



CONVENTION COLLECTIVE LOCALE

INTERVENUE ENTRE

LE SYNDICAT DES INTERVENANTES ET INTERVENANTS EN SANTÉ DU NORD-EST
QUÉBÉCOIS (SSIISNEQ)

ET

LE CENTRE RÉGIONAL DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LA BAIE-JAMES
(CRSSBJ)

Comprend la convention collective en vigueur ainsi que les lettres d'ententes et les modifications survenues par l'introduction des différentes phases de Titularisation

TABLES DES MATIÈRES

ARTICLES.....	4
ARTICLE 101.....	5
NOTION DE POSTE ET LEURS MODALITÉS D'APPLICATION	5
ARTICLE 102.....	8
NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS.....	8
ARTICLE 103.....	9
DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION	9
ARTICLE 104.....	11
POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE	11
ARTICLE 105.....	13
NOTION DE DÉPLACEMENT ET MODALITÉS D'APPLICATION	13
ARTICLE 106.....	16
RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'ASSIGNATIONS TEMPORAIRES.....	16
ARTICLE 107.....	29
RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES.....	29
ARTICLE 108.....	37
PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED (MODALITÉS D'APPLICATION) 37	
ARTICLE 109.....	40
AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL.....	40
ARTICLE 110.....	48
MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE,.....	48
AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ	48
ARTICLE 111.....	51
LES CONGÉS FÉRIÉS, LES CONGÉS MOBILES ET LES VACANCES ANNUELLES	51
ARTICLE 112.....	56
OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS D'UN CONGÉ SANS SOLDE.....	56

ARTICLE 113.....	62
DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES	62
ARTICLE 114.....	65
ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR DES INSTALLATIONS	65
<i>MAINTENUES PAR UN ÉTABLISSEMENT VISÉ PAR LA LOI SUR LES SERVICES DE SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX AVEC LES USAGERS VISÉS PAR CETTE LOI</i>	65
ARTICLE 115.....	66
LES MANDATS ET MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS LOCAUX.....	66
<i>EN REGARD DES MATIÈRES PRÉVUES À LA PRÉSENTE ANNEXE À L'EXCEPTION DES LIBÉRATIONS SYNDICALES REQUISES AUX FINS DE LA NÉGOCIATION DE CES MATIÈRES</i>	66
ARTICLE 116.....	67
RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES.....	67
ARTICLE 117.....	68
AFFICHAGE D'AVIS.....	68
ARTICLE 118.....	69
ORDRES PROFESSIONNELS.....	69
ARTICLE 119.....	70
PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE	70
ARTICLE 120.....	71
CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS.....	71
ARTICLE 121.....	74
PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS	74
ARTICLE 122.....	75
RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORMES	75
ARTICLE 123.....	76
VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE	76
ARTICLE 124.....	77
MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES.....	77

ARTICLE 125.....	79
ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE.....	79
ARTICLE 126.....	80
ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT.....	80
ARTICLE 127.....	82
DOCUMENTATION ET INFORMATION.....	82
LETTRES D'ENTENTE.....	83
LETTRE D'ENTENTE NO 1.....	84
RELATIVE À L'HORAIRE DE TRAVAIL.....	84
LETTRE D'ENTENTE NO 2.....	85
RELATIVE AUX UNIFORMES POUR LE SITE DE MATAGAMI.....	85
LETTRE D'ENTENTE NO 3.....	86
RELATIVE À LA TITULARISATION DES POSTES ET À L'ORGANISATION DU TRAVAIL.....	86
LETTRE D'ENTENTE NO 4.....	87
RELATIVES AUX CONDITIONS DE TRAVAIL AU SITE DE RADISSON.....	87
LETTRE D'ENTENTE NO 5.....	90
RELATIVE AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS.....	90
LETTRES D'INTENTION.....	91
LETTRE D'INTENTION NO 1.....	92
RELATIVE AU TRAVAUX DE CONSTRUCTION OU DE RÉNOVATION MAJEURE.....	92
ARRANGEMENTS LOCAUX.....	93
ARRANGEMENT LOCAL NO 1.....	94
SIGNATURES.....	96

ARTICLES

ARTICLE 101

NOTION DE POSTE ET LEURS MODALITÉS D'APPLICATION

101.01 Quart de travail de base

Prestation de travail d'un nombre d'heure déterminé constituante d'un poste prévu dans la structure organisationnelle du centre d'activités établie selon les besoins de la clientèle et le budget de l'établissement.

101.02 Quart de travail de remplacement

Prestation de travail d'un nombre d'heures déterminé utilisé pour combler un poste de base temporairement dépourvu de son titulaire selon l'article 104.

101.03 Poste simple

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur d'un centre d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus à la Nomenclature des titres d'emploi, des libellés, des taux et des échelles de salaire.

101.04 Poste composé

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur de plusieurs centres d'activités et contenues dans l'un ou l'autre des titres d'emploi prévus à la convention collective nationale et à ses annexes. Le poste de l'équipe volante peut être une constituante du poste composé.

101.05 Poste de base

Poste constitué seulement de quarts de travail de base.

101.06 Poste hybride

Poste constitué d'un nombre déterminé de quarts de travail de base et d'un nombre déterminé de quarts de travail de remplacement par vingt-huit jours (x/28), dans un (1) centre d'activités.

101.07 Poste titularisé

Poste simple ou composé constitué seulement de quarts de travail de remplacement.

Les postes d'équipe volante, tel que défini à l'article 106, sont des postes titularisés.

101.08 Postes d'entrée en fonction

- a) Poste d'entrée en fonction de la profession d'infirmière

Poste titularisé d'infirmière (2471) offert aux personnes salariées de la profession d'infirmière lors de leur embauche, situé à l'intérieur du centre d'activités « Équipe volante - Infirmière », tel que défini à l'article 106.

- b) Poste d'entrée en fonction de la profession d'infirmière auxiliaire

Poste titularisé d'infirmière auxiliaire (3455) offert aux personnes salariées de la profession d'infirmière auxiliaire lors de leur embauche, situé à l'intérieur du centre d'activités « Équipe volante – Infirmière auxiliaire», tel que défini à l'article 106.

- c) Poste d'entrée en fonction de la profession d'infirmière clinicienne

Poste titularisé d'infirmière clinicienne (1911) offert aux personnes salariées de la profession d'infirmière clinicienne lors de leur embauche, situé à l'intérieur du centre d'activités « Équipe volante – Infirmière», tel que défini à l'article 106.

101.09 Postes avec quarts de rotation

Ensemble des fonctions exercées par une personne salariée à l'intérieur de deux (2) quarts de travail soit jour-soir ou jour-nuit.

101.10 Cycle de rotation

Le cycle de rotation correspond à une période financière (quatre (4) semaines à l'intérieur de l'établissement

101.11 Port d'attache

Le port d'attache est le lieu où la personne salariée exerce ses activités plus de la moitié de sa semaine de travail, reçoit ses instructions et fait rapport.

Une personne salariée peut avoir plus d'un port d'attache par le fait d'un remplacement sur un poste temporairement dépourvu de son titulaire, lorsqu'elle détient plus d'un poste à temps partiel avec des ports d'attaches différents ou lorsqu'elle détient un poste à temps complet comportant plus d'un site à l'intérieur d'une localité.

101.12 Site

Désigne une installation physique de l'Employeur.

101.13 Localité

Désigne la localité telle que définie à l'article 15.05 B) de la convention collective nationale.

101.14 Centre administratif

Désigne le siège social de l'Employeur.

ARTICLE 102

NOTION DE SERVICE ET DE CENTRE D'ACTIVITÉS

102.01 Centre d'activités

Dans un site, ensemble d'activités spécifiques hiérarchiquement organisées constituant une entité distincte au sens de la structure organisationnelle de l'établissement.

Lors de la création ou de la modification d'un centre d'activités, l'Employeur consulte le Syndicat.

ARTICLE 103

DURÉE ET MODALITÉS DE LA PÉRIODE DE PROBATION

103.01

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

103.02

La durée du programme d'accueil et d'orientation est exclue de la période de probation.

Si un besoin d'orientation supplémentaire est nécessaire, ces quarts de travail effectués sont également exclus de la période de probation.

103.03

La période de probation est de quarante-cinq (45) jours de travail.

La personne salariée nouvellement embauchée dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire terminal, qui a exercé sa profession depuis un (1) an après avoir complété ses études universitaires, est soumise à une période de probation de soixante-cinq (65) jours de travail.

La personne salariée nouvellement embauchée dont le titre d'emploi requiert un diplôme universitaire terminal, qui n'a pas exercé sa profession pendant un (1) an après avoir complété ses études universitaires, est soumise à une période de probation de cent vingt (120) jours de travail.

103.04

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

103.05

Les congés fériés payés en vertu des dispositions de la présente convention sont considérés comme des jours de travail.

103.06

La période de probation d'une personne salariée peut être prolongée par entente écrite entre le Syndicat et l'Employeur.

ARTICLE 104

POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE SON TITULAIRE

104.01

Le poste temporairement dépourvu de son titulaire est le poste dont la personne titulaire est absente pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- i. Maladie ou accident;
- ii. Congé annuel et congés fériés;
- iii. Congés parentaux;
- iv. Période d'affichage;
- v. Période durant laquelle l'Employeur attend la personne salariée référée par le Service de placement du secteur de la santé et des services sociaux;
- vi. Toute absence, sauf celle où la personne titulaire n'a pas le droit de reprendre son poste;
- vii. Libérations syndicales;
- viii. Absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste hors de l'unité de négociation conformément à la section II de l'article 107;
- ix. Les congés chômés découlant de la conversion en temps chômé des primes et du temps supplémentaire;
- x. Absence d'une personne salariée qui effectue un remplacement à un poste d'assistante infirmière-chef, d'assistante du supérieur immédiat, d'assistante infirmière-chef clinicienne ou d'assistante du supérieur immédiat clinicienne conformément à l'article 106.13.

104.02

Le poste temporairement dépourvu de son titulaire est considéré comme non vacant et est comblé en tenant compte des besoins du centre d'activités conformément à l'article 106 de la présente convention collective.

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

La personne salariée de la liste de disponibilité affectée à une assignation à temps complet dont la durée prévue est de six (6) mois et plus, est considérée, pendant cette période, comme personne salariée à temps complet si elle en fait la demande

104.03 Poste titularisé

L'Employeur n'est pas tenu de combler un poste titularisé temporairement dépourvu de son titulaire.

ARTICLE 105

NOTION DE DÉPLACEMENT ET MODALITÉS D'APPLICATION

105.01

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

La personne 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 le Syndicat et l'Employeur conviennent, 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 les cas où les parties constatent qu'une fluctuation des opérations justifie le déplacement d'une (1) ou de plusieurs personnes 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. Il ne peut non plus se faire de façon répétitive.

Les déplacements prévus aux sous-paragraphes a), b) et c), sont effectués d'abord par une personne salariée de l'équipe volante, par ordre inverse d'ancienneté, qui répond aux exigences de la tâche.

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

105.02

Compte tenu de l'article 2 (Buts de la convention) de la convention collective nationale, les parties établissent au niveau local, par le biais du Comité local de relations de travail ou de toute autre instance appropriée, les mécanismes de déplacement prévus au présent article pour les personnes 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.

Selon les circonstances occasionnant la fermeture temporaire, totale ou partielle d'un centre d'activités n'excédant pas quatre (4) mois, les personnes salariées qui n'auront pas à être déplacées pourront se prévaloir, après entente avec le supérieur immédiat, des choix suivants :

- i. utiliser ses congés annuels;
- ii. prendre un congé sans solde;
- iii. utiliser la reprise de temps s'il y a lieu;
- iv. utiliser tout autre congé applicable prévu à la convention collective.

105.03 Fermeture temporaire du bloc opératoire

Selon le besoin ou la circonstance provoquant la fermeture temporaire du bloc opératoire, l'Employeur évalue si l'utilisation des personnes salariées affectées est requise dans les autres centres d'activités du site. Une fois cette appréciation réalisée, la procédure suivante s'applique :

- A) Les personnes salariées affectées n'ont pas à être déplacées :
 1. Les personnes salariées du bloc opératoire pourront utiliser les choix énumérés à l'article 105.02;
 2. Dans l'éventualité où les personnes salariées ne se seront pas prévaluées de l'alinéa 1, celles-ci seront regroupées pour constituer une équipe volante temporaire. Le cas échéant, les dispositions de l'article 105.03 B) s'appliqueront.
- B) Une ou des personnes salariées doivent être déplacées :
 1. Si une partie seulement des personnes salariées est requise d'être déplacée temporairement, cette mesure s'applique par ordre inverse d'ancienneté;
 2. Les personnes salariées touchées seront regroupées pour constituer une équipe volante temporaire avec les modalités suivantes :
 - i. L'équipe volante temporaire a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tels que définis au paragraphe 104.01, de satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités, d'exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre le Syndicat et l'Employeur;
 - ii. L'Employeur assigne les personnes salariées de l'équipe volante temporaire selon l'article 106.08 A);
 - iii. Toutefois, lorsqu'aucune assignation n'est disponible pour une personne salariée de l'équipe volante temporaire, l'Employeur peut accorder à celle-ci une assignation détenue par une personne salariée à temps partiel par le fait qu'elle a exprimé une disponibilité

additionnelle. La personne salariée ainsi affectée est celle qui a le moins d'ancienneté parmi celles détenant une assignation pour laquelle la personne salariée de l'équipe volante temporaire rencontre les exigences prévues à l'article 107 (Mutations).

