usagers	14
11- Perte et destruction de biens personnels	15
12- Développement des ressources humaines	16
13- Règles de mutations volontaires	18
14- Procédure de supplantation et/ou mise à pied	25
15- Poste temporairement dépourvu de sa titulaire et surcroît temporaire de travail	27
16- Heures et semaine de travail	34
17- Congés sans solde	38
18- Déplacement	49
19- Temps supplémentaire - disponibilité ou garde	50
20- Congés fériés	52
21- Congé annuel	54
22- Durée des dispositions locales de la convention collective	57
Lettre d'entente # 1 - Relative à l'accès à un poste d'infirmière clinicienne ou d'infirmière clinicienne assistante-infirmière-chef	58
Lettre d'entente # 2 - Relative à la personne retraitée réembauchée	59
Index analytique	60

ARTICLE 1

NOTIONS DE CENTRE D'ACTIVITÉS ET DE POSTES

1.01

Centre d'activités

- 2- *Notion de service et de centre d'activités*

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

Le centre d'activités peut être une unité de soins infirmiers, une clinique externe, une salle d'opération, une salle de réveil, etc.

L'Employeur doit transmettre au Syndicat la liste des centres d'activités de son établissement dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur des dispositions locales de la convention collective.

De plus, l'Employeur informe le Syndicat, dans les meilleurs délais, de toute modification qu'il apporte à cette liste de centres d'activités.

1.02

Poste simple

- 1- *Notion de poste*

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

1.03

Poste composé

- 1- *Notion de poste*

Ensemble de fonctions exercées sur une base permanente par une salariée à l'intérieur de plus d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus aux dispositions nationales de la convention collective et à ses annexes. Le poste d'équipe volante ne peut être une constituante du poste composé.

1.04

Regroupement de titres d'emploi

Un regroupement de titres d'emploi est composé de l'ensemble des titres d'emploi d'une même profession.

Aux fins de l'application de la présente convention collective, les regroupements sont les suivants :

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

ARTICLE 2 OBJET

•
*16- Règle d'éthique entre
les parties*

- 2.01** Les présentes dispositions locales ont pour objet d'établir des relations ordonnées entre les parties, de déterminer les conditions de travail des salariées visées par l'unité d'accréditation et de favoriser le règlement des problèmes de relations de travail.
- 2.02** Elles visent également à favoriser la collaboration nécessaire entre les parties pour assurer l'accessibilité, la continuité et la qualité des services fournis par l'établissement.
- 2.03** L'Employeur traite ses salariées avec justice et le Syndicat les encourage à fournir un travail adéquat.

ARTICLE 3

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

3-Durée et modalités de la période de probation

- 3.01** Les modalités de la période de probation normalement acceptées et pertinentes à chaque titre d'emploi sont communiquées à la salariée lors de son embauche.
- 3.02** Lors de son embauche, la salariée se voit accorder un poste laissé vacant à la suite d'un affichage en application de l'article 13 ou, à défaut, un poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours.
- 3.03** La période de probation de la salariée embauchée pour un titre d'emploi ne requérant pas un diplôme universitaire est de quarante-cinq (45) jours de calendrier. Cependant, si au terme de cette période, la salariée n'a pas accompli trente (30) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli trente (30) jours de travail.
- 3.04** La période de probation de la salariée embauchée pour un titre d'emploi requérant un diplôme universitaire est de quatre-vingt-onze (91) jours. Cependant, si au cours de cette période, la salariée n'a pas accompli soixante-cinq (65) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli soixante-cinq (65) jours de travail. Tous les congés fériés payés en vertu des dispositions de la présente convention sont considérés comme des jours de travail.
- Toutefois, la nouvelle salariée n'ayant pas exercé sa profession depuis au moins un (1) an dans un des titres d'emploi prévus à l'annexe 1 des dispositions nationales pour lequel un diplôme universitaire est requis est soumise à une période de probation de cent-quatre-vingt (180) jours. Cependant, si au terme de cette période, la salariée n'a pas accompli cent vingt (120) jours de travail, sa période de probation est prolongée jusqu'à ce qu'elle ait accompli cent vingt (120) jours de travail. Tous les congés fériés payés en vertu des dispositions de la présente convention sont considérés comme des jours de travail.
- 3.05** Nonobstant les dispositions des paragraphes précédents, l'Employeur et le Syndicat peuvent convenir de prolonger la période de probation; à défaut d'entente, les dispositions des paragraphes précédents s'appliquent.
- 3.06** Lorsqu'une salariée bénéficie d'un programme d'accueil et d'orientation à l'embauche, la durée de sa période de probation est prolongée pour une durée équivalente à celle du programme.

3.07

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

•
*19-Pratique et
responsabilité
professionnelles*

RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

4.01

Signature d'un document technique

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

4.02

Modification d'un document

Nonobstant le paragraphe 4.01, aucune salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

ARTICLE 5

VESTIAIRE ET UNIFORMES

•
*23-Vestiaire et salle
d'habillage*

5.01

Vestiaire

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

5.02

Salle d'habillage

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

5.03

Uniformes

•
*22-Règles à suivre
lorsque l'employeur
requiert le port
d'uniforme*

Les uniformes de coton sont blanchis et repassés aux frais de l'Employeur tel que prévu à la politique de l'établissement.

ARTICLE 6

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

•
*16-Règles d'éthique
entre les parties*

Comité local de relations de travail

- 6.01** Dans le but de maintenir des relations de travail harmonieuses et de faciliter les communications entre les parties, un comité local de relations de travail est créé dans l'établissement. Ce comité a pour mandat de prévenir tout litige pouvant affecter les rapports entre les parties. Dans le cas où un grief est déposé, les parties en discutent pour tenter de le solutionner.
- 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 conformément au paragraphe 6.16 des dispositions nationales.
- 6.04** Les modalités de convocation et de fonctionnement sont déterminées par les parties.

ARTICLE 7

PAIEMENT DES SALAIRES

•
*24-Modalités de
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 distincts, les montants versés à titre de rétroactivité, de paie de congé annuel, de congés maladie non utilisés au moment de leur paiement.

7.02

Périodes de paie

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines, par dépôt bancaire. Si l'Employeur désire apporter des changements aux modalités de versement de la paie, il s'engage à consulter préalablement le syndicat. 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 10,00 \$ ou plus, imputable à l'Employeur, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les trois (3) 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, il est convenu que la récupération de telle somme sera effectuée sur le salaire par une retenue d'un maximum de 40,00 \$ par semaine pour une salariée à temps complet et d'un maximum de 20,00 \$ pour une salariée à temps partiel, à moins d'entente contraire entre l'Employeur et la salariée.