- iv. À moins qu'elle ne se porte volontaire, la personne salariée de l'équipe volante temporaire ne peut être assignée en dehors de sa localité selon la clause 15.05 de la convention collective nationale.
3. Les personnes salariées de cette équipe volante temporaire seront utilisées prioritairement aux personnes salariées à temps partiel ayant exprimé une disponibilité additionnelle pour effectuer tous les remplacements;
4. Les personnes salariées de l'équipe volante temporaire continueront d'être soumises au service de garde avec les mêmes modalités prévues comme si elles étaient demeurées au bloc opératoire. Cependant, si une personne salariée est rappelée pour effectuer un travail en vertu du service de garde alors qu'elle est déjà assignée pour un remplacement, elle doit pouvoir quitter rapidement pour répondre aux besoins du bloc opératoire. Le cas échéant, l'employeur doit remplacer celle-ci conformément à l'article 106;
5. Les personnes salariées de l'équipe volante temporaire continueront de bénéficier d'un horaire de travail exclusif comme centre d'activités distinct et en maintenant, de préférence, les mêmes conditions que l'horaire du bloc opératoire.

Lors de situations exceptionnelles, le Syndicat et l'Employeur se rencontreront afin de déterminer des solutions dans les plus brefs délais

105.04 Fermeture du bloc opératoire durant la période estivale

Nonobstant les dispositions précédentes, si la fermeture du bloc opératoire survient au cours de la période normale de congés annuels tel que définie à l'article 111.06, les personnes salariées pourront se prévaloir de leur congé annuel, tel qu'accordé selon l'article 111.09, avant d'appliquer la procédure prévue à l'article 105.03.

ARTICLE 106

RÈGLES APPLICABLES AUX PERSONNES SALARIÉES LORS D'ASSIGNATIONS TEMPORAIRES

SECTION I ORDRE D'ASSIGNATION

106.01

Aux fins de combler un poste temporairement dépourvu de sa ou son titulaire, de satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités, d'exécuter des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois) ou pour toute autre raison convenue entre le Syndicat et l'Employeur, ce dernier procède à l'assignation du personnel dans l'ordre et de la façon suivante :

1. Les personnes salariées de l'équipe de remplacement;
2. Les personnes salariées titulaire d'un poste titularisé jusqu'à concurrence du nombre de quarts de travail prévus à son poste;
3. L'équipe volante prévue à la section II du présent article jusqu'à concurrence du nombre de quarts de travail prévus à son poste;
4. Les personnes salariées de la liste de disponibilité prévue à la section III du présent article;

SECTION II ÉQUIPE VOLANTE (INFIRMIÈRE ET INFIRMIÈRE AUXILIAIRE)

106.02

a) Équipe volante - Infirmière

Un poste d'équipe volante – Infirmière est un poste titularisé à temps partiel comportant quatorze quarts par vingt-huit jours (14/28) ou un poste titularisé à temps complet sur le quart de travail « jour/soir et jour/nuit ».

Lors de son embauche, la personne salariée devra choisir le statut de son poste, soit à temps partiel (quatorze (14) quarts par vingt-huit (28) jours) ou à temps complet (vingt (20) quarts par vingt-huit (28) jours). Par la suite, la personne salariée ne pourra plus modifier son poste.

La salariée travaillera seulement sur l'un (1) des deux (2) quarts de travail, soit « jour/soir » ou « jour/nuit » par période de vingt-huit (28) jours. Ainsi, celle-ci ne pourra effectuer des quarts de travail sur les trois quarts (jour, soir, nuit) durant la même période de vingt-huit (28) jours. »

b) Équipe volante – Infirmière auxiliaire

- i. Un poste d'équipe volante – Infirmière auxiliaire est soit un poste titularisé qui comporte douze (12) ou quatorze (14) quarts de travail par vingt-huit (28) jours, sur le quart de travail « jour/soir et jour/nuit », soit un poste titularisé de huit quarts par vingt-huit jours (8/28), sur le quart de travail « jour/soir et jour/nuit ».
- ii. L'Employeur devra maintenir un nombre de cinq (5) postes d'équipe volante – Infirmière auxiliaire de douze (12) ou quatorze (14) quarts de travail par vingt-huit (28) jours au Centre de santé de Chibougamau.

Lors de son embauche, la personne salariée devra choisir le nombre de quarts de travail de son poste, soit douze (12) quarts par vingt-huit (28) jours ou quatorze (14) quarts par vingt-huit (28) jours. Par la suite, la personne salariée ne pourra plus modifier son poste.

- iii. Dans le cas où l'Employeur devrait embaucher une nouvelle personne salariée lorsque les cinq (5) postes d'équipe volante de douze (12) ou quatorze (14) quarts de travail par vingt-huit (28) jours au Centre de santé de Chibougamau sont déjà comblés, ladite personne salariée se verra octroyer un poste d'équipe volante de huit quarts par vingt-huit jours (8/28), tel que mentionné précédemment.
- iv. L'Employeur pourra octroyer un maximum de cinq (5) postes d'équipe volante – Infirmière auxiliaire de huit quarts par vingt-huit jours (8/28) au Centre de santé de Chibougamau.
- v. Lorsqu'un poste d'équipe volante – Infirmière auxiliaire de douze (12) ou quatorze (14) quarts de travail par vingt-huit (28) jours au Centre de santé de Chibougamau devient vacant, l'Employeur offre celui-ci aux personnes salariées de la profession d'infirmière auxiliaire titulaires d'un poste de huit quarts par vingt-huit jours (8/28) par ordre d'ancienneté, jusqu'à ce qu'une personne salariée accepte le poste. Le cas échéant, la personne salariée pourra effectuer son choix de poste, tel qu'établi au 2^{ème} alinéa du paragraphe ii) du présent article. L'Employeur avise par écrit la personne salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche ladite nomination. Il transmet copie de la nomination au Syndicat.
- vi. L'Employeur et le Syndicat pourront évaluer en Comité paritaire le nombre de postes d'équipe volante – Infirmière auxiliaire de douze (12) ou quatorze (14) quarts de travail par vingt-huit (28) jours, ainsi que le nombre de postes d'équipe volante de huit quarts par vingt-huit jours (8/28) au Centre de santé de Chibougamau prévu aux alinéas ii) et iv) du présent article et décider, d'un commun accord, de modifier celui-ci.

- vii. La salariée travaillera seulement sur l'un (1) des deux (2) quarts de travail, soit « jour/soir » ou « jour/nuit » par période de vingt-huit (28) jours. Ainsi, celle-ci ne pourra effectuer des quarts de travail sur les trois quarts (jour, soir, nuit) durant la même période de vingt-huit (28) jours. »
- c) Sites de Lebel-sur-Quévillon et de Matagami

Aux sites de Lebel-sur-Quévillon et de Matagami, les postes d'équipe volante sont les mêmes que ceux mentionnés aux paragraphes a) et b), à l'exception que ces postes comprendront huit (8) quarts par vingt-huit (28) jours de planifiés à l'horaire, et quatre (4) ou six (6) quarts par vingt-huit (28) jours de non planifiés à l'horaire. Également, les personnes salariées devront obligatoirement être disponibles pour les transferts.

Les personnes salariées pourront refuser d'effectuer un quart non planifié d'avance à l'horaire (incluant les transferts) si celui-ci leur est offert moins de 24 heures avant le début du quart de travail. Dans ce cas, cela ne sera pas comptabilisé comme un refus d'entrer au travail et elles ne pourront recevoir d'avis disciplinaire à cet égard. Toutefois, le quart non fait est considéré l'équivalent d'une journée de travail; le cas échéant, l'employeur ne verse aucun salaire à la salariée et cette dernière n'accumule ni ancienneté, ni expérience et ne bénéficie pas des dispositions prévues à l'article 41 de la convention collective (UQII-CSQ 2011-2015). De plus, l'employeur n'aura pas l'obligation de redonner ce quart à la salariée.

Les postes d'équipe volante ne sont pas soumis à la clause 109.10 4). Toutefois, L'Employeur s'efforce de prendre toutes les mesures appropriées pour permettre à la personne salariée de travailler sur le quart de jour à des intervalles réguliers durant l'année.

L'équipe volante a pour but de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire tels que définis au paragraphe 104.01, de satisfaire aux besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités, d'exécuter des travaux à durée limitée ou pour toute autre raison convenue entre le Syndicat et l'Employeur.

- d) Site de Radisson

Au site de Radisson, un poste d'équipe volante – Infirmière est un poste titularisé de huit quarts par vingt-huit jours (8/28) sur le quart de travail de jour.

106.03

À moins qu'elle ne se porte volontaire, la personne salariée de l'équipe volante ne peut être assignée en dehors de sa localité selon la clause 15.05 de la convention collective nationale.

SECTION III LISTE DE DISPONIBILITÉ

106.04

Une liste de disponibilité par localité est instaurée.

106.05

Cette liste comprend les noms des personnes salariées suivantes :

- a) Toute personne salariée mise à pied sauf celle visée à la clause 15.03 de la convention collective nationale;
- b) Toute personne salariée à temps partiel exprimant une disponibilité additionnelle;
- c) Toute personne salariée visée par l'article 1.02 de l'annexe 5 de la convention collective nationale;
- d) Toute personne salariée visée par la clause 20.27 c) de la convention collective nationale qui désire y être inscrite plutôt que de revenir sur son poste au cours de la deuxième (2^e) année de son congé sans solde suivant son congé de maternité;
- e) La personne candidate à l'exercice de la profession d'infirmière ou d'infirmier;
- f) Les externes en soins infirmiers et les externes en inhalothérapie.

106.06

Pour être inscrite sur la liste de disponibilité, la personne salariée à temps partiel doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité additionnelle en précisant les journées de la semaine, les centres d'activités et les quarts de travail où elle assure cette disponibilité. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

La personne salariée candidate à l'exercice de la profession d'infirmière ou d'infirmier ainsi que la personne externe en soins infirmiers ou en inhalothérapie doit assurer une disponibilité minimale de deux (2) journées régulières de travail par semaine dont une fin de semaine aux deux (2) semaines. Celle-ci doit exprimer par écrit à l'Employeur sa disponibilité en précisant les journées de la semaine, les centres d'activités et les quarts de travail où elle assure cette disponibilité. Cette disponibilité doit être adaptée aux besoins de l'Employeur.

Une fois par période de trois (3) mois, la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut modifier, par écrit et suivant un 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 personne salariée déjà inscrite doit exprimer à nouveau sa disponibilité.

Malgré les dispositions précédentes, au plus tard le 1^{er} avril, la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité doit exprimer par écrit sa disponibilité pour la période du 15 mai au 15 octobre. Cependant, la personne salariée peut augmenter sa disponibilité durant cette période suivant un préavis de sept (7) jours. L'Employeur s'efforce de faire des horaires préétablis pour cette période.

Lors d'une situation exceptionnelle et temporaire reliée à un manque d'effectifs, alors que l'utilisation des autres moyens s'avère inopportune, les personnes salariées à temps partiel seront tenues, par ordre inverse d'ancienneté, d'augmenter temporairement leur disponibilité additionnelle, et ce, jusqu'à ce que le besoin temporaire soit comblé. L'application de cette procédure se fait en partenariat avec le Syndicat

106.07 Modalités d'assignation des personnes salariées des listes de disponibilité

L'Employeur met en place un horaire de travail préétabli, conformément à l'article 109.09.

À moins que l'Employeur et le Syndicat en conviennent autrement, toutes les assignations sont divisibles.

En vertu de l'ordre d'assignation établi à l'article 106.01, de la liste de disponibilité établie à l'article 106.05, des dispositions de la présente convention collective et selon les disponibilités exprimées, l'Employeur s'engage à combler les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, les besoins découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités, les travaux à durée limitée inférieure à six (6) mois) et tout autre besoin convenu entre le Syndicat et l'Employeur selon les modalités suivantes :

A. Assignations planifiées

Tout besoin nécessitant une assignation découlant de l'ensemble des besoins prévus et connus en raison des absences déjà en cours, de celles prévues à la date de préparation de l'horaire préétabli, des demandes de congés des personnes salariées du centre d'activités, des formations planifiées, des libérations syndicales demandées ou de toute autre raison, constituent des assignations planifiées qui sont traitées selon les modalités suivantes :

1. Le gestionnaire et/ou le personnel de la liste de rappel établit l'ensemble des besoins prévus et connus nécessitant des assignations pour la période couverte par l'horaire en préparation.
2. A partir des données recueillies au point 1, le gestionnaire et/ou le personnel de la liste de rappel procède à la préparation de l'horaire préétabli selon les modalités suivantes :
 - i. Il assigne les personnes salariées de l'équipe de remplacement (sécuritaire), s'il y a lieu;
 - ii. Il assigne les personnes salariées titulaires d'un poste hybride dans le ou les centre(s) d'activités, et ce, jusqu'à concurrence du nombre de quarts de travail de remplacement de leur poste;
 - iii. Il assigne les personnes salariées titulaires d'un poste titularisé dans le ou les centre(s) d'activités, et ce, jusqu'à concurrence du nombre de quarts de travail de leur poste;

- iv. Au besoin, il communique avec les gestionnaires concernés pour effectuer le partage des salariées titulaires d'un poste titularisé composé dont ceux-ci relèvent de gestionnaires différents.
- v. Il assigne les personnes salariées de l'équipe volante par ordre d'ancienneté selon le nombre de quarts de leur poste;
- vi. Lorsqu'il s'agit d'une assignation pour un poste de la profession d'infirmière, il assigne les personnes salariées titulaires d'un poste de la profession d'infirmière à temps partiel dans le centre d'activités où se trouvent les besoins de remplacement et qui sont inscrites sur la liste de disponibilité de la localité, par ancienneté et selon la disponibilité exprimée.
- vii. Il assigne les autres personnes salariées qui sont inscrites sur la liste de disponibilité de la localité, par ancienneté et selon la disponibilité exprimée.
- viii. Réaffectation (Postes de la profession d'infirmière seulement)

Si, après avoir suivi les modalités de i) à vii), le nombre de personnes salariées disponibles pour effectuer des quarts de remplacement (poste hybride, titularisé, titularisé composé) est supérieur aux besoins du centre d'activités, le personnel de la liste de rappel peut réaffecter une personne salariée titulaire d'un poste titularisé dans ce centre d'activités dans un autre centre d'activités où il demeure des besoins de remplacement, en respectant les conditions suivantes :

1. La personne salariée doit déjà être orientée pour travailler dans le centre d'activités où elle sera réaffectée.
2. La réaffectation des personnes salariées dans un autre centre d'activités se fait par ordre inverse d'ancienneté.
3. La personne salariée réaffectée dans un autre centre d'activités conservera le même quart de travail que son poste.
4. La personne salariée réaffectée dans un autre centre d'activités ne pourra travailler que dans un maximum de deux (2) centres d'activités durant la même semaine (du dimanche au samedi), incluant son centre d'activités d'origine

La réaffectation peut aussi être utilisée afin de maintenir les compétences des personnes salariées titulaires d'un poste de remplacement (poste hybride, titularisé ou titularisé composé) dans un autre centre d'activités. Le cas échéant, les modalités prévues au présent alinéa (viii) s'appliquent.

Dans le cas où l'Employeur ne suivrait pas le présent alinéa A) de façon stricte, l'alinéa (viii) deviendra nul et non applicable. »

B. Assignation ponctuelle

Toute nouvelle demande formulée par une personne salariée ou tout nouveau besoin nécessitant une assignation suite à l’affichage de l’horaire constitue une demande ponctuelle d’assignation qui est traitée selon les modalités suivantes :

1. Pour le site de Lebel-sur-Quévillon et de Matagami, le gestionnaire et/ou le personnel de la liste de rappel assigne les personnes salariées titulaires d’un poste d’équipe volante pour les quarts non planifiés de leur poste qui n’ont pas été planifiés lors de la préparation de l’horaire de travail;
2. Le gestionnaire et/ou le personnel de la liste de rappel envisage la relocalisation d’une personne salariée titulaire d’un poste titularisé dont le poste est composé de son centre d’activités et dont la relocalisation assurerait une meilleure répartition des effectifs. La relocalisation s’effectue par volontariat. Si aucune personne salariée ne se porte volontaire, la relocalisation se fera par ordre inverse d’ancienneté parmi les personnes titularisées concernées.
3. Le personnel de la liste de rappel procède à l’assignation d’une personne salariée selon les modalités suivantes :
 - i. Elle assigne les personnes salariées de l’équipe de remplacement (sécuritaires);
 - ii. Lorsqu’il s’agit d’une assignation pour un poste de la profession d’infirmière, il assigne les personnes salariées titulaires d’un poste de la profession d’infirmière à temps partiel dans le centre d’activités où se trouvent les besoins de remplacement et qui sont inscrites sur la liste de disponibilité de la localité, par ancienneté et selon la disponibilité exprimée.
 - iii. Il assigne les autres personnes salariées qui sont inscrites sur la liste de disponibilité de la localité, par ancienneté et selon la disponibilité exprimée.

C. Assignation ponctuelle non comblée - Relocalisation (Postes de la profession d’infirmière seulement)

Si l’Employeur n’a pu combler le besoin de remplacement en suivant les étapes de l’alinéa B) du présent article et que celui-ci doit combler le quart de travail au taux du temps supplémentaire ou obliger une personne salariée à demeurer au travail (temps supplémentaire obligatoire), celui-ci pourra procéder à la relocalisation d’une personne salariée d’un autre centre d’activités en respectant les conditions suivantes :

1. La personne salariée relocalisée doit être orientée pour travailler dans le centre d’activités où elle sera relocalisée.
2. La personne salariée doit être en surplus dans son centre d’activités durant le quart de travail où l’Employeur doit la relocaliser.
3. La relocalisation se fait à tour de rôle, par ordre inverse d’ancienneté, parmi les personnes salariées titulaires d’un poste titularisé composé.

La relocalisation ne peut se faire que dans les centres d’activités constituant le poste titularisé composé de la personne salariée.

4. Si aucune personne titulaire d'un poste titularisé composé n'est présente dans le centre d'activités ou que l'Employeur doit relocaliser plus d'une (1) personne salariée et qu'il n'y a pas suffisamment de personne salariée titulaire d'un poste titularisé composé, la relocalisation se fait, par ordre inverse d'ancienneté, parmi les personnes salariées titulaires d'un poste titularisé.
5. Si aucune personne titulaire d'un poste titularisé n'est présente ou en surplus dans le centre d'activités, la relocalisation se fait, par ordre inverse d'ancienneté, parmi les personnes salariées titulaires d'un poste hybride. Le cas échéant, la personne salariée doit effectuer un quart de travail de remplacement au moment de la relocalisation.

Ainsi, aucune personne salariée titulaire d'un poste hybride ne pourra être relocalisée lorsqu'elle effectue un quart de travail de base.

6. Une relocalisation peut survenir qu'une (1) fois par quart de travail, sur le même quart de travail.
7. Une relocalisation ne peut excéder la durée d'un quart de travail. Ainsi, la personne salariée relocalisée ne peut se voir dans l'obligation de demeurer au travail à la fin de son quart de travail (Temps supplémentaire obligatoire).
8. La relocalisation ne peut se faire de façon répétitive.
9. La relocalisation ne peut se faire que dans le même centre de santé.
10. La relocalisation ne peut se faire plus de quinze (15) minutes après le début du quart de travail de la personne salariée dans son centre d'activités d'origine planifié à son horaire de travail.

Lorsque survient un accompagnement (transport d'utilisateur) non planifié, cet accompagnement est considéré comme une assignation ponctuelle et doit respecter les critères et la procédure établis aux alinéas B) et C) du présent article.

Si la personne salariée est relocalisée pour un accompagnement, celle-ci doit travailler le nombre d'heures prévu à son quart de travail initial planifié à son horaire de travail.

Dans le cas où l'accompagnement serait annulé, la personne salariée relocalisée travaillera dans le centre d'activités d'où provenait l'accompagnement pour éviter la double relocalisation.

Dans le cas où l'Employeur ne suivrait pas le présent alinéa (C) de façon stricte, celui-ci deviendra nul et non applicable.

Pour être assignées, les personnes salariées titulaires d'un poste hybride, titularisé, titularisé composé, d'équipe volante ou inscrite sur la liste de disponibilité doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

D. ASSIGNATIONS DE POSTES INFIRMIÈRE AUXILIAIRE DANS DES SECTEURS PARTICULIERS

Dans le cas d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire, d'un besoin découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités, de travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois) ou de tout autre besoin convenu entre le Syndicat et l'Employeur qui surviendraient dans un centre d'activités autre que « Urgence », « Soins de courte durée » ou « Soins de longue durée » au centre de santé de Chibougamau et pour une période prévisible de plus de vingt-huit (28) jours, l'assignation sera octroyée selon les modalités suivantes :

- i) L'assignation est considérée comme étant indivisible.
- ii) L'assignation est offerte par ancienneté aux personnes salariées titulaires d'un poste de base à temps partiel dans le centre de santé de Chibougamau.
- iii) La personne salariée titulaire d'un poste de base à temps partiel doit avoir exprimé une disponibilité équivalente au nombre de quarts de travail de l'assignation entière.
- iv) La personne salariée titulaire d'un poste de base à temps partiel peut, si elle le désire, obtenir cette assignation en quittant temporairement son poste de base à temps partiel.
- v) Si aucune personne salariée titulaire d'un poste de base à temps partiel ne peut ou ne veut occuper une telle assignation selon les paragraphes précédents, l'assignation est octroyée par ancienneté aux personnes salariées titulaires d'un poste titularisé ou d'un poste hybride à temps partiel dans le centre de santé de Chibougamau.
- vi) La personne salariée titulaire d'un poste titularisé ou hybride à temps partiel doit avoir exprimé une disponibilité équivalente au nombre de quarts de travail de l'assignation entière.
- vii) La personne salariée titulaire d'un poste de titularisé ou hybride à temps partiel peut, si elle le désire, obtenir cette assignation en quittant temporairement son poste.
- viii) À la fin de l'assignation, la personne salariée à temps partiel reprend son poste d'origine sans perdre de droits.
- ix) Si aucune personne salariée titulaire d'un poste titularisé ou hybride à temps partiel ne peut ou ne veut occuper une telle assignation selon les paragraphes précédents, l'assignation est octroyée par ancienneté aux personnes salariées titulaires d'un poste d'équipe volante.
- x) La personne salariée doit avoir exprimé une disponibilité équivalente au nombre de quarts de travail de l'assignation entière. »

E. Remplacement en santé communautaire (CLSC)

Dans le cas d'un poste temporairement dépourvu de son titulaire, d'un besoin découlant d'un fardeau temporaire de tâches dans un centre d'activités, de travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois) ou de tout autre besoin convenu entre le Syndicat et l'Employeur qui surviendraient dans un centre d'activités en « santé communautaire (CLSC) » et pour une période prévisible de plus de vingt-huit (28) jours, l'assignation sera octroyée selon les modalités suivantes :

1. L'assignation est considérée comme étant indivisible.
2. L'assignation est octroyée par ancienneté aux personnes salariées titulaires d'un poste titularisé composé dans le centre d'activités dans lequel l'assignation survient, selon les modalités et l'ordre suivant :
 - i. Aux personnes salariées titulaires d'un poste titularisé composé qui comporte un nombre de quarts de travail équivalent à celui de l'assignation entière à combler;
 - ii. Aux personnes salariées titulaires d'un poste titularisé composé qui ne comporte pas un nombre de quarts de travail équivalent à celui de l'assignation entière à combler, mais dont celles-ci ont émis une disponibilité équivalente à l'assignation entière à combler;
 - iii. Aux personnes salariées titulaires d'un poste titularisé composé qui ne comporte pas un nombre de quarts de travail équivalent à l'assignation entière à combler et qui n'ont émis aucune disponibilité équivalente à l'assignation entière à combler. Le cas échéant, l'Employeur offrira à ces personnes salariées, par ancienneté, l'opportunité d'augmenter leur disponibilité afin que celle-ci corresponde à l'assignation entière à combler.
3. Nonobstant les dispositions de l'article 107.05 de la convention collective locale en vigueur, si aucune personne salariée ne répond aux modalités de l'alinéa 2., l'assignation est affichée conformément aux dispositions de l'article 107 dans la localité où celle-ci survient.
4. Toute personne salariée de la localité répondant aux exigences de cette assignation pourra poser sa candidature sur celle-ci, sans égard à son statut.
5. L'Employeur procédera l'octroi de l'assignation conformément aux dispositions de l'article 107 de la convention collective locale en vigueur.

Les personnes salariées ne disposent d'aucun délai de réflexion lorsque l'Employeur communique avec elles pour leur offrir ladite assignation. Le cas échéant, celles-ci doivent donner une réponse immédiate à l'Employeur concernant leur acceptation ou leur refus de l'assignation proposée.

Pour obtenir cette assignation, l'Employeur doit pouvoir rejoindre la personne salariée au moment où l'assignation est offerte et celle-ci doit être disponible pour débiter l'assignation dans un délai d'un maximum de trente (30) jours.

6. Si la personne salariée qui obtient l'assignation n'est pas orientée dans le centre d'activités, l'Employeur procédera à son orientation dès l'obtention de l'assignation.
7. Si la personne salariée qui obtient cette assignation est titulaire d'un poste à temps partiel ou d'un poste à temps complet, celle-ci pourra, si elle le désire, quitter son poste pour obtenir cette assignation. Le cas échéant, son poste d'origine sera considéré comme un poste temporairement dépourvu de titulaire jusqu'à la fin de l'assignation et sera comblé selon les dispositions de l'article 104 de la convention collective locale en vigueur.
8. La personne salariée titulaire d'un poste à temps partiel doit avoir exprimé une disponibilité équivalente au nombre de quarts de travail de l'assignation entière.
9. À la fin de l'assignation, la personne salariée reprend son poste d'origine sans perdre de droits.

Pour être assignées, les personnes salariées titulaires d'un poste titularisé ou inscrite sur la liste de disponibilité doivent répondre aux exigences normales de la tâche.

En tout temps à l'occasion d'un changement de quart de travail, il doit s'être écoulé un minimum de seize (16) heures entre la fin et la reprise du travail. Une personne salariée qui a complété cinq (5) jours de travail dans une même semaine est considérée non disponible.

Une personne salariée titulaire d'un poste titularisé est assignées à l'avance. Également, une personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité peut être assignée à l'avance. Cette assignation ne peut être remise en question par cette personne salariée, ni être réclamée par une autre personne salariée en raison de son rang d'ancienneté. »

106.08

Les personnes retraitées embauchées dans le cadre de la lettre d'entente no 6 des dispositions nationales sont utilisées lorsque l'Employeur a appliqué les procédures prévues aux paragraphes A) et B) du présent article.

106.09 Modalités de remplacement de l'assistante infirmière-chef (A.I.C.), de l'assistante du supérieur immédiat, de l'assistante infirmière-chef clinicienne (A.I.C.-C.) et de l'assistante du supérieur immédiat clinicienne (A.S.I.-C.)