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

•
*25-Établissement d'une
caisse d'économie*

Les parties encouragent l'établissement d'une caisse d'économie. Si telle caisse existe, l'Employeur, à la demande de la salariée, effectue la retenue à la source si cette retenue est techniquement possible.

ARTICLE 8

AFFICHAGE D'AVIS

17-Affichage d'avis

8.01

L'Employeur met à la disposition du Syndicat un (1) tableau fermé servant exclusivement à des fins syndicales près de l'entrée de la cafétéria; une clef est remise à la représentante du Syndicat.

Trois (3) autres tableaux d'affichage de type babillard, non fermés à clef, sont situés aux endroits suivants :

- 1) Unité de soins
- 2) Clinique externe
- 3) Salle d'opération

Avant de modifier l'emplacement d'un tableau servant à des fins syndicales, l'Employeur consulte le Syndicat.

8.02

Dans ce ou ces tableaux, 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.

8.03

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 convention collective.

ARTICLE 9

•
26- Allocations de déplacement

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

9.01

Port d'attache

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.

9.02

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.

9.03

Stationnement

Tel que prévu à l'article 26 des dispositions nationales, la salariée a droit au remboursement des frais de stationnement, si elle doit se déplacer à l'extérieur de son port d'attache à la demande de l'Employeur.

9.04

Repas

Les déboursés effectués pour les repas sont remboursés uniquement si la salariée ne peut pas se rendre à son domicile, à son port d'attache ou à tout point de services de l'établissement dans un délai raisonnable.

9.05

Remboursement

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

•
*20- Conditions
particulières lors du
transport des usagers*

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

10.01

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

- 1- Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne l'utilisateur. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention collective, y compris le taux de temps supplémentaire si la durée de ce travail et/ou de la période d'accompagnement excède la journée normale de travail.
- 2- Une fois qu'elle a laissé l'utilisateur, elle doit revenir à son établissement ou à son port d'attache 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 du paragraphe 19.07 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'établissement rembourse à la salariée ses frais de déplacement et de séjour selon les modalités prévues à l'article 26 des dispositions nationales et de l'article 9 des dispositions locales.
- 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.

ARTICLE 11

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

•
*21-Perte et destruction
de biens personnels*

11.01

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.

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

ARTICLE 12

•
13-Développement des ressources humaines

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 aptitudes dans l'exercice de ses fonctions.

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et aux orientations nouvelles dans le secteur de la santé et des services sociaux. Il doit tendre à optimiser la réponse aux besoins des personnes bénéficiaires.

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

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.

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, telle que définie à l'article 3 des dispositions locales, est prolongée d'autant.

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

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

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

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

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.

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

Litiges

En cas d'impasse relativement aux modalités d'application du plan d'activité de formation ou aux critères de sélection pour le choix des candidates, les parties soumettent le litige à l'arbitrage selon la procédure prévue à l'article 11 des dispositions nationales.

ARTICLE 13

7-Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'établissement

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

A) À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

13.01

À chaque période comptable, l'Employeur informe par écrit le Syndicat des postes vacants, de ceux nouvellement créés et des postes vacants abolis conformément au paragraphe 3.14 des dispositions nationales de la convention collective.

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 prévus aux paragraphes 14.01 à 14.07 des dispositions nationales de la convention collective, l'affichage doit se faire dans un délai qui n'excède pas douze (12) mois de la date où l'employeur a avisé le syndicat conformément au paragraphe 14.10 des dispositions nationales de la convention collective. Cependant, tout poste qui devient vacant à compter du neuvième (9^e) 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.

13.02

Les seules indications devant apparaître sur les affichages sont :

- 1- le titre et la définition apparaissant aux dispositions nationales de la convention collective ;
- 2- l'échelle de salaire (minimum-maximum) ;
- 3- le centre ou les centres d'activités ;
- 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 mentionnés à 3- ;
- 9- le port d'attache s'il y a lieu;
- 10- le territoire géographique, s'il y a lieu;
- 11- l'exigence d'un véhicule automobile, s'il a lieu.

- 13.03** La salariée peut, avant de solliciter un poste, prendre connaissance des candidatures au bureau des ressources humaines.
- 13.04** À la fin de la période d'affichage, l'Employeur transmet au Syndicat une copie des candidatures reçues.
- 13.05** 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** 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. Une copie des inscriptions au registre des postes est transmise au Syndicat.
- 13.07** L'inscription au registre des postes est valide pour une période d'un (1) an (1er avril au 31 mars). L'employeur met à la disposition des salariées un formulaire d'inscription qui doit comprendre entre autres les informations suivantes :
- les centres d'activités visés;
 - les titres d'emplois, le statut;
 - nombre de jours de travail pour les postes à temps partiel;
 - le quart de travail;
 - un numéro de téléphone où l'employé(e) peut être rejoint(e) en tout temps;
 - une adresse courriel où l'employé(e) peut être rejoint(e) en tout temps.
- 13.08** Lorsqu'il s'agit d'un poste dont le libellé du titre d'emploi ne requiert pas un diplôme universitaire, il est accordé à la salariée qui a le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.
- Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature des fonctions.
- En cas de grief, le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.
- 13.09** Lorsqu'il s'agit d'un poste dont le libellé du titre d'emploi requiert un diplôme universitaire, il est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé et qui répondent aux exigences de la tâche. En cas de contestation sur la plus grande compétence de la candidate à qui le poste est accordé, l'Employeur a le fardeau de la preuve. Si plusieurs candidates ont une compétence équivalente, le poste est accordé à celle qui a le plus d'ancienneté au service de l'Employeur.
- 13.10** L'application des paragraphes 13.08 et 13.09 ne peut avoir pour effet d'empêcher l'obtention d'un poste par une salariée bénéficiant de la sécurité d'emploi selon la procédure prévue au paragraphe 15.09-Établissement- des dispositions nationales de la convention collective.

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

13.12 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 du paragraphe 15.09 des dispositions nationales de la convention collective. Les autres vacances qui procèdent des promotions, des transferts ou des rétrogradations occasionnées par les deux (2) premiers affichages sont affichées à la discrétion de l'Employeur.

Au cas où ils ne sont pas affichés, les postes sont accordés selon les critères établis dans le présent article parmi les salariées qui sont considérées avoir posé leur candidature en tenant compte des paragraphes 15.09 et 30.15 des dispositions nationales de la convention collective.

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

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

La salariée de l'équipe de remplacement qui obtient un poste en vertu des dispositions du paragraphe 15.09 des dispositions nationales de la convention collective ne peut décider de réintégrer l'équipe de remplacement, mais elle doit le faire à la demande de l'Employeur.