Lorsqu'une assistante infirmière-chef, une assistante du supérieur immédiat, une assistante infirmière-chef clinicienne ou une assistante du supérieur immédiat clinicienne s'absente ponctuellement ou à long terme, la procédure suivante s'applique :

L'assignation est offerte selon l'ordre établi pour chaque type d'assignation décrit ci après.

A) Assignation de moins de vingt-huit (28) jours ou de durée indéterminée

1. Par ordre d'ancienneté aux personnes salariées détentrices d'un poste à temps partiel d'assistante infirmière-chef, d'assistante du supérieur immédiat, d'assistante infirmière-chef clinicienne ou d'assistante du supérieur immédiat clinicienne;
2. Si aucune détentrice de ce titre d'emploi ou aucune intéressée, par ordre d'ancienneté aux personnes salariées détentrices d'un poste sur le même quart de travail que l'assignation dans le centre d'activités;
3. Si aucune intéressée, par ordre d'ancienneté aux personnes salariées détentrices d'un poste dans le centre d'activités sur les autres quarts de travail.
4. À défaut, à moins d'entente contraire avec le supérieur immédiat, l'assignation est comblée par la personne salariée la plus ancienne du centre d'activités présente lors du quart de travail où la personne titulaire du poste est absente.

B) Assignation de plus de vingt-huit (28) jours et de moins de quatre-vingt-dix (90) jours

1. L'assignation est indivisible.
2. L'assignation à un poste temporairement dépourvu de titulaire sur un quart stable de soir ou de nuit est offerte :
 - a. Par ordre d'ancienneté aux personnes salariées à temps complet du centre d'activités détenant un poste sur le quart stable à remplacer.
 - b. Si aucune intéressée, par ordre d'ancienneté aux personnes salariées permanentes du centre d'activités lorsqu'elles travaillent sur le quart de soir ou de nuit;
3. L'assignation à un poste temporairement dépourvu de titulaire sur un quart stable de jour est offerte :
 - a. Par ordre d'ancienneté aux personnes salariées à temps complet du centre d'activités détenant un poste en rotation jour-nuit ou jour-soir.
 - b. Si aucune intéressée, par ordre d'ancienneté aux personnes salariées à temps complet du centre d'activités détenant un poste sur le quart stable de jour.

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

1. L'assignation est indivisible.
2. L'assignation est comblée par une personne salariée du même centre d'activités :
 - a. La personne salariée titulaire d'un poste à temps complet sur le quart stable de soir ou de nuit bénéficie d'une priorité d'assignation par rapport aux personnes salariées de la liste de disponibilité, pour combler un poste temporairement dépourvu de titulaire sur les quarts de jour, de soir ou rotation. L'assignation est offerte par ordre d'ancienneté.

- b. Si aucune intéressée, l'assignation sur un quart stable de soir ou de nuit est offerte par ordre d'ancienneté aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps complet sur le quart stable à remplacer.
- c. Si aucune intéressée, l'assignation sur un quart stable de jour est offerte par ordre d'ancienneté aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps complet jour-nuit ou jour-soir.

Si aucune personne salariée du centre d'activités n'est intéressée à occuper l'assignation, la procédure au point 3 s'appliquera.

- 3. L'assignation est comblée par une personne salariée d'un autre centre d'activités de la localité.
 - a. La personne salariée titulaire d'un poste à temps complet sur le quart stable de soir ou de nuit bénéficie d'une priorité d'assignation par rapport aux personnes salariées de la liste de disponibilité, pour combler un poste temporairement dépourvu de titulaire sur les quarts de jour, de soir ou rotation. L'assignation est offerte par ordre d'ancienneté.
 - b. Si aucune intéressée, l'assignation sur un quart stable de soir ou de nuit est offerte par ordre d'ancienneté aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps complet sur le quart stable à remplacer.
 - c. Si aucune intéressée, l'assignation sur un quart stable de jour est offerte par ordre d'ancienneté aux personnes salariées titulaires d'un poste à temps complet jour-nuit ou jour-soir.

Si aucune personne salariée n'est intéressée à occuper l'assignation, l'Employeur procédera par la liste de disponibilité, tel que prévu au présent article.

- 4. Dans le cas où aucune personne salariée de la liste de disponibilité n'est intéressée à occuper l'assignation, l'Employeur procédera par l'application de l'article 106.09 A) alinéa 4.

ARTICLE 107

RÈGLES DE MUTATIONS VOLONTAIRES

SECTION I - À L'INTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

107.01

L'Employeur affiche tout poste vacant ou nouvellement créé au cours des périodes d'affichage établies dans l'année, soit avril, septembre et janvier.

À titre exceptionnel, un poste peut être affiché en dehors de ces périodes après consultation du Syndicat.

Les avis d'affichage de postes sont déposés au Syndicat en prévision de l'affichage. Lorsque des nouveaux postes sont créés, la liste de ceux-ci est déposée au Syndicat aux fins de consultation avant l'affichage.

Le poste est affiché dans tous les sites.

Dans le cas de mesures spéciales prévues aux clauses 14.01 à 14.07 des dispositions nationales, ce délai est prolongé jusqu'à ce que la procédure soit complétée, sans toutefois dépasser un (1) an.

107.02

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

107.03

Le poste est octroyé à une personne salariée candidate de la localité, sauf si le port d'attache principal du poste est au centre administratif. Dans ce cas, le poste est octroyé parmi toutes les personnes candidates des sites de l'Établissement.

Si le poste n'est pas octroyé, il est offert aux autres personnes salariées de l'établissement. Si le poste est comblé par une personne salariée candidate hors de la localité, la section III de l'annexe 2 des dispositions nationales de la convention collective s'applique.

107.04

Malgré les dispositions prévues à la présente section, l'embauche d'une nouvelle infirmière auxiliaire se fait sur un poste laissé vacant à la suite d'un affichage ou d'un nouveau poste de l'équipe volante (infirmière auxiliaire) comportant au minimum huit (8) quarts par vingt-huit (28) jours.

107.05

Tout poste temporairement dépourvu de son titulaire, parce qu'absent, n'est pas affiché.

La personne titulaire de ce poste doit le reprendre au retour de son absence.

107.06

Le poste vacant ou nouvellement créé peut être comblé temporairement durant la période d'affichage selon les modalités prévues (Poste temporairement dépourvu de son titulaire). Une fois la période d'affichage terminée, le poste ne peut continuer d'être comblé temporairement pendant plus de trente (30) jours, à moins qu'aucune personne candidate ne puisse remplir de façon adéquate les exigences prévues à l'article 107 (Règles de mutations volontaires).

Malgré ce qui précède, la personne salariée qui a obtenu le poste est transférée dans son nouveau poste dès qu'une personne salariée disponible a complété le programme d'orientation requis pour le poste ainsi libéré.

107.07

L'avis affiché, suivant les dispositions de la clause 107.01, contient les indications suivantes :

1. titre d'emploi et statut selon la nomenclature;
2. la mention « poste titularisé » ou « poste hybride », s'il y a lieu
3. échelle de salaire;
4. le ou les centres d'activités;
5. quart de travail;
6. période d'affichage;
7. le nombre de quarts de travail par période de quatre (4) semaines pour un poste à temps partiel, et à titre indicatif, le nombre d'heures de travail par quinzaine, pour un poste à temps partiel;
8. dans le cas d'un poste composé, la répartition habituelle de l'horaire de travail entre les centres d'activités mentionnés à l'alinéa 3 précédent, sauf pour les postes titularisés;
9. le ou les ports d'attache;
10. exigence d'un véhicule automobile, s'il y a lieu, à titre indicatif.

107.08

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

La personne salariée titulaire d'un poste d'entrée en fonction (infirmière ou infirmière auxiliaire) est considérée avoir posé sa candidature sur tous les postes vacants ou nouvellement créés affichés comportant un nombre de quarts de travail équivalent ou plus grand que son poste d'entrée en fonction.

Si celle-ci est la seule candidate ou si elle obtient un poste selon l'article 107.10, le poste lui est accordé et un refus de sa part est considéré comme une démission volontaire de son emploi.

Toutefois, si elle est la seule candidate sur plus d'un poste ou si elle pourrait obtenir plusieurs postes selon l'article 107.10 lors d'une même période d'affichage, la personne salariée devra choisir le poste sur lequel elle désire être nommée. A défaut de faire un choix, celle-ci se verra nommée par l'Employeur sur un de ces postes.

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

107.09

Dès la fin de la période d'affichage, une copie de toutes les candidatures est transmise au Syndicat.

107.10

L'Employeur accorde le poste à la personne candidate la plus ancienne parmi celles qui sont en mesure d'accomplir les fonctions normales du poste et qui satisfont aux exigences requises.

Si deux (2) personnes salariées ont la même ancienneté, l'Employeur procèdera par tirage au sort en présence des deux (2) personnes salariées et d'une représentante syndicale.

Grille de pondération # 1

L'Employeur, dans l'attribution d'un poste affiché requérant un des titres d'emploi suivants :

- Infirmier ou infirmière clinicienne (1911),
- Conseiller ou conseillère en soins infirmiers (1913),
- Infirmier ou infirmière clinicienne assistante infirmière chef ou assistante du supérieur immédiat (1912),

accorde le poste en tenant compte des facteurs de compétence et de la pondération suivante pour un total de 100 points :

Expérience pertinente (évaluée sur 50 points)

Expérience dans la profession (30 points)

- ayant moins de trois (3) ans : 15 points
- ayant trois (3) ans et plus d'expérience mais moins de cinq (5) ans : 20 points
- ayant cinq (5) ans et plus d'expérience mais moins de six (6) ans : 25 points
- ayant six (6) ans et plus d'expérience : 30 points

Expérience dans le titre d'emploi et/ou le centre d'activités visé(s) (20 points)

- ayant moins de trois (3) ans : 6 points
- ayant trois (3) ans et plus d'expérience mais moins de cinq (5) ans : 10 points
- ayant cinq (5) ans et plus d'expérience mais moins de six (6) ans : 14 points
- ayant six (6) ans et plus d'expérience : 20 points

Habilités personnelles et mises en situation clinique (évaluées sur 50 points)

L'Employeur accorde le poste à la personne salariée ayant le plus d'ancienneté parmi celles qui ont obtenu soixante-dix pourcent (70 %) des points et plus.

Grille de pondération # 2

L'Employeur, dans l'attribution d'un poste affiché requérant un des titres d'emploi suivants :

- Assistant ou assistante du supérieur immédiat (2489)
- Assistant ou assistante infirmière-chef (2489)
- Coordonnateur ou coordonnatrice technique en inhalothérapie (2246)
- Assistant ou assistante chef inhalothérapeute (2248)

accorde le poste en fonction des facteurs de compétence et de la pondération suivante pour un total de 100 points :

Expérience pertinente (évaluée sur 50 points)

Expérience dans la profession (30 points)

- ayant moins de trois (3) ans : 15 points
- ayant trois (3) ans et plus d'expérience mais moins de cinq (5) ans : 20 points
- ayant cinq (5) ans et plus d'expérience mais moins de six (6) ans : 25 points
- ayant six (6) ans et plus d'expérience : 30 points

Expérience dans le titre d'emploi et/ou le centre d'activités visé(s) (20 points)

- ayant moins de trois (3) ans : 6 points
- ayant trois (3) ans et plus d'expérience mais moins de cinq (5) ans : 10 points
- ayant cinq (5) ans et plus d'expérience mais moins de six (6) ans : 14 points
- ayant six (6) ans et plus d'expérience : 20 points

Formation académique (évaluée sur 10 points)

- un diplôme d'enseignement collégial : 3 points
 - o et un (1) certificat reconnu ou 30 crédits : 5 points
 - o et deux (2) certificats reconnus ou 60 crédits : 7 points
 - o un baccalauréat en sciences infirmières ou baccalauréat comportant au moins deux (2) certificats reconnus : 10 points

Habilités personnelles et mises en situation clinique (évaluées sur 50 points)

L'Employeur accorde le poste à la personne salariée ayant le plus d'ancienneté parmi celles qui ont obtenu soixante-dix pourcent (70 %) des points.

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

107.11

Les postes vacants créés par la promotion, le transfert ou la rétrogradation à la suite du premier affichage, sont également affichés et accordés conformément aux dispositions du présent article.

107.12

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

107.13

L'inscription au registre des postes se fait à la suite d'un avis écrit de la personne salariée à l'Employeur. Cette inscription est considérée comme une candidature au poste visé.

107.14

L'utilisation et les modalités sont les suivantes :

- a) la personne salariée indique sur le formulaire le ou les postes convoités;

- b) cette inscription au registre de postes est valide tant qu'elle n'est pas modifiée par la personne salariée.

107.15

Une personne salariée ne peut obtenir, dans une période de douze (12) mois, plus de deux (2) mutations.

107.16

L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la fin de la période d'affichage ou l'utilisation du registre de postes, s'il y a lieu, et ce, pour une durée de dix (10) jours. L'Employeur avise par écrit la personne salariée de sa nomination en même temps qu'il affiche ladite nomination. Il transmet copie de la nomination au Syndicat.

107.17

La personne salariée à qui le poste est attribué en vertu du présent article a droit à une période d'initiation à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximum de trente (30) jours de travail ou de quatre-vingt-dix (90) jours de travail dans le cas des postes requérant un diplôme universitaire terminal. Cependant, si la personne salariée est déjà habilitée à occuper ledit poste, la période d'essai est réduite à un maximum de quinze (15) jours de travail.

Dans le cas où la période d'essai prendrait fin pour un personne salariée qui était titulaire d'un poste d'entrée en fonction, celle-ci se verra octroyer un autre poste conformément au présent article. Dans le cas où aucun autre poste ne serait disponible, la personne salariée réintégrera son poste d'entrée en fonction. Toutefois, après une période de trois (3) périodes d'essai de poste, la personne salariée ne pourra plus bénéficier d'une période d'essai sur un nouveau poste. La cas échéant, celle-ci conservera le poste obtenu.