Si la salariée est maintenue dans son nouveau poste, au terme de cette période d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, 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 est appelée à réintégrer l'équipe de remplacement à la demande de l'Employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis sur l'équipe de remplacement. Dans les cas de réintégration à la demande de l'Employeur, la salariée peut se prévaloir de la procédure de grief et d'arbitrage. Il incombe à l'Employeur de prouver que la salariée ne satisfait pas aux exigences normales de la tâche.

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 l'équipe de remplacement.

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

13.14

Procédure particulière concernant l'octroi de postes à temps partiel

Lorsqu'un poste à temps partiel devient vacant ou est nouvellement créé, l'Employeur peut, au lieu d'afficher le poste conformément au paragraphe 13.01 du présent article, accorder les jours prévus pour le poste selon la procédure particulière suivante.

Cette procédure s'applique pourvu que les conditions suivantes soient respectées :

1. la diminution d'un poste à temps partiel ne doit pas empêcher les salariées du centre d'activités de bénéficier d'une (1) fin de semaine sur deux (2) ;
2. tous les jours du poste à temps partiel doivent être pris par les salariées du centre d'activités ;
3. il ne doit pas en résulter une augmentation du temps supplémentaire, y compris par l'application du paragraphe 19.02 des dispositions nationales.

Lorsqu'il opte pour l'application de la présente procédure, l'Employeur en informe par écrit le Syndicat en lui fournissant les indications prévues au paragraphe 13.02 et procède selon les modalités suivantes :

- a) dans les centres d'activités où il n'existe aucun roulement des quarts de travail :
 - i) les jours de travail du poste sont offerts par ordre d'ancienneté aux salariées 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 jours de travail non récupérés, ce ou ces jours est ou sont offerts par ordre d'ancienneté aux autres salariées du centre d'activités concerné ;
 - iii) si aucune salariée à temps partiel ne veut ou ne peut par l'addition des jours offerts devenir salariée à temps complet, le ou les jours de travail du poste est ou sont offerts par ordre d'ancienneté aux salariées à temps partiel de ce centre d'activités.

- b) dans les centres d'activités où il existe un roulement des quarts de travail, les modalités ci-haut prévues s'appliquent sauf pour ce qui suit et en autant qu'il n'y ait pas augmentation du roulement des quarts de travail :
 - i) si le poste devenu vacant ou nouvellement créé est un poste stable sur un quart, seules les salariées à temps partiel stables sur le même quart de travail peuvent se voir offrir les jours de travail du poste;
 - ii) si le poste devenu vacant ou nouvellement créé est un poste soumis au roulement des quarts de travail, toutes les salariées à temps partiel assumant le roulement des quarts de travail peuvent se voir offrir les jours de travail du poste.

Par suite de l'application de cette procédure particulière, l'Employeur, dans les quinze (15) jours, confirme par écrit à la salariée et au Syndicat le nouveau poste en indiquant le statut et le nombre de jours de travail par période de deux (2) semaines.

13.15

Changement de statut

Une salariée à temps partiel obtient un poste de salariée à temps complet par voie d'affichage. Elle conserve l'ancienneté acquise dans l'autre statut comme si elle l'avait acquise dans son nouveau poste.

La salariée à temps complet devient salariée à temps partiel par voie d'affichage et elle transporte son ancienneté. 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 visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective peut démissionner de son poste pour s'inscrire à la liste de disponibilité selon les modalités prévues à l'article 15 des dispositions locales de la convention collective. Dans ce 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 13 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.

13.16

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

a) qu'une salariée, du même titre d'emploi et du même centre d'activités, titulaire de poste à temps partiel :

- augmente ses jours de travail à sept (7) jours par deux (2) semaines dans le cas où une salariée à temps complet a choisi de réduire son temps de travail à sept (7) jours par deux (2) semaines;
- augmente ses jours de travail à six (6) jours par deux (2) semaines dans le cas où la salariée à temps complet a choisi de réduire son temps de travail à huit (8) jours par deux (2) semaines;

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

b) et, s'il y a lieu, que les journées de travail libérées par la salariée à temps complet et non récupérées en fonction des dispositions du sous-paragraphe précédent soient attribuées en totalité aux autres salariées titulaires de poste à temps partiel du même centre d'activités.

L'attribution des jours libérés se fait en tenant compte de l'ancienneté des salariées titulaires de poste à temps partiel.

Dans les quinze (15) jours qui suivent l'attribution, l'Employeur confirme par écrit à la salariée et au Syndicat, le nouveau poste en indiquant le statut et le nombre de jours de travail par période de deux (2) semaines.

B) À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

13.17

Tout poste immédiatement supérieur à ceux qui sont 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. Il transmet également à la fin de la période d'affichage, une copie des candidatures reçues.

13.18

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.

- 13.19** La salariée peut, avant de solliciter ce poste, prendre connaissance des candidatures au bureau du personnel.
- 13.20** Le poste est accordé à la candidate la plus compétente parmi celles qui ont postulé, qu'elle soit visée ou non par le 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 visée ou non par le certificat d'accréditation
- 13.21** 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.
- 13.22** Les diplômes ou certificats ou attestations d'études postsecondaires ne sont pas un critère absolu.
- 13.23** Au cas de contestation, il appartient à l'Employeur de prouver que la candidate promue est la plus compétente.
- 13.24** L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage, et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination au Syndicat.
- 13.25** 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 à l'intérieur de l'unité d'accréditation, sans préjudice à ses droits acquis.
- 13.26** La salariée qui occupe temporairement un poste hors de l'unité d'accréditation demeure régie par les dispositions de la convention collective. Au terme de son assignation, elle retourne à son poste.
- 13.27** **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 cadre, 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 cadre, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, la salariée peut faire valoir son droit à l'obtention de ce poste, selon les règles prévues aux paragraphes 13.17 et suivants.

ARTICLE 14

8-Procédure de supplantation

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED

14.01

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

- 1- Dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visé à l'intérieur d'un centre d'activités donné, la salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail qui a le moins d'ancienneté en est affectée.
- 2- Cette salariée peut supplanter dans un autre centre d'activités, à la condition qu'elle 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.

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

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

- 4- À défaut d'utiliser les mécanismes ci-dessus décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée non visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective est réputée détenir un poste qui est toujours vacant à la suite d'un affichage ou, à défaut, tout poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours que l'employeur accepte de lui offrir. À défaut, la salariée est réputée avoir démissionné.

À défaut d'utiliser les mécanismes ci-dessus décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective 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 des dispositions locales. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales traitant du régime de sécurité d'emploi.

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

Lorsqu'une salariée à temps partiel 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 ces cas, son salaire est fixé conformément au paragraphe 14.19 des dispositions nationales.

14.02 La salariée à temps partiel peut supplanter une salariée à temps complet selon la procédure prévue au paragraphe 14.01 si elle n'a pu supplanter une autre salariée à temps partiel après l'application de toute la procédure prévue au paragraphe 14.01. Dans ce cas, la salariée à temps partiel doit accepter de devenir salariée à temps complet.

14.03 La salariée à temps complet peut supplanter une salariée à temps partiel 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. Dans ce cas, son salaire est fixé conformément au paragraphe 14.19 des dispositions nationales.

14.04 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 14.01, à la condition que les heures de travail des salariées à temps partiel qu'elle supplante soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture au paragraphe relatif au changement de quart et qu'elles constituent, une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 16 (heures et semaine de travail).

14.05 La salariée visée par l'application des paragraphes 14.01 à 14.04 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.

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

ARTICLE 15

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SA TITULAIRE

•
*4-Poste temporairement
dépourvu de son
titulaire*

•
*6-Règles applicables
aux salariées lors
d'affectation temporaire*

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) activités syndicales;
- c) congés sans solde prévus à la présente convention;
- d) maladie ou accident;
- e) congé de maternité;
- f) congé de paternité;
- g) congé d'adoption;
- h) congés sociaux;
- i) congé pour études;
- j) période d'affichage prévue à l'article 13;
- k) période durant laquelle l'établissement attend la salariée du service régional de main-d'œuvre en vertu de l'article 15-Sécurité d'emploi des dispositions nationales de la convention collective;
- l) congé à traitement différé;
- m) assignation à un poste hors de l'unité d'accréditation;
- n) formation;
- o) projet spécial.

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, par les salariées de l'équipe de base, de l'équipe de remplacement ou de l'équipe volante et, par la suite, par les salariées inscrites sur 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.

15.02

Équipe volante

- A) L'Employeur peut constituer une équipe volante pour :
- a) remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tel que définis au paragraphe 15.01 lorsque les équipes de base ne peuvent combler les besoins de remplacement dans leur centre d'activités.
 - b) satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités, pour exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre les parties.
- B) Les fonctions confiées à chacune des salariées de l'équipe volante sont considérées comme un poste et ce poste est comblé suivant les règles prévues à l'article 13.

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

Toutefois, lorsqu'aucune affectation n'est disponible pour une salariée de l'équipe volante, l'Employeur peut lui accorder une affectation détenue par une ou plusieurs salariées inscrites sur la liste de disponibilité, jusqu'à concurrence du nombre de jours de son poste. La ou les salariées ainsi touchées sont celles ayant le moins d'ancienneté parmi celles qui détiennent une affectation pouvant être confiée à la salariée de l'équipe volante.

15.03

Listes de disponibilité

La liste de disponibilité par centre d'activités et la liste de disponibilité de l'établissement sont utilisées pour suppléer à l'équipe de remplacement, puis à l'équipe volante.

Elle sont utilisées pour suppléer à l'équipe de base lorsque celle-ci est insuffisante, pour combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, pour satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités ou pour exécuter des travaux à durée limitée.

15.04

Salariées inscrites aux listes de disponibilité

1 - Liste de disponibilité de l'établissement

La liste de disponibilité de l'établissement comprend le nom des salariées suivantes :

- a) toute salariée à temps partiel qui exprime, par écrit, une disponibilité additionnelle à son horaire de travail ;
- b) toute candidate à l'exercice de la profession et toute salariée retraitée de retour au travail;

- c) toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective ;
- d) toute externe en soins infirmiers en fonction de son permis d'exercice restreint et toute externe en inhalothérapie inscrite au registre de l'OPIQ.

2 - Liste de disponibilité du centre d'activités

La liste de disponibilité du centre d'activités comprend le nom des salariées suivantes :

- a) toute salariée à temps partiel qui exprime une disponibilité additionnelle à son horaire de travail dans son centre d'activités ;
- b) toute salariée à temps partiel d'un autre centre d'activités qui a choisi de s'inscrire dans ce centre d'activités, qui répond, dans ce centre d'activités, aux exigences normales de la tâche et qui a exprimé une disponibilité additionnelle à son horaire de travail ;
- c) toute salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective ;
- d) toute candidate à l'exercice de la profession ;
- e) toute externe en soins infirmiers qui choisit de s'y inscrire en fonction de son permis d'exercice restreint et toute externe en inhalothérapie inscrite au registre de l'OPIQ.

Lorsqu'elles s'inscrivent à la liste de disponibilité pour un centre d'activités, la salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective, la candidate à l'exercice de la profession infirmière, l'externe en soins infirmiers, l'externe en inhalothérapie et la salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective ne peut s'inscrire dans plus de deux (2) centres d'activités et la salariée à temps partiel ne peut s'inscrire que dans un (1) autre centre d'activités. Dans les deux cas, le choix ne peut être modifié avant l'écoulement d'une période d'au moins quatre (4) mois depuis sa dernière inscription à cette liste.

Pour modifier son choix de centre(s) d'activités, la salariée doit faire parvenir à l'Employeur un avis écrit au moins trente (30) jours à l'avance en y indiquant son nouveau choix de centre(s) d'activités ainsi que le centre d'activités où elle est présentement inscrite. Copie de cet avis est transmise à la représentante locale du Syndicat.

L'Employeur affiche, dans le centre d'activités, la liste de disponibilité des salariées de ce centre d'activités ainsi que les modifications à cette liste.

15.05 Pour être inscrite à l'une ou l'autre des listes 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.

Une fois par période de trois (3) mois, la salariée inscrite à la liste de disponibilité peut modifier, par écrit et sur préavis de sept (7) jours, la disponibilité exprimée à l'Employeur. De plus, dans les trente (30) jours de la réception d'un avis écrit de l'Employeur à cet effet, la salariée déjà inscrite doit exprimer à nouveau sa disponibilité.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, au plus tard le 15 mars, la salariée doit exprimer par écrit sa disponibilité pour la période du 15 mai au 30 septembre. La salariée ne peut pas modifier sa disponibilité, à moins d'entente contraire avec l'Employeur.

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 à l'une ou l'autre des listes 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 à l'une ou l'autre des listes 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 des listes de disponibilité**

En vertu de ces listes et selon les disponibilités exprimées, l'Employeur s'engage à répartir les postes temporairement dépourvus de leur titulaire selon l'ancienneté des salariées inscrites à ces listes. Pour être assignées, les salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

Une salariée ne peut se voir refuser une affectation de plus de vingt-huit (28) jours, du seul fait de l'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 ces cas.