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

S'il y a réintégration à l'ancien poste, l'Employeur offre le poste à une autre personne salariée, selon les modalités prévues au présent article.

Durant sa période d'essai, la personne salariée peut poser sa candidature sur un autre poste. Si, selon les modalités prévues à la clause 107.10 la personne salariée obtient un poste, pour en débiter la période d'essai, elle doit pouvoir être considérée comme détentrice du poste à l'essai ou réintégrer son poste d'origine.

107.18 Particularités aux postes à temps complet Bloc hémodialyse et salle d'opération

- a) La personne titulaire du poste détiendra un statut à temps complet.
- b) La personne titulaire du poste effectuera une prestation de travail régulière sur rotation jour-soir pour un nombre maximum de huit (8) à neuf (9) quarts par deux (2) semaines dont une période de congé de fin de semaine de trois (3) jours consécutifs sans service de garde.
- c) La personne salariée est considérée en service de garde pour tout travail effectué après sa journée ou sa semaine régulière de travail et elle est rémunérée conformément à l'article 35 de la convention collective nationale.
- d) Toute prime de disponibilité est convertie en temps chômé et intégrée à l'intérieur de ses deux (2) semaines régulières de travail, jusqu'à un maximum de soixante-douze heures et demie (72,50) par deux (2) semaines, incluant la prestation maximale de huit (8) quarts par deux (2) semaines.

Toutefois, les personnes salariées peuvent être tenues de travailler neuf (9) quarts par deux (2) semaines à tour de rôle.

- e) Lorsqu'une problématique particulière survient dans l'application de l'article 107.18, le Syndicat et l'Employeur se rencontreront afin de trouver des solutions, et ce, dans les plus brefs délais.

SECTION II À L'EXTÉRIEUR DE L'UNITÉ DE NÉGOCIATION

107.19

La personne salariée à qui un poste cadre est attribué a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de douze (12) mois. Au cours de cette période, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste à la demande de l'Employeur ou de son propre gré, et ce, sans préjudice aux droits acquis à son ancien poste.

Durant cette période, le poste de la personne salariée est considéré temporairement dépourvu de titulaire.

SECTION III REMPLACEMENT D'UNE PERSONNE CADRE

107.20

Une personne salariée peut occuper temporairement un poste hors de l'unité de négociation pour remplacer une personne cadre, et ce, pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Cette période peut cependant être prolongée après accord entre le Syndicat et l'Employeur.

Nonobstant le paragraphe précédent, la période de remplacement comprend la durée totale de l'absence dans le cas d'un congé parental et est d'une durée maximale de trente-six (36) mois dans le cas d'une absence pour invalidité ou maladie professionnelle.

ARTICLE 108

PROCÉDURE DE SUPPLANTATION ET/OU MISE À PIED (MODALITÉS D'APPLICATION)

SECTION II

108.01

Dans le cas de mesures spéciales prévues à la section I de l'article 14 des dispositions nationales de la convention collective, la procédure stipulée aux clauses suivantes de la présente section s'applique.

108.02

Lorsqu'il y a supplantation ou mise à pied dans un titre d'emploi, dans un statut et dans un quart de travail visés à l'intérieur d'un centre d'activités donné, c'est la personne salariée de ce titre d'emploi, de ce statut et de ce quart de travail ayant le moins d'ancienneté qui en est affectée.

108.03

La personne salariée dont le poste est aboli a le choix de supplanter :

- a) soit dans son centre d'activités, le poste dans lequel il y a supplantation est celui détenu par la personne salariée ayant le moins d'ancienneté du même titre d'emploi, du même statut et d'un autre quart de travail;
- b) soit dans un autre centre d'activités de la localité, le poste dans lequel il y a supplantation est celui détenu par la personne salariée ayant le moins d'ancienneté du même titre d'emploi, du même statut et du même quart de travail.

La personne salariée supplantée en vertu de la présente clause supplante à son tour, en la manière prévue à la présente clause.

108.04

La personne salariée visée à la clause 108.02 et la personne salariée visée à la clause 108.03 qui a été supplantée ou qui n'a pu supplanter, supplantent dans le poste détenu par la personne salariée la moins ancienne du même titre d'emploi, du même statut, d'un autre quart de travail et d'un autre centre d'activités de la localité.

108.05

À la suite de l'application de la clause précédente, la personne salariée supplantée ou qui n'a pu supplanter peut, si elle le désire, supplanter dans un autre titre d'emploi. Le poste dans lequel il y a supplantation est celui détenu par la personne salariée la moins ancienne d'un autre titre d'emploi, du même statut, de la localité.

108.06

La personne salariée à temps complet qui a été supplantée ou qui n'a pu supplanter en vertu des clauses précédentes peut, si elle le désire, supplanter une personne salariée à temps partiel en suivant la procédure décrite aux clauses précédentes.

108.07

La personne salariée à temps complet, à la suite de l'application des clauses précédentes peut, si elle le désire, supplanter plus d'une personne salariée à temps partiel d'un même titre d'emploi et d'un même centre d'activités à la condition que les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qu'elle supprime soient compatibles, qu'elles ne donnent pas ouverture à la clause relative au changement de quart et qu'elles constituent une fois juxtaposées, des journées ou une semaine normale et régulière de travail aux termes de l'article 9.

108.08

La personne salariée à temps partiel qui doit supplanter, supprime dans un poste dont le nombre de jours de travail est égal ou supérieur au poste qu'elle détient. Toutefois, la personne salariée à temps partiel peut, si elle le désire, supplanter une personne salariée à temps partiel dont le poste comporte un nombre de jours inférieur.

108.09

Dans tous les cas de supplantation, la personne salariée qui supprime, doit supplanter dans le poste détenu par une personne salariée possédant moins d'ancienneté qu'elle et doit répondre aux exigences du poste telles que décrites à l'article 107.

108.10

La personne salariée à qui s'appliquent les clauses de la présente section reçoit un avis écrit et bénéficie d'une période de sept (7) jours pour faire son choix, à moins d'entente différente entre l'Employeur et le Syndicat.

Une copie de l'avis est transmise au Syndicat.

108.11

À défaut d'utiliser les mécanismes décrits précédemment alors qu'elle est dans l'obligation de le faire, la personne salariée choisit l'une des deux (2) options suivantes :

- Détenir un poste 8/28 sur l'équipe volante (infirmière auxiliaire);
- Abandonner volontairement son emploi.

108.12

Les supplantations prévues aux présentes ne peuvent se faire que dans un titre d'emploi d'un même groupe de personnes salariées soit : infirmière ou infirmier, infirmière auxiliaire ou infirmier auxiliaire, inhalothérapeute, infirmière clinicienne ou infirmier clinicien.

ARTICLE 109

AMÉNAGEMENT DES HEURES ET DE LA SEMAINE DE TRAVAIL

SECTION I NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE ET QUOTIDIEN

109.01 Semaine régulière

Le nombre d'heures de travail par semaine pour chacun des titres d'emploi est celui prévu à la nomenclature des titres d'emploi.

La semaine régulière de travail est répartie soit :

- En cinq (5) jours de travail de 7,50 heures pour les personnes salariées dont la semaine régulière de travail est de 37,50 heures;
- En cinq (5) jours de travail de 7,25 heures pour les personnes salariées dont la semaine régulière de travail est de 36,25 heures;
- En cinq (5) jours de travail pour les personnes salariées dont la semaine régulière de travail est de 35 heures.

Après entente entre les parties, d'autres répartitions de la semaine de travail peuvent être convenues.

109.02 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 00:01 heure, le dimanche, à 24:00 heure, le samedi.

SECTION II REPAS ET PÉRIODE DE REPOS

109.03 Période de repas

La période allouée pour les repas ne doit être ni inférieure à une demi-heure (1/2) ni supérieure à une (1) heure.

La personne salariée n'est pas tenue de prendre ses repas à l'établissement.

109.04 Période de repos

La personne salariée a droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes par journée de travail.

Cependant, le moment de la prise effective de ces périodes de repos doit être déterminé en tenant compte des besoins du centre d'activités et après entente avec le supérieur immédiat.

Pour les quarts de jour, de soir et de nuit, la personne salariée peut, après entente avec le supérieur immédiat et selon les besoins du centre d'activités, accoler une (1) ou deux (2) périodes de repos à la période de repas.

SECTION III REPOS HEBDOMADAIRE ET HORAIRE DE TRAVAIL

109.05 Repos hebdomadaire

Il est accordé à toute personne salariée quatre (4) journées complètes de repos par deux (2) semaines.

La personne salariée n'est pas tenue d'effectuer plus de sept (7) quarts de travail consécutifs à moins qu'elle n'y consente.

109.06 Échange d'horaire

Il est loisible à deux (2) personnes salariées de la même profession, titulaires d'un poste à l'intérieur du même site, d'échanger entre elles une partie ou la totalité de leur repos hebdomadaire et/ou de leur horaire de travail tel qu'établi, suivant entente avec le ou les supérieurs immédiats concernés. Le temps supplémentaire ne s'applique pas dans ce cas.

109.07 Nombre et répartition des fins de semaine

L'Employeur doit organiser la répartition du travail de façon telle que les personnes salariées soient en congé à tour de rôle. Il accorde à la personne salariée le plus grand nombre de fins de semaine possible en tenant compte des exigences du centre d'activités et de la disponibilité du personnel.

L'Employeur assure à chaque personne salariée une fin de semaine par période de deux (2) semaines de calendrier de telle sorte qu'elle ne travaille jamais deux (2) fins de semaine consécutives ou partie d'une deuxième fin de semaine consécutive. Cette obligation ne s'applique pas dans des situations particulières où l'insuffisance de personnel ne permet pas à l'Employeur de mettre en place les mécanismes pour assurer la fin de semaine sur deux. Dans ces circonstances, il doit assurer à chaque personne salariée, un minimum d'une fin de semaine par période de trois (3) semaines de calendrier, de telle sorte que la personne salariée ne travaille jamais plus de deux (2) fins de semaine consécutives.

La mesure prévue au paragraphe précédent s'applique parmi les personnes salariées répondant aux exigences de la tâche, par ordre inverse d'ancienneté, et ce, jusqu'à ce que le besoin soit comblé. Le Syndicat et l'Employeur se rencontrent pour déterminer les modalités d'application.

109.08 Durée de la fin de semaine

Aux fins du présent article, une fin de semaine désigne une période continue de quarante-huit (48) heures incluant la totalité du samedi et du dimanche.

109.09 Affichage des horaires

L'horaire des heures de travail et des congés est affiché au moins sept (7) jours à l'avance et couvre une période de quatre (4) semaines. L'horaire est déterminé par l'Employeur en fonction des besoins du centre d'activités et en tenant compte, si possible, des préférences exprimées par les personnes salariées. Les horaires sont conservés aux fins de référence au moins six (6) mois.

Afin de permettre l'affichage de l'horaire à l'avance tel que mentionné au paragraphe précédent, les principes suivants devront être appliqués :

1. Les personnes salariées devront déposer leurs demandes d'absence (congé férié, reprise de temps, congé sans solde et autres congés) à leur gestionnaire au moins sept (7) jours avant l'affichage de l'horaire;
2. Le Syndicat devra remettre à l'Employeur les demandes de libérations syndicales prévues au moins sept (7) jours avant l'affichage de l'horaire;
3. Les gestionnaires devront planifier les activités de formation et autres activités particulières occasionnant l'absence de personnes salariées au moins sept (7) jours avant l'affichage de l'horaire.

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

L'Employeur doit mentionner, dans l'horaire de travail, les heures du début et de la fin de chaque quart de travail des personnes salariées. Il ne peut changer lesdites heures sans motif valable et sans donner un avis de sept (7) jours.

Transmission des horaires

À la fin de chaque fin d'horaire de travail, l'Employeur transmet une copie de l'horaire de travail de chaque personne salariée au Syndicat.

SECTION IV ROULEMENT DES QUARTS

109.10 Roulement des quarts

- 1) Lorsque les personnes salariées sont assujetties au système de roulement des quarts de travail, les horaires de travail doivent être organisés en tenant compte des besoins du centre d'activités ainsi que du perfectionnement professionnel des personnes salariées.
- 2) S'il y a suffisamment de personnel stable de soir ou de nuit, il n'y a pas de roulement des quarts de travail entre les personnes salariées.
- 3) Si le personnel stable de soir ou de nuit est insuffisant, le roulement des quarts de travail se fait sur la base d'un centre d'activités, à tour de rôle, entre les personnes salariées. Cependant, l'Employeur doit accorder un service stable sur l'horaire de soir ou de nuit à la personne salariée qui en fait la demande.

Dans ce cas, la personne salariée n'est pas assujettie au système de roulement et elle peut revenir au système de roulement avec un préavis de quatre (4) semaines dont copie est affichée dans le centre d'activités, pour autant qu'elle n'ait obtenu un poste stable de soir ou de nuit à la suite d'une nomination.

- 4) L'Employeur prendra toutes les mesures appropriées pour permettre à la personne 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, la personne salariée devra passer au moins cinquante pour cent (50 %) de son temps sur le quart de jour. Le point de départ de cette période est établi par entente entre le Syndicat et l'Employeur. Cette mesure exclut les personnes salariées titulaires de poste issu de la lettre d'entente no 9 et de poste modifié à la suite de l'application de la clause 107.18.
- 5) Dans le cas où il doit y avoir roulement des quarts de travail, l'Employeur instaure, sur demande de la majorité des personnes 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.
- 6) Dans le but de fournir aux personnes salariées l'opportunité de rafraîchir leurs techniques, les personnes 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 vingt (20) jours continus de travail par année si cette assignation leur permet de rafraîchir leurs techniques.
- 7) Nonobstant les dispositions qui précèdent, l'Employeur tente d'atténuer le système de roulement des quarts par l'utilisation de moyens favorisant la stabilité.
- 8) Les parties se rencontrent en cas de difficulté à la suite de l'application de la présente clause pour trouver les solutions appropriées.