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

La salariée à temps partiel n'est pas tenue de poursuivre le remplacement d'un poste temporairement dépourvu de titulaire si le nombre de jours de ce remplacement a été modifié à la baisse.

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

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

- a) aux salariées du centre d'activités inscrites à la liste de disponibilité du centre d'activités;
- b) aux autres salariées inscrites à la liste de disponibilité du centre d'activités;
- c) aux salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

Pour les affectations de vingt-huit (28) jours ou moins ou à durée indéterminée, si la disponibilité exprimée par la salariée possédant le plus d'ancienneté, ne correspond pas entièrement à l'affectation à effectuer, la partie de l'affectation non comblée par cette salariée est accordée, selon les modalités ci-haut décrites, jusqu'à ce que l'affectation offerte soit entièrement comblée.

Toutefois, lorsque la durée indéterminée d'une affectation devient prévisible pour une durée supérieure à vingt-huit (28) jours, cette affectation doit être accordée conformément au paragraphe 15.08 sous réserve d'un préavis de sept (7) jours aux salariées concernées.

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

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

- a) aux salariés à temps partiel du centre d'activités qui sont inscrites à la liste de disponibilité du centre d'activités. Si cette affectation est incompatible avec le poste détenu par la salariée, celle-ci peut quitter temporairement son poste, pourvu que l'affectation soit sur le même quart de travail. 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.

Malgré ce qui précède, si l'affectation ne peut pas être comblée en vertu des dispositions du présent paragraphe, l'Employeur pourra permettre, par ancienneté, à une salariée du centre d'activités travaillant sur un autre quart de travail de quitter son poste pour obtenir l'affectation.

- b) aux autres salariées inscrites à la liste de disponibilité du centre d'activités.
- c) aux salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

Toute salariée inscrite à la liste de disponibilité de l'établissement qui est déjà assignée pour une durée de vingt-huit (28) jours ou moins, est réputée disponible pour les affectations prévues au présent sous-paragraphe. Dans un tel cas, l'affectation détenue par la salariée est accordée, s'il y a lieu, selon les modalités prévues au sous-paragraphe A du paragraphe 15.08

- d) Si l'affectation ne peut être octroyée selon le premier paragraphe, l'affectation devient divisible pourvu que l'ensemble des jours de l'assignation soient pris par les salariées inscrites à l'une ou l'autre des listes de disponibilité. Dans un tel cas, les jours de l'assignation sont offerts, par ordre d'ancienneté et en fonction de la disponibilité exprimée, dans l'ordre suivant :
- aux salariées titulaires d'un poste à temps partiel du même centre d'activités ;
 - aux autres salariées inscrites à la liste de disponibilité du centre d'activités ;
 - aux salariées inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

15.09

Pour les affectations de cinq (5) 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 (s'il y a lieu) ;
- c) la durée probable de l'affectation ;
- d) le salaire.

Pour les affectations de moins de cinq (5) 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 (1) ou des poste(s) temporairement dépourvu(s) 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.

Dans ce cas, la salariée ne peut se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de supplantation et/ou mise à pied prévue au paragraphe 14.01 et suivants. La candidate à l'exercice de la profession infirmière, l'externe en soins infirmiers et l'externe en inhalothérapie et la salariée bénéficiant du paragraphe 15.02 des dispositions nationales de la convention collective sont inscrites à la liste de disponibilité de l'établissement.

ARTICLE 16 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

•
9-Aménagement des heures et de la semaine de travail

16.01 Semaine régulière

La semaine régulière de la salariée est, en fonction du nombre d'heures hebdomadaires prévu à son titre d'emploi, répartie sur cinq (5) jours. Un jour de travail est de sept (7) heures ou de sept heures et quart (71/4).

16.02 Répartition de la semaine

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

16.03 Période de repas

La salariée dispose de trois quarts (3/4) d'heure ou d'une (1) heure pour prendre son repas quotidien en fonction du nombre d'heures hebdomadaires prévu à son poste ou du nombre d'heures applicables en vertu de l'annexe 1 des dispositions nationales de la convention collective. 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, ni comme prolongement de la période de temps allouée pour le repas. Cependant, la salariée peut accoler ses périodes de repos après entente avec son supérieur immédiat.

Toutefois, les salariées travaillant à la salle d'opération et à la clinique externe ainsi que celles travaillant sur le quart de soir ou le quart de nuit, peuvent, après entente avec leur supérieur immédiat, accoler leurs périodes de repos à leur période de repas.

16.05 Repos hebdomadaire

Les deux (2) jours complets de repos par semaine accordés à la salariée sont consécutifs, si possible.

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

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

16.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) salariées d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités d'échanger entre elles leurs jours de congé et leur horaire de travail, tels qu'établis, et ce, avec le consentement de leur supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable. Les dispositions de l'article 19-Temps supplémentaire des dispositions nationales de la convention collective 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 (2e) fin de semaine consécutive.

Aux fins du présent paragraphe, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures débutant à 23:30 heures le vendredi et se terminant à 23:30 le dimanche. En tout temps, 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 de tous les titres d'emploi d'un même regroupement tel que défini au paragraphe 1.04 d'un même centre d'activités.

16.09 Affichage des horaires

Les horaires de travail comprenant les jours de congé et les quarts de travail (jour, soir, nuit) sont établis, par l'Employeur, en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte si possible des préférences exprimées par les salariées. Ils sont affichés aux endroits habituels au moins quatorze (14) 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

En tout temps, les parties peuvent 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.

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

16.12 Roulement des périodes

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

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

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

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

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

16.15 La salariée ne peut demander un quart stable de soir ou de nuit qu'une fois par tranche de trois (3) mois. Toutefois, cette restriction ne peut lui être opposée lorsqu'elle se porte candidate aux termes de l'article 13 ou qu'elle se prévaut des dispositions des paragraphes 14.01 et suivants.

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

16.17 L'Employeur prend toutes les mesures appropriées pour permettre à la salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année. À l'intérieur de chaque période de quatre (4) mois dont le point de départ pour l'année est le 1er juillet, la salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour, sauf s'il y a une entente différente entre l'Employeur et les salariées du centre d'activités visé.

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

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

16.20 Heures brisées

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

16.21 Contrôle du temps

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

ARTICLE 17

CONGÉS SANS SOLDE

•
*12-Octroi et conditions
applicables lors de
congés sans solde*

17.01

Disposition générale

Les dispositions nationales relatives aux congés sans solde soit celles relatives à l'ancienneté, l'accumulation de l'expérience, le régime de retraite, les régimes d'assurance collective, l'exclusion des bénéficiaires de la convention collective et le statut de la salariée pendant un congé à temps partiel s'appliquent aux congés sans solde prévus au présent article.

La salariée bénéficiant d'un congé sans solde à temps complet peut y mettre fin en tout temps en donnant à l'Employeur un préavis de trente (30) jours.

CONGES SANS SOLDE OU PARTIEL SANS SOLDE POUR ENSEIGNER DANS UNE COMMISSION SCOLAIRE, UN CEGEP OU UNE UNIVERSITE

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 ou partiel sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois pour enseigner dans un secteur relié à sa profession.

Avant l'expiration de ce congé, 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. Le poste de la salariée n'est alors pas affiché et est considéré comme temporairement dépourvu de sa titulaire pour une durée de douze (12) ou vingt-quatre (24) mois selon le cas.

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.

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 maladie

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

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

4- Modalités de retour

En tout temps, au cours du congé sans solde, la salariée peut reprendre son poste 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 au paragraphe 14.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied.

À défaut d'utiliser les mécanismes ci-dessus décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée non visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective est réputée détenir un poste qui est toujours vacant à la suite d'un affichage ou, à défaut, tout poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours que l'Employeur accepte de lui offrir. À défaut, la salariée est réputée avoir démissionné.

À défaut d'utiliser les mécanismes ci-dessus décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective 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 des dispositions locales. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales traitant du régime de sécurité d'emploi.

5- 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.

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

17.04

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 maximum de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études dans le secteur des soins infirmiers et cardiorespiratoires. Ce congé peut être continu ou divisé en deux (2) ou en trois (3) absences sans solde réparties sur une période n'excédant pas trente-six (36) mois.

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

17.05

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 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 au paragraphe 14.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied.

À défaut d'utiliser les mécanismes ci-dessus décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée non visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective est réputée détenir un poste qui est toujours vacant à la suite d'un affichage ou, à défaut, tout poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours que l'Employeur accepte de lui offrir. À défaut, la salariée est réputée avoir démissionné.

À défaut d'utiliser les mécanismes ci-dessus décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective 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 des dispositions locales. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales traitant du régime de sécurité d'emploi.

5- 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.

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.

17.06

Congé sans solde

a) Conditions du congé

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 à la condition qu'elle en fasse la demande trente (30) jours à l'avance.

Ce congé sans solde peut être divisé en quatre (4) 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, 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.

b) Modalités du congé sans solde

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

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 du 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 au paragraphe 14.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied.

À défaut d'utiliser les mécanismes ci-dessus décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée non visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective est réputée détenir un poste qui est toujours vacant à la suite d'un affichage ou, à défaut, tout poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours que l'Employeur accepte de lui offrir. À défaut, la salariée est réputée avoir démissionné.

À défaut d'utiliser les mécanismes ci-dessus décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective 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 des dispositions locales. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales traitant du régime de sécurité d'emploi.

5- 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.

17.07 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.

17.08 Congé sans solde pour mariage ou pour union civile

La salariée bénéficiant d'un congé prévu au paragraphe 27.08 des dispositions nationales peut y accoler une (1) semaine de congé sans solde. Toutefois, ce congé ne peut précéder ou suivre immédiatement la prise du congé annuel si elle a lieu durant la période normale de congé annuel, à moins d'entente contraire avec son supérieur immédiat.

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 17.06, ce dernier est réduit pour la période concernée, de l'équivalent de la période sans solde.

17.09 Congé partiel sans solde par échange de postes

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 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.

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.

17.10 Congé partiel sans solde

L'Employeur peut accorder à une salariée à temps complet qui a un (1) an de service au 30 avril un congé partiel sans solde d'une durée 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 sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine ou à 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 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.

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

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 quinzaine, la salariée doit fournir une prestation de travail équivalente à deux jours et demi (2 ½) par semaine en conformité avec l'horaire établi par l'Employeur.

La salariée qui se prévaut des dispositions du présent paragraphe est considérée comme une salariée à temps partiel et est régie par les règles qui s'appliquent à la salariée à temps partiel.

Jusqu'à la date effective de la retraite, les jours de travail libérés par la salariée sont considérés comme un poste temporairement dépourvu de sa titulaire et sont offerts prioritairement par ordre d'ancienneté et selon la disponibilité exprimée aux salariées 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 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 applicables au congé sans solde excédant quatre (4) semaines prévu au paragraphe 17.06. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

AUTRES CONGÉS SANS SOLDE

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

17.14 Fonction civique (Congé post-électoral)

Si elle est élue, la salariée a droit à un congé sans solde pour la durée de son mandat, s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part.

Pendant une durée maximum d'un (1) an, le poste de la salariée en congé sans solde ne sera pas affiché et sera comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues au paragraphe 15.01.

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 (1re) 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 au paragraphe 14.01 et suivants - Procédure de supplantation et/ou mise à pied.

À défaut d'utiliser les mécanismes ci-dessus décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée non visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective est réputée détenir un poste qui est toujours vacant à la suite d'un affichage ou, à défaut, tout poste comportant quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours que l'Employeur accepte de lui offrir. À défaut, la salariée est réputée avoir démissionné.

À défaut d'utiliser les mécanismes ci-dessus décrits alors qu'il lui est possible de le faire, la salariée visée par l'annexe 12 des dispositions nationales de la convention collective 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 des dispositions locales. Elle cesse alors de bénéficier des dispositions de l'article 15 des dispositions nationales traitant du régime de sécurité d'emploi.

ARTICLE 18 DÉPLACEMENT

•
*5-Notion de déplacement
et ses modalités
d'application*

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 un centre d'activités lorsque l'utilisation des autres moyens s'avère inopportune et/ou que personne de l'équipe de remplacement ou de la liste de disponibilité n'est 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 salariées.

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

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

18.02 Compte tenu de l'article 1 de la convention collective, 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

•
*10-Modalités relatives à
la prise du temps
supplémentaire*

MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE, AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ.

19.01

Répartition du temps supplémentaire

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.

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.

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.

19.02

Remise du temps supplémentaire

La salariée peut, avec l'accord de l'Employeur, opter pour la remise en temps du temps supplémentaire plutôt que d'être rémunérée.

Dans un tel cas, le temps à être remis par l'Employeur correspond au temps travaillé en temps supplémentaire, majoré, le cas échéant, par le taux prévu aux dispositions nationales applicables au moment où est fait le temps supplémentaire.

La salariée peut maintenir un maximum d'heures équivalent à quatre (4) jours de travail dans sa banque de temps supplémentaire.