109.11 Contrôle du temps

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

109.12 Heures brisées

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

SECTION V Horaire comprimé (12 heures)

109.13

Après entente entre le Syndicat et l'Employeur, un horaire comprimé de douze (12 heures) peut être instauré dans un centre d'activités.

109.14

Aux fins de l'application de cet horaire, la base de calcul devient la quinzaine de travail. L'horaire comprimé se définit comme étant, d'une part, une augmentation du nombre d'heures travaillées par jour et, d'autre part, une diminution du nombre de jours travaillés par semaine, tout en totalisant soixante-dix (70) ou soixante-douze heures et demi (72,50) ou soixante-quinze (75) heures par période de quatorze (14) jours.

109.15

Toute personne salariée ayant une semaine régulière de travail de trente-cinq (35) ou trente-six heures et quart (36,25) ou trente-sept heures et demi (37,5) et travaillant dans un centre d'activités opérant vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, peut se prévaloir du présent horaire.

109.16

L'horaire comprimé est l'un des modèles suivants et touche les quarts de jour, de soir et de nuit :

Nombre d'heures par 14 jours selon le titre d'emploi	Nombre de jours de travail par 14 jours	Heures de travail par jour (h/minutes)	Repas (h/minutes)	Repos	Nombre de congés fériés (h/minutes)
75h	7	10h43	1h39 Ou 2 x 0h50 et 0h49	2 ou 3 périodes	9 x 10h43

72,50 h	7	10 h 21	1 h 39 ou 2 X 0 h 50 et 0 h 49	au prorata de la journée de 8 h	9 X 10 h 21
70,00 h	7	10 h	2 X 1 h		9 X 10 h
70,00 h	6	11 h 40	1 X 1 h 20		8 (7 X 11 h 40 et 1 X 9 h 20)

109.17

Tout temps supplémentaire en plus de la journée de travail, telle qu'établie en fonction du modèle choisi de la quinzaine de travail, approuvé ou fait à la connaissance du supérieur immédiat, et sans objection de sa part, est considéré comme du temps supplémentaire.

109.18 Congés fériés

La personne salariée a droit au nombre de congés fériés prévu au modèle applicable tel que défini à l'alinéa 109.16.

109.19 Congés de maladie

Lorsque la personne salariée s'absente pour maladie, chaque jour de maladie sera comptabilisé selon le nombre d'heures par jour prévu à 109.16, et ce, jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) ou de trente-six heures vingt-cinq (36,25) ou trente-sept heures et demi (37,50) selon le titre d'emploi. ~~Par la suite, elle recevra de l'assurance salaire.~~

109.20

La personne salariée peut prendre son congé annuel d'une façon continue ou, si elle le désire, le diviser en deux (2) parties égales. Toutefois, l'ancienneté ne prévaut que pour un (1) seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux périodes établies à l'article 111.

La personne salariée soumise à l'horaire comprimé et qui a moins d'un (1) an de service reçoit une indemnité équivalente à un douzième (1/12) de cent-quarante (140) ou de cent quarante-cinq (145) heures de travail par mois de service accumulé au 30 avril.

109.21 Procédure pour les personnes salariées travaillant sur un horaire hybride

Les alinéas suivants s'appliquent aux personnes salariées qui doivent effectuer des quarts de travail en vertu de la semaine régulière de travail, définie à l'article 109.01, et en vertu de l'horaire comprimé dans une même période de quatorze (14) jours.

a) Horaire de travail

Lorsqu'une personne salariée est appelée à travailler sur un horaire hybride, l'Employeur planifie les quarts de travail connus à l'horaire de travail de la personne salariée pour une période de quatorze (14) jours.

b) Heures complémentaires

Selon la disponibilité de la personne salariée, la différence entre le temps de travail inscrit sur l'horaire pour la période de quatorze (14) jours et le nombre d'heures prévu au titre d'emploi (75,00, 72,50 ou 70,00 heures) sera ajoutée aux quarts de travail réguliers de sept heures cinquante (7,50), sept heures vingt-cinq (7,25) ou sept (7) heures durant cette même période de façon équitable entre les quarts de travail.

c) Temps supplémentaire

Aux fins du calcul du temps supplémentaire, les quarts de travail de sept heures vingt-cinq (7,25) augmentés des heures complémentaires décrites à l'alinéa b) et les quarts de travail de douze (12) heures sont considérés comme étant une journée régulière de travail. Il en est de même pour la personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité qui effectue occasionnellement un remplacement sur l'horaire de douze (12) heures lorsque celle-ci a exprimé sa disponibilité pour effectuer de tels quarts de travail.

Tout temps travaillé en surplus de la journée régulière de travail, définie au paragraphe précédent, sera considéré comme du temps supplémentaire et sera rémunéré conformément à l'article 34 de la convention collective nationale.

d) Périodes de repas et de repos

Dans le cas où le quart de travail de sept heures vingt-cinq (7,25) augmenté des heures complémentaires, telles que définies à l'alinéa b), dépasserait dix (10) heures de travail, la personne salariée, si elle le désire, aura droit à une période de repas additionnelle de trente (30) minutes.

Dans le cas où les heures complémentaires ajoutées au quart de travail de sept heures et quart (7,25) seraient supérieures à trois heures et demie (3,50), la salariée aura droit à une période de repos de quinze (15) minutes rémunérée.

e) Congés fériés et congés maladie

La personne salariée travaillant sur un horaire hybride a droit à ses congés fériés conformément à l'article 37 de la convention collective nationale.

Lorsque la personne salariée travaillant sur un horaire hybride s'absente pour maladie, chaque jour de maladie sera comptabilisé conformément à l'article 21 de la convention collective nationale avant de recevoir de l'assurance salaire.

Le prorata pertinent s'applique dans les deux cas.

ARTICLE 110

MODALITÉS RELATIVES À LA PRISE DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE,

AU RAPPEL AU TRAVAIL ET À LA DISPONIBILITÉ

110.01 Répartition équitable du temps supplémentaire

- a) L'Employeur constitue une liste de personnes salariées volontaires pour effectuer le temps supplémentaire. Il élabore la liste de personnes salariées volontaires par ordre d'ancienneté, par quart de travail et par centre d'activités. Une personne salariée peut être disponible pour plus d'un centre d'activités.
- b) Lorsque qu'un travail en temps supplémentaire est requis dans un centre d'activités suite à la planification de l'horaire de travail effectuée conformément à l'article 109 de la présente convention collective, le gestionnaire affiche les quarts disponibles en même temps que l'horaire de travail.
- c) Les personnes salariées titulaires d'un poste dans le centre d'activités où des quarts de travail en temps supplémentaire sont requis disposent de cinq (5) jours calendrier suite à l'affichage de l'horaire pour inscrire leurs préférences pour les quarts de travail en temps supplémentaire qu'elles désireraient effectuer.
- d) Après ce délai, le gestionnaire récupère les préférences des personnes salariées et leur octroie les quarts de travail en temps supplémentaire.
- e) Si plus d'une (1) personne salariée a inscrit sa préférence pour un ou plusieurs quarts de travail identiques en temps supplémentaire, le gestionnaire octroiera ce ou ces derniers à tour de rôle, par ordre d'ancienneté.
- f) Si après ce processus établi aux alinéas b) à e) il demeure des quarts de travail en temps supplémentaire non comblé, la liste de rappel les offre équitablement, à tour de rôle, entre les personnes salariées s'étant portées volontaire (liste de temps supplémentaire).
- g) Pour les centres de santé de Chapais, Lebel-sur-Quévillon, de l'Isle-Dieu et de Radisson, l'offre du temps supplémentaire suivra les mêmes règles que celles stipulées dans les paragraphes b) à e). Par contre, toutes les personnes salariées dudit centre de santé pourront inscrire leurs préférences de quart de travail en temps supplémentaire, sans distinction quant au centre d'activités de leur poste d'origine.
- h) Si un quart à temps supplémentaire survient imprévisiblement, l'Employeur offre celui-ci prioritairement aux personnes salariées sur place dans le centre d'activités, à tour de rôle.

Si aucune personne salariée ne désire effectuer le quart en temps supplémentaire offert, la liste de rappel l'offre équitablement, à tour de rôle, entre les personnes salariées s'étant portées volontaire (liste de temps supplémentaire).

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

Le fait pour la personne salariée de ne pas retourner l'appel au personnel de la liste de rappel dans un délai raisonnable, suite à l'offre d'un quart de travail en temps supplémentaire, est considéré comme un refus.

110.02 Service de garde

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

- a) un nombre suffisant de personnes salariées se soient portées volontaires. Aux fins d'application du présent paragraphe, les personnes 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 personnes salariées se soient portées volontaires pour couvrir l'ensemble des besoins, auquel cas, les autres personnes salariées ne sont appelées qu'à compléter les besoins.

Il est loisible à deux (2) personnes salariées d'échanger leur tour de rôle de garde après entente avec le supérieur immédiat lequel ne peut refuser sans motif valable.

110.03 Disponibilité à domicile ou à l'établissement

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

Cependant, la personne 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-heure (1/2).

Si le délai prévisible pour se rendre à l'établissement est plus d'une demi-heure (1/2), la personne salariée doit obtenir l'accord de son supérieur immédiat pour effectuer la garde à domicile.

110.04 Disponibilité à l'établissement

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

110.05 Téléavertisseur

L'Employeur met gratuitement à la disposition de la personne salariée en disponibilité un téléavertisseur ou un téléphone cellulaire, selon les besoins établis par l'Employeur et selon le bon fonctionnement du système.

La personne salariée s'assure personnellement du bon fonctionnement de l'appareil partout où elle se trouve et en tout temps.

110.06 Fin du rappel

Le rappel est considéré comme ayant pris fin à partir du moment où la personne salariée a obtenu l'autorisation de la personne responsable de quitter son lieu de travail. Cette autorisation ne peut être refusée à moins que les besoins ne justifient la présence de la personne salariée.

Cependant, si une personne salariée en disponibilité (garde), à la suite de la fin du rappel, est rappelée de nouveau alors que la période couverte par la rémunération prévue à la clause 35.02 2) de la convention collective nationale n'est pas terminée, la personne salariée est considérée poursuivre le rappel au travail précédent. Elle a toutefois droit à l'indemnité de transport prévue à la clause 35.02 1) de la convention collective nationale.

110.07 Rappel durant un repas

Si une personne 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.

110.08

La personne salariée ayant travaillé plus de la moitié du quart de travail de nuit lorsqu'elle est en disponibilité bénéficie, après entente avec le supérieur immédiat, d'une absence autorisée pour le quart de travail suivant immédiatement la fin de la période de garde.

ARTICLE 111

LES CONGÉS FÉRIÉS, LES CONGÉS MOBILES ET LES VACANCES ANNUELLES

SECTION I CONGÉS FÉRIÉS

111.01 Liste des congés fériés

La liste des congés fériés est la suivante :

1. Confédération
2. Congé mobile
3. Fête du Travail
4. Action de grâce
5. Noël
6. Lendemain de Noël
7. Jour de l'An
8. Lendemain du jour de l'An
9. Congé mobile
10. Vendredi saint
11. Lundi de Pâques
12. Fête des Patriotes
13. Fête nationale des Québécois

111.02 Répartition équitable

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

A Noël ou au jour de l'An, toutes les personnes salariées bénéficient d'au moins cinq (5) jours consécutifs de congé, incluant la fin de semaine, à moins d'une situation exceptionnelle.

Lorsqu'une situation exceptionnelle survient, les personnes salariées bénéficient de cinq (5) jours de congé sans que ceux-ci ne soient nécessairement consécutifs. Le cas échéant, l'Employeur doit discuter de cette situation avec le Syndicat, lors d'une rencontre du comité de relations de travail ou par tout autre moyen, afin d'évaluer, si possible, des mesures alternatives.

Si les besoins du centre d'activités le permettent, la personne salariée accole des jours de congés supplémentaires à ceux déjà prévus au paragraphe précédent.

111.03 Remise du congé

Lorsqu'il n'est pas possible d'appliquer les démarches prévues à l'article 37.02 des dispositions nationales de la convention collective, la personne salariée a le droit d'accumuler un maximum de huit (8) congés compensatoires et elle doit s'entendre avec son supérieur immédiat quant au moment de leur utilisation.

L'Employeur s'efforce d'accoler le congé compensatoire à une fin de semaine.

111.04 Échange de congé férié

Après l'affichage d'un horaire de travail et de congés, il est loisible à deux (2) personnes salariées de la même profession, à l'intérieur d'un même site, d'échanger les dates de prise effective d'un même congé férié apparaissant à l'horaire. L'autorisation du ou des supérieurs immédiats concernés est toutefois requise pour cet échange. Et, dans ce cas, le taux du temps supplémentaire ne s'applique pas si la personne salariée n'effectue qu'une journée régulière de travail.

111.05 Banque de congés fériés accumulés

La personne salariée peut accumuler dans une banque jusqu'à un maximum de huit (8) congés fériés. Ces congés pourront être pris après entente avec le supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Le 1er février de chaque année, la personne salariée ayant accumulé un nombre de congés fériés supérieur au maximum autorisé devra prévoir la prise de congés avant le 31 mars suivant. A défaut, ceux-ci seront payés selon les modalités prévues à l'article 37.02 de la convention collective nationale.