Le temps supplémentaire est remis à une date convenue entre la salariée et l'Employeur. Toutefois, l'Employeur peut remettre le temps supplémentaire lors de la période des Fêtes pour mettre une salariée en congé pour les jours où ses services ne sont pas requis en fonction des besoins.

19.03

Disponibilité à tour de rôle

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

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

19.04 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.

L'Employeur fournit gratuitement à la salariée qui est en service de garde, un espace de stationnement à moins de cent (100) mètres d'une entrée de l'établissement.

19.05 Disponibilité à l'établissement

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

19.06 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.

19.07 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.

19.08 La salariée ayant travaillé plus de la moitié d'un quart de travail lorsqu'elle est en disponibilité peut, après entente avec son supérieur immédiat, bénéficier, à sa demande, d'une absence autorisée pour le quart de travail suivant immédiatement la période de disponibilité

ARTICLE 20 CONGÉS FÉRIÉS

•
*11-Congés fériés, congés
mobiles et vacances
annuelles*

20.01 Liste des congés fériés

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

1. Fête du Canada
2. Fête du travail
3. Action de Grâces
4. Flottant de novembre
5. Fête de Noël
6. Lendemain de Noël
7. Jour de l'An
8. Lendemain du Jour de l'An
9. Flottant de février
10. Vendredi Saint
11. Lundi de Pâques
12. Jour des Patriotes
13. Fête Nationale

Les dates de prises de ces congés sont communiquées au syndicat au plus tard le 1^{er} mars de chaque année.

20.02 Répartition équitable

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

La salariée bénéficie au moins de l'un des congés fériés de Noël ou du Jour de l'An au cours duquel elle ne peut être tenue de travailler. L'octroi de l'un ou l'autre de ces deux congés fériés est fait par alternance, d'année en année, entre les salariées d'un même centre d'activités à moins que ces dernières s'entendent autrement.

Les salariées ont droit à un minimum de deux (2) jours de congés à Noël ou au Jour de l'An. Les parties peuvent également convenir d'accoler au congé de Noël ou du Jour de l'An un minimum de sept (7) jours de congés (fériés, compensatoires et/ou hebdomadaires).

20.03 Remise de congé férié

Lorsque la salariée est tenue par l'Employeur de travailler un des jours fériés identifiés dans la liste apparaissant au paragraphe 20.01 du présent article, elle peut accumuler un congé compensatoire dans une banque plutôt que de se le voir payé ou remis selon les modalités prévues au paragraphe 20.02 des dispositions nationales.

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. Toutefois, l'Employeur peut fixer à l'horaire, pendant la période des Fêtes, des congés compensatoires accumulés par la salariée. 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 accole ce congé au début ou à la fin du cycle de travail de la salariée qui travaille toutes ses journées de poste de façon consécutive.

Ces congés compensatoires accumulés peuvent être utilisés après le 30 juin, mais en aucun cas, cela doit avoir pour effet de permettre à la salariée de maintenir une banque de congés compensatoires supérieure à cinq (5) jours.

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

20.04

Échange de congé férié

Après l'affichage de l'horaire de travail, il est loisible à deux (2) salariées, avec l'autorisation du supérieur immédiat, d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié inscrit à l'horaire. Dans ce cas, les dispositions du temps supplémentaire ne s'appliquent pas si la salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

ARTICLE 21 CONGÉ ANNUEL

•
*11-Congés fériés, congés
mobiles et vacances
annuelles*

21.01 Période de congé annuel

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

La période située entre le 7 juin et le 23 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 inscrite sur la liste de disponibilité, exprimée conformément aux paragraphes 15.04 et 15.05.

À défaut pour l'Employeur de pouvoir octroyer les congés annuels à l'intérieur de la période du 7 juin au 23 septembre, les parties locales se rencontrent afin de convenir des modalités permettant l'octroi des congés annuels à l'intérieur de cette période.

À défaut d'entente, la période normale de congé annuel est du 22 mai au 8 octobre à moins que les parties locales conviennent de modalités permettant de la raccourcir.

La salariée peut, après entente avec son supérieur immédiat, reporter jusqu'à deux (2) semaines de congé annuel entre le 1er mai et le début de la période normale de congé annuel de l'année de référence suivante.

21.02 Prise du congé

Le congé annuel se prend par semaine complète de calendrier. Si elle le désire, la salariée peut le diviser en périodes, chacune étant 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 (1) semaine de congé annuel de manière fractionnée, auquel cas ces journées n'apparaissent pas au programme des congés annuels et sont prises après entente avec l'Employeur quant aux dates.

21.03 Affichage de la liste

L'Employeur affiche, avant le 1er mars et le 1er septembre, 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 15 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.

21.05 Détermination des congés annuels

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

L'Employeur s'efforce de déterminer les congés annuels de manière à ce qu'ils débutent et se terminent par (1) une fin de semaine complète de congé.

21.06 Affichage du programme

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

Ce programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux paragraphes 21.07 et 21.08 ou dans le cas de la salariée qui effectue une mutation 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.

Dans le cas d'une supplantation, la salariée ainsi supplantée prend son congé annuel tel que prévu au programme affiché en application du premier alinéa du présent paragraphe.

21.07 Échange de congé annuel

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

21.08

Report du congé annuel

Une salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, d'accident, de lésion professionnelle, de retrait préventif de la salariée enceinte ou qui allaite, survenues 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 l'Employeur avant la date fixée de la période de son congé annuel, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas son congé annuel est reporté automatiquement. Dans ce dernier cas, la salariée doit faire la preuve de son impossibilité résultant de son incapacité physique, dès que possible.

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 alors en cours; si cela est impossible, la salariée peut demander le report au cours de l'année suivante (1er mai au 30 avril).

Advenant une nouvelle impossibilité pour la salariée de prendre son congé annuel 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.

21.09

Congé annuel pour conjoints

Les conjoints travaillant pour l'établissement peuvent prendre leurs congés annuels en même temps. Cependant, leur période de congés annuels 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.

21.10

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.

ARTICLE 22

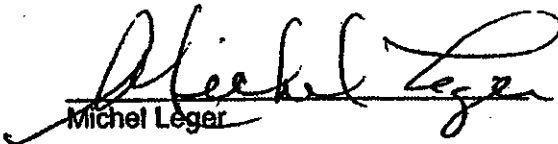
DURÉE DES DISPOSITIONS LOCALES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Les présentes dispositions locales entrent en vigueur le 29 mai 2007. Elles demeureront en vigueur jusqu'à ce qu'elles soient remplacées en conformité avec les dispositions prévues par la loi.