SECTION II CONGÉ ANNUEL

111.06 Période normale de congé annuel

La période normale de prise du congé annuel s'étend du 15 mai au 15 octobre. Toutefois, l'Employeur ne peut exiger qu'une personne salariée prenne son congé annuel en dehors de cette période.

111.07 Affichage de la liste

L'Employeur affiche, avant le 1er avril et le 7 septembre, une liste des personnes salariées avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auxquels elles ont droit, ainsi qu'une feuille d'inscription. Les personnes salariées sur l'équipe volante sont inscrites par l'Employeur, en

fonction de leur expertise et après consultation du Syndicat local, sur les listes des différents centres d'activités.

Une copie de la liste est remise au Syndicat.

111.08 Inscription

Les personnes salariées inscrivent leur préférence avant le 15 avril pour la période du 15 mai au 15 octobre et avant le 21 septembre pour la période du 16 octobre au 14 mai. Cependant les personnes salariées absentes pendant ces périodes d'affichage sont tenues de communiquer leur préférence par écrit à l'Employeur avant la date prévue.

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

L'Employeur s'efforçant de faire des horaires préétablis couvrant toute la période estivale, les personnes salariées titulaires d'un poste titularisé dans plus d'un centre d'activités feront leur choix de vacances dans le centre d'activités où elles ont le plus grand nombre d'assignations de travail planifiées durant la période estivale.

Toutefois, dans l'éventualité où l'Employeur ne pourrait établir des horaires planifiés pour toute la durée de la période estivale, les personnes salariées titularisés feront leur choix de vacances dans le centre d'activités où elles ont effectué le plus grand nombre de quarts de travail au cours des six (6) derniers mois précédant la date d'inscription de leur préférence citée au premier (1^{er}) paragraphe du présent article ou dans le centre d'activités où elles sont susceptibles d'être prioritairement requises aux fins de remplacement des congés annuels.

Les personnes salariées auront l'opportunité d'exprimer leur préférence pour la période du 16 octobre au 30 novembre, et ce, dès l'affichage du 1^{er} avril. À la suite de cet affichage, les ratios de congé annuel demeurant disponibles pour cette période seront affichés le 7 septembre, lors de l'affichage de la liste pour la période du 16 octobre au 14 mai.

111.09 Affichage du programme

L'Employeur affiche le programme des congés annuels au plus tard le 30 avril et le 7 octobre. Ce programme demeure affiché durant toute la période du congé annuel.

Ce programme ne peut être modifié, sauf dans les cas prévus aux clauses 111.09 et 111.11 ou dans le cas de la personne salariée qui obtient un transfert, une promotion ou une rétrogradation avant d'avoir pris son congé annuel. Dans ce dernier cas, la personne salariée mutée prend son congé annuel au temps prévu pour le congé annuel de la personne salariée qu'elle remplace.

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

Dans le cas d'une supplantation, la personne salariée ainsi supplannée prend son congé annuel tel que planifié selon le premier paragraphe de la présente clause.

111.10 Échange de congé annuel

De consentement mutuel, deux (2) personnes salariées de la même profession et d'un même site peuvent échanger leur date de congé annuel, après entente avec le ou les supérieurs immédiats concernés.

111.11 Prise du congé

La personne salariée peut prendre son congé annuel d'une façon continue ou, si elle le désire, le diviser en périodes, chacune étant au moins d'une semaine. Cependant, l'ancienneté ne prévaut que pour un seul choix de congé annuel à l'intérieur de chacune des deux périodes comprises entre le 15 mai et le 15 octobre, d'une part, et entre le 16 octobre et le 14 mai, d'autre part.

Cependant, la personne salariée peut choisir de prendre une (1) semaine de congé annuel de façon fractionnée, auquel cas ces journées sont prises, après entente avec l'Employeur, en dehors de la période normale de congé annuel.

111.12 Report du congé annuel

Une personne salariée incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, accident du travail survenu avant le début de sa période de congé annuel, peut reporter sa période de congé annuel à une date ultérieure. Toutefois, elle devra en aviser son Employeur avant la date fixée pour sa période de congé annuel.

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

111.13 Congé annuel pour conjoints

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

111.14 Remise de l'indemnité

L'indemnité de congé annuel est versée selon la fréquence régulière de paie. Cependant, si la personne salariée en fait la demande au moins quatre (4) semaines à l'avance, l'indemnité du congé annuel peut être remise en même temps que la paie qui précède son départ en congé annuel.

ARTICLE 112

OCTROI ET CONDITIONS APPLICABLES LORS D'UN CONGÉ SANS SOLDE

SECTION I CONGÉS SANS SOLDE POUR MOTIFS PERSONNELS

112.01 Conditions du congé

Après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance, la personne salariée a droit, après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, après un (1) an de service dans l'établissement au 30 avril, à chaque année, à un congé sans solde d'une durée maximum de quatre (4) semaines. Une fois le congé accordé, la personne salariée doit convenir avec l'Employeur des dates, et des journées lors d'un fractionnement.

Ce congé sans solde peut être fractionné après entente avec l'Employeur.

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

La personne salariée qui obtient un poste ne peut bénéficier d'un congé sans solde sur son poste d'origine.

112.02 Prolongation

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

Après cinq (5) ans de service dans l'établissement, la personne salariée, après entente avec l'Employeur, a droit, à chaque période de trois (3) ans de travail, à une prolongation du congé sans solde pour une durée n'excédant pas cinquante-deux (52) semaines.

Pour obtenir cette prolongation de congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à son Employeur au moins soixante (60) jours à l'avance en y précisant la durée. L'Employeur s'efforce de donner sa réponse par écrit dans les trente (30) jours qui suivent la réception de la demande de la personne salariée.

112.03 Modalités des congés

1. Poste

Pendant la durée du congé sans solde, le poste de la personne salariée en congé sans solde est considéré comme un poste temporairement dépourvu de son titulaire au sens de l'article 104.

2. Retour

La personne 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.

3. Modalités de retour

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

La personne salariée bénéficiant d'un congé sans solde pour enseigner peut reprendre son poste pourvu qu'elle n'ait pas abandonné son travail à une commission scolaire, à un cégep ou à une université pour un autre employeur.

Advenant le cas où le poste de la personne salariée en congé sans solde n'est plus disponible, la personne 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 personne salariée peut se prévaloir des mécanismes prévus à l'article 108 (Procédure de supplantation) et aux dispositions nationales relatives à la supplantation.

À défaut d'utiliser le mécanisme décrit précédemment alors qu'il lui est possible de le faire, la personne salariée est réputée avoir abandonné volontairement son emploi.

4. Congé annuel

Pour les congés sans solde de plus de quatre (4) semaines, à moins d'entente contraire entre l'Employeur et la personne salariée, l'Employeur remet à la personne salariée l'indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés jusqu'à la date de son départ en congé sans solde.

Le présent alinéa ne s'applique pas au congé partiel sans solde.

5. Congés de maladie

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

Cependant, si la personne salariée met fin à son emploi ou si, à l'expiration de son congé sans solde, elle ne revient pas chez l'Employeur, les congés de maladie doivent être monnayés au taux existant au moment du début du congé sans solde de la personne 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 personne salariée.

6. Droit de postuler

Pendant la durée d'un congé sans solde prévu au présent article, la personne salariée a droit de poser sa candidature à un poste. Si elle l'obtient, elle doit mettre fin à son congé sans solde de façon à être en mesure d'occuper le poste au moment prévu par l'Employeur. Toutefois, le congé sans solde pourra se poursuivre après entente avec l'Employeur.

Lors d'un congé partiel sans solde, l'Employeur doit évaluer sa capacité à maintenir telle quelle l'entente de congé partiel sans solde en fonction de la nouvelle réalité de la personne salariée. À défaut de pouvoir la maintenir telle quelle, les modalités peuvent être modifiées par l'Employeur en fonction des besoins du centre d'activités. À défaut de pouvoir modifier les modalités du congé, le congé partiel sans solde prend fin.

Lorsque requis, le défaut d'entrer en fonction sur son nouveau poste fait en sorte que la personne salariée est réputée avoir refusé ledit poste.

SECTION II CONGÉ PARTIEL SANS SOLDE

112.04 Conditions du congé

Après demande à l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, la personne salariée à temps complet qui a un (1) an de service au 30 avril peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée minimum de deux (2) mois et d'une durée maximum de cinquante-deux (52) semaines.

Pour obtenir un tel congé, la personne 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. Ce congé partiel sans solde ne peut être supérieur à trois (3) jours par semaine ou six (6) jours par deux (2) semaines.

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

Une fois le congé accordé, sa durée et ses modalités ne peuvent être modifiées sans le consentement de l'Employeur et de la personne salariée concernée sous réserve des modalités du congé établies à la clause 112.03.

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

112.05 Conditions du congé

La personne salariée qui a au moins six (6) mois de service dans l'établissement, après demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance obtient, après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximum de douze (12) mois pour enseigner dans un domaine de la santé et des services sociaux.

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

La personne salariée à temps complet qui obtient un congé partiel sans solde diminue son nombre de jours de travail par semaine. La personne salariée à temps partiel qui obtient un congé sans solde partiel diminue son nombre de jours de travail par période de quatre (4) semaines. Dans ces cas, les modalités prévues à la clause 19.05 s'appliquent.

Suivant une demande écrite au moins trente (30) jours avant l'expiration de ce congé sans solde et après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, ce congé sans solde ou partiel sans solde peut exceptionnellement être renouvelé pour une période d'au plus douze (12) mois.

Les modalités de ce congé sans solde sont celles prévues à la clause 112.03 (Modalités du congé).

SECTION IV CONGÉ SANS SOLDE POUR ÉTUDES

112.06 Conditions du congé

La personne salariée qui a au moins un (1) an de service, après demande écrite au moins soixante (60) jours à l'avance obtient, après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, un congé sans solde ou partiel sans solde d'une durée maximum de vingt-quatre (24) mois aux fins de poursuivre des études en soins infirmiers et cardio-respiratoires. 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.

L'Employeur s'efforce de donner sa réponse par écrit dans les trente (30) jours qui suivent la réception de la demande de la personne salariée.

Pour la durée du congé sans solde pour études, la personne salariée doit poursuivre des études universitaires comportant un minimum de neuf (9) crédits par session ou des études collégiales

comportant un minimum de douze (12) heures par semaine par session. À défaut, le congé sans solde pour études est annulé.

Les modalités de ce congé sans solde sont celles prévues à l'article 112.03 (Modalités du congé).

La personne salariée à temps complet qui obtient un congé partiel sans solde diminue son nombre de jours de travail par semaine. La personne salariée à temps partiel qui obtient un congé sans solde partiel diminue son nombre de jours de travail par période de quatre (4) semaines. Dans ces cas, les modalités prévues à la clause 19.05 s'appliquent.

112.07

La personne salariée en congé sans solde ou partiel sans solde pour études qui désire travailler pendant son congé peut le faire en s'inscrivant sur la liste de disponibilité de l'établissement selon les modalités prévues à l'article 106 de la convention collective sans devoir démissionner.

112.08 Congé pour examen

Après entente avec l'Employeur, la personne salariée se voit accorder un congé sans solde d'une durée suffisante pour préparer et se présenter à un (1) ou des examens relatifs à sa profession ou à ses études en soins infirmiers et cardio-respiratoires.

SECTION V AUTRES CONGÉS SANS SOLDE

112.09 Suspension du droit de pratique

L'Employeur peut accorder un congé sans solde à une personne salariée dont le droit de pratique est suspendu par son ordre professionnel. Les modalités applicables à ce congé sans solde sont celles prévues au paragraphe 112.03. Cette disposition n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'imposer une suspension ou un congédiement.

112.10 Congé préélectoral

Sur demande écrite adressée à l'Employeur quinze (15) jours à l'avance lequel s'efforce de répondre dans les dix (10) jours suivant la réception de la demande, la personne salariée candidate à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours précédant la date d'élection.

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

Les modalités de ce congé sans solde sont celles prévues la clause 112.03 (Modalités du congé).

112.11 Congé postélectoral

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

Pendant une durée maximum de deux (2) ans, le poste de la personne salariée n'est pas affiché et est comblé, s'il y a lieu, selon les modalités prévues à l'article 106.

Les modalités de ce congé sans solde sont celles prévues à la clause 112.03 (Modalités du congé).

112.12 Congé sans solde pour mariage

La personne salariée peut accoler une (1) semaine de congé sans solde au congé pour mariage ou pour union civile prévu à la clause 17.05 de la convention collective nationale.

Ce congé sans solde pour mariage ou union civile est accordé à la condition que la personne salariée en fasse la demande au moins quatre (4) semaines à l'avance.

112.13 Congé familial

Un congé sans solde d'une durée maximum de six (6) mois est accordé à la personne salariée qui en fait la demande quinze (15) jours à l'avance si la maladie de son père, de sa mère, de sa conjointe ou son conjoint ou de son enfant autre qu'un enfant mineur requiert sa présence continue.

Après entente avec l'Employeur et considérant la nature fortuite du besoin donnant droit à ce congé, le délai pour effectuer la demande pourrait être moindre.

Les modalités de ce congé sans solde sont celles prévues à la clause 112.03 (Modalités du congé).

112.14 Congé sans solde pour décès

La personne salariée bénéficiant des congés pour décès en vertu de la clause 17.01 bénéficie d'une (1) journée de congé sans solde supplémentaire si le lieu des funérailles se situe à plus de cinq cents (500) kilomètres de son lieu de travail.

ARTICLE 113

DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

113.01 Énoncé de principe et définition

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

Le développement des ressources humaines vise à répondre aux besoins de l'établissement et des personnes salariées en tenant compte des orientations nouvelles dans le secteur de la santé et des services sociaux.

Le développement des ressources humaines s'actualise dans des activités d'orientation et de formation en cours d'emploi et fait l'objet du Plan de développement des ressources humaines (PDRH) prévu par la Loi sur les services de santé et les services sociaux.

113.02 Orientation

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

A. Orientation des personnes salariées nouvellement embauchées

L'Employeur établit, à l'intention des personnes 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 personne salariée y est assujettie, la durée de sa période de probation définie au paragraphe 103 est prolongée d'autant.

B. Orientation des personnes salariées de l'équipe volante et/ou inscrite sur 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 personnes salariées, il l'offre aux personnes salariées de l'équipe volante ou de la liste de disponibilité.

Lorsque l'Employeur offre un programme d'orientation aux fins d'éventuels remplacements dans un centre d'activités, celui-ci l'offre aux personnes salariées titulaires d'un poste d'équipe volante ou à celles inscrites sur la liste de disponibilité.

Si l'Employeur décide d'offrir l'orientation aux personnes salariées titulaires d'un poste d'équipe volante, celle-ci est offerte par ancienneté à celles qui satisfont aux exigences prévues à l'article 107 (Mutations). Dans le cas où toutes les personnes salariées titulaires d'un poste d'équipe volante refuseraient l'orientation, l'Employeur obligera la moins ancienne à être orientée.

Si l'Employeur décide d'offrir l'orientation aux personnes salariées inscrites sur la liste de disponibilité, celle-ci est offerte par ancienneté à celles qui satisfont aux exigences prévues à l'article 107 (Mutations) parmi les personnes salariées ayant signifié leur intérêt sur le formulaire approprié.

Une personne salariée titulaire d'un poste hybride, titularisé ou titularisé composé peut, si elle le désire, quitter temporairement son poste afin d'être orientée dans un ou plusieurs autres centres d'activités ne constituant pas son poste. A la fin de l'orientation, la personne salariée reprend son poste d'origine sans perdre de droits.

C. Orientation pour fin de réaffectation ou relocalisation (profession d'infirmière)

Lors de la planification des horaires de travail conformément à l'article 109.09, si une personne salariée titulaire d'un poste titularisé ou titularisé composé est planifiée être en surplus pour plus de cinquante pourcent (50%) des quarts de travail constituant son poste, l'Employeur peut réaffecter celle-ci selon l'article 106.08 A) 2. Viii) afin de l'orienter dans un ou plusieurs centres d'activités ne constituant pas son poste, suivants ces modalités :

- a. La réaffectation de personne salariée dans un autre centre d'activités se fait par ordre inverse d'ancienneté;
- b. La personne salariée réaffectée dans un autre centre d'activités conservera le même quart de travail que son poste;
- c. La personne salariée réaffectée dans un autre centre d'activités ne pourra travailler que dans un maximum de deux (2) centres d'activités durant la même semaine (du dimanche au samedi), incluant son centre d'activités d'origine;

L'Employeur doit tenir compte le plus possible des préférences de centres d'activités des personnes salariées lors de l'orientation.

113.03 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 personnes 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 de l'élaboration du PDRH de l'établissement, l'Employeur associe le Syndicat à la démarche. L'Employeur élabore annuellement son plan d'activités de formation en cours d'emploi, les modalités d'application et les critères de sélection pour le choix des personnes candidates et consulte le Syndicat sur ceux-ci. Ce plan des activités de formation en cours d'emploi doit être transmis au Syndicat au moins quarante-cinq (45) jours avant le début de sa réalisation.

L'Employeur consacre à chaque année aux fins de formation en cours d'emploi, le budget prévu à la clause 32.01 de la convention collective nationale. L'Employeur fournit au Syndicat les informations nécessaires à la détermination du montant prévu par cette clause.

Ce budget est utilisé pour le remboursement des salaires réguliers, avantages sociaux, frais pédagogiques et frais de déplacement et de séjour, étant entendu que ces ressources financières doivent être utilisées de façon optimale.

L'Employeur s'efforce de considérer le plus grand nombre possible de personnes salariées lors de l'élaboration de son PDRH.

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

ARTICLE 114

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*

114.01

Les conditions de travail particulières applicables aux personnes salariées appelées à accompagner les personnes bénéficiaires à une activité extérieure de plus de vingt-quatre (24) heures font l'objet, le cas échéant, d'une entente entre les parties.

ARTICLE 115

LES 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

115.01

Les parties reconnaissent l'importance de développer et de maintenir des relations de travail harmonieuses et efficaces.

À cette fin, les parties mettent tout en œuvre pour que le comité local de relations de travail prévu à l'article 45 soit le forum approprié pour la réalisation de cet objectif.

115.02

Lorsque les parties reconnaissent l'importance de mettre sur pied un comité de travail paritaire dont le mandat portera sur l'une des matières négociées à l'échelle locale, le comité local de relations de travail forme un comité de travail et lui détermine un mandat et un échéancier. Ce comité cesse d'exister une fois le mandat complété.

ARTICLE 116

RÈGLES D'ÉTHIQUE ENTRE LES PARTIES

116.01

Les règles d'éthique s'appliquent particulièrement dans les rapports entre les représentants de l'Employeur et les représentants syndicaux. Ces règles s'appliquent en tout temps.

116.02

L'Employeur et le Syndicat favorisent une adhésion aux valeurs telles que la responsabilisation, l'autonomie, le respect des individus, la cohérence, les communications franches, régulières et transparentes, le partenariat, l'esprit d'équipe et l'approche-client.

ARTICLE 117

AFFICHAGE D'AVIS

117.01

Dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention, l'Employeur met à la disposition du Syndicat, dans chaque site, un ou des tableaux d'affichage dans un endroit visible et facile d'accès. Ces tableaux réservés au Syndicat doivent fermer à clé. La clé est remise au représentant désigné par le Syndicat.

117.02

Le Syndicat peut afficher sur ces tableaux tout avis de convocation d'assemblée du Syndicat et tout autre document signé par un représentant autorisé du Syndicat.

Cependant, aucun des documents autres qu'un avis de convocation aux assemblées ne peut être affiché sans qu'une copie ne soit remise à la direction responsable du personnel.

117.03

Le Syndicat peut avoir recours au courrier interne et aux autres moyens de communication existants selon la politique d'utilisation en vigueur.

117.04

L'Employeur met un local à la disposition du Syndicat dans chaque site.

ARTICLE 118

ORDRES PROFESSIONNELS

118.01

Toutes les personnes salariées doivent appartenir à leur ordre professionnel et doivent assurer la transmission de leur renouvellement annuel à l'Employeur.

ARTICLE 119

PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

119.01 Signature d'un document technique

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

119.02 Modification d'un document

Nonobstant la clause 119.01, aucune personne salariée ne sera tenue de modifier un document technique qu'elle a signé et qu'elle croit exact sur le plan professionnel.

ARTICLE 120

CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

SECTION 1

120.01

La personne salariée chargée d'accompagner une personne bénéficiaire hors de l'établissement reçoit la rémunération et les indemnités suivantes :

1. Elle est considérée à son travail pour le temps pendant lequel elle accompagne la personne bénéficiaire. Elle doit être rémunérée alors suivant les dispositions de la convention, y compris le 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 la personne bénéficiaire, elle doit revenir à son port d'attache le plus tôt possible et par le moyen de transport déterminé par l'Employeur;

A moins d'entente contraire entre les parties, elle est considérée, pendant la période d'attente précédant le voyage de retour, comme étant en disponibilité. Elle est alors rémunérée suivant la disposition de l'article 35.01 de la convention collective nationale;

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

3. L'établissement rembourse à la personne salariée ses frais de déplacement et de séjour sur présentation de pièces justificatives;
4. Pour tout voyage d'une journée ou plus, l'Employeur assurera à la personne salariée une période de repos suffisante avant de reprendre son quart normal de travail.

120.02

Si une situation exceptionnelle ou un litige survient, l'Employeur et le Syndicat en traiteront lors d'une rencontre du comité local de relations de travail.

SECTION II ÉQUIPE DE TRANSFERT DE CHIBOUGAMAU

Les articles suivants s'appliquent aux personnes salariées qui ont un poste sur l'équipe de transfert du site de Chibougamau.

120.03 Heures de travail

La personne salariée est disponible 24 heures sur 24 (24/24) pendant sept (7) jours puis elle a sept (7) jours de congé.

120.04 Congés fériés

La personne salariée aura droit à neuf (9) jours de 10,35 heures de congés fériés établis au 1er juillet par l'Employeur.

120.05 Congés annuels

Nombre de jour normaux	Nombre de jours équivalents	
20 jours	14 jours	
21 jours	14,71	(14 jrs et 7,35h)
22 jours	15,41	(15 jrs et 1,75h)
23 jours	16,11	(16 jrs et 1,13h)
24 jours	16,81	(16 jrs et 8,38h)
25 jours	17,51	(17 jrs et 5,27h)

120.06 Congés de maladie

Lorsque la personne salariée s'absente pour maladie, chaque jour de maladie est comptabilisé à 10,35 heures par jour jusqu'à concurrence de 36,25 heures. Par la suite, elle sera en absence invalidité courte durée.

120.07 Rémunération

La personne salariée sur l'équipe de transfert est rémunérée pour soixante-douze heures et demie (72,50) heures, peu importe qu'elle effectue ou non une prestation de travail pour ce nombre d'heures.

120.08 Temps supplémentaire

Le temps supplémentaire est payé après soixante-douze heures et demie (72,50) heures par deux (2) semaines.

120.09 Période de votation lors d'élection

Lorsque des élections provinciales ou fédérales ont lieu et que la personne salariée travaille, le chef de service détermine à l'avance la période de votation. Si durant la période déterminée par le chef de service, la personne salariée est appelée pour partir en transfert, les heures restantes seront rémunérées au taux supplémentaire.

Exemple :

- i. Élection provinciale le lundi 14 avril 2008 de 10 h à 20 h 30.
- ii. Période de votation déterminée par le chef de service : 16 h 30 à 20 h 30.
- iii. Transfert prévu à 18 heures.

La personne salariée sera rémunérée au taux supplémentaire de 18 h à 20 h 30 et, à compter de 20 h 30, elle recevra la rémunération habituelle.

120.10 Maintien des compétences

La personne salariée devra effectuer, avec l'accord des chefs de programmes et de services concernés, deux (2) jours par quatre (4) semaines de travail pour assurer le maintien de ses compétences.

Ces journées sont considérées déjà rémunérées à même les cent-quarante-cinq (145) heures définies à l'article 120.07.

Exemption

La personne salariée ayant effectué cinquante-huit (58) heures ou plus en transfert dans une période de quatorze (14) jours se verra exemptée de sa journée de maintien des compétences pour la prochaine période de quatorze (14) jours.

120.11

Toute situation non prévue à la présente section fera l'objet de discussion au comité de relations de travail dans le but de trouver une solution acceptable, et ce, dans les plus brefs délais.

ARTICLE 121

PERTE ET DESTRUCTION DE BIENS PERSONNELS

121.01

Lorsque la personne 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 dans les plus brefs délais.

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

ARTICLE 122

RÈGLES À SUIVRE LORSQUE L'EMPLOYEUR REQUIERT LE PORT D'UNIFORMES

122.01 Uniformes

L'Employeur continue à fournir à ses personnes salariées les uniformes qu'il leur fournissait à la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

122.02

Les uniformes de coton sont blanchis et repassés aux frais de l'Employeur.

ARTICLE 123

VESTIAIRE ET SALLE D'HABILLAGE

123.01 Vestiaire

L'Employeur fournit aux personnes salariées des casiers sous clé pour le dépôt de leurs vêtements.

123.02 Salle d'habillage

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

ARTICLE 124

MODALITÉS DE PAIEMENT DES SALAIRES

124.01 Chèque de paie

Sur le relevé de paie, l'Employeur inscrit :

- le nom de l'Employeur;
- le nom et le prénom de la personne salariée;
- le numéro de l'employée ou employé;
- 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 de maladie accumulés;
- l'ancienneté accumulée;
- les congés fériés accumulés;
- le temps à reprendre.

L'Employeur doit présenter, sur des chèques ou dépôts bancaires distincts, les montants versés :

- a) à titre de rétroactivité (s'il y a lieu);
- b) de paie de congé annuel;
- c) de paie de congé de maladie non utilisé au moment de leur « monnayabilité »;
- d) de règlement de réclamation de quart de travail ou de grief;
- e) de paiement de temps supplémentaire mis en banque.

124.02 Montants dus au départ

L'Employeur remet à la personne salariée, le jour même de son départ, un état signé des montants dus par l'Employeur en salaire et bénéfices marginaux, à la condition que la personne salariée l'ait avisé de son départ au moins deux (2) semaines à l'avance.

À la période de paie suivant le départ de la personne salariée, ou au plus tard à période de paie qui suit, l'Employeur lui remet ou lui expédie un chèque représentant les montants qui lui sont dus.

124.03

Les salaires sont payés aux deux (2) semaines, à journée fixe. Les modalités de distribution sont déterminées par l'Employeur.

La majoration des primes de soir et de nuit est versée maximale aux quatre (4) semaines.

Advenant une modification significative des modalités de distribution, le Syndicat est informé.

124.04

Dans le cas où il se produit une erreur sur la paie imputable à l'Employeur impliquant un montant dû, égal ou supérieur à quarante dollars (40 \$), l'Employeur s'engage à corriger cette erreur dans les quatre (4) jours qui