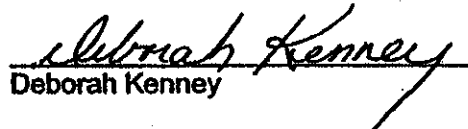
Malgré ce qui précède, les modalités relatives à la liste de disponibilité contenues dans la convention collective 2000-2002 continuent de s'appliquer jusqu'à la date convenue entre les parties locales pour la titularisation des salariées en conformité avec la définition prévue au paragraphe 1.03 des dispositions nationales de la convention collective mais au plus tard six (6) mois après la date d'entrée en vigueur des dispositions locales.

En foi de quoi les parties ont signé ce 29 mai 2007.

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


Michel Leger



Tara MacKenzie

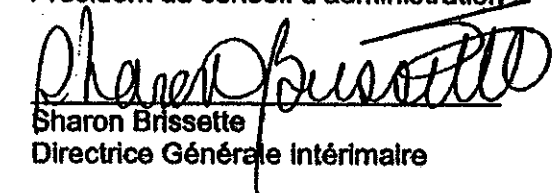

Deborah Kenney


Christina Oesterreich


Lorna Joseph

POUR L'HÔPITAL SHRINERS
POUR ENFANTS (QUÉBEC) INC.


Gary D.D. Morrison
Président du conseil d'administration


Sharon Brissette
Directrice Générale Intérimaire

•
*7-Règles de mutations
volontaires à l'intérieur
des installations
maintenues par
l'établissement*

LETTRE D'ENTENTE # 1

RELATIVE À L'ACCÈS À UN POSTE D'INFIRMIÈRE CLINICIENNE OU D'INFIRMIÈRE CLINICIENNE ASSISTANTE-INFIRMIÈRE-CHEF

Lorsque l'Employeur affiche un poste d'infirmière clinicienne ou d'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef, l'Employeur considère d'abord les candidates détenant un baccalauréat. Si aucune candidate ne détient la scolarité requise, l'Employeur peut accorder le poste à la salariée la plus compétente parmi celles dont le profil académique se rapproche des exigences académiques requises à la condition que la salariée s'engage, par écrit, à compléter sa scolarité dans le délai indiqué par l'Employeur.

À moins que l'Employeur ne consente à une prolongation, la salariée qui ne complète pas sa scolarité à l'intérieur des délais requis, cesse d'occuper le poste. Dans un tel cas, la salariée doit accepter tout poste laissé vacant suite à un affichage ou, à défaut, un poste comportant quatre (4) jours de travail par période de 14 jours que l'Employeur accepte de lui offrir. Si aucun poste n'est disponible, la salariée est réputée avoir démissionné.

La salariée qui occupe un poste d'infirmière clinicienne ou d'infirmière clinicienne assistante infirmière-chef, sans détenir la scolarité requise, est réputée détenir un poste d'infirmière (# 2471) ou d'assistante infirmière-chef, assistante du supérieur immédiat (# 2489), selon le cas applicable.

LETTRE D'ENTENTE # 2

RELATIVE À LA PERSONNE RETRAITÉE RÉEMBAUCHÉE

Conformément à la lettre d'entente # 7 des dispositions nationales de la convention collective, la salariée retraitée réembauchée ne bénéficie d'aucune disposition locale de la convention collective.

La salariée retraitée réembauchée doit exprimer une disponibilité minimale de quatre (4) jours par période de quatorze (14) jours dont une (1) fin de semaine aux deux (2) semaines. Pour être valide, cette disponibilité doit être exprimée par écrit à l'Employeur en précisant les journées et les quarts de travail. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

Une priorité est accordée aux autres salariées pour toutes les dispositions locales de la convention collective.

INDEX ANALYTIQUE

Matière	Libellé de la matière prévue à l'annexe A.1 de la Loi 30	Dispositions de l'entente négociée à l'échelle locale
1	Notions de poste à l'exclusion du poste réservé, et leurs modalités d'application	Paragrapes 1.02 et 1.03
2	Notion de service et de centre d'activités	Paragraphe 1.01
3	Durée et modalités de la période de probation	Article 3
4	Poste temporairement dépourvu de son titulaire	Article 15
5	Notion de déplacement et ses modalités d'application, à l'exclusion de la rémunération	Article 18
6	Règles applicables aux salariées lors d'affectation temporaire, à l'exclusion de celles relatives aux salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi, aux salariées en invalidité et aux salariées bénéficiant du régime de droits parentaux	Article 15
7	Règles de mutations volontaires à l'intérieur des installations maintenues par l'établissement, à l'exclusion de celles relatives aux salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi et aux salariées en invalidité et de celles relatives à la rémunération	Article 13, lettre d'entente # 1
8	Procédure de supplantation (modalités d'application des principes généraux négociés et agréés à l'échelle nationale) à l'exclusion de la rémunération	Article 14
9	Aménagement des heures et de la semaine de travail, à l'exclusion de la rémunération	Article 16
10	Modalités relatives à la prise du temps supplémentaire, au rappel au travail et à la disponibilité et ce, à l'exclusion des taux et de la rémunération	Article 19
11	Congés fériés, congés mobiles et vacances annuelles, à l'exclusion des quanta et de la rémunération	Articles 20 et 21
12	Octroi et conditions applicables lors de congés sans solde, à l'exclusion de ceux prévus au régime de droits parentaux et de celui pour œuvrer au sein d'un établissement nordique	Article 17

Matière	Libellé de la matière prévue à l'annexe A.1 de la Loi 30	Dispositions de l'entente négociée à l'échelle locale
13	Développement des ressources humaines, à l'exclusion des montants alloués et du recyclage des salariées bénéficiant de la sécurité d'emploi	Article 12
14	Activités à l'extérieur des installations maintenues par un établissement visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux avec les usagers visés par cette loi ou à l'extérieur de l'établissement visé par la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris avec les bénéficiaires visés par cette loi	N/A
15	Mandats et modalités de fonctionnement des comités locaux en regard des matières prévues à la présente annexe, à l'exception des libérations syndicales requises aux fins de la négociation de ces matières	N/A
16	Règles d'éthique entre les parties	Articles 2 et 6
17	Affichage d'avis	Article 8
18	Ordres professionnels	N/A
19	Pratique et responsabilité professionnelles	Article 4
20	Conditions particulières lors du transport des usagers	Article 10
21	Perte et destruction de biens personnels	Article 11
22	Règles à suivre lorsque l'employeur requiert le port d'uniforme	Paragraphe 5.03
23	Vestiaire et salle d'habillage	Paragrapes 5.01, 5.02
24	Modalités de paiement des salaires	Paragrapes 7.01, 7.02, 7.03, 7.04
25	Établissement d'une caisse d'économie	Paragraphe 7.05
26	Allocations de déplacement à l'exception des quanta	Article 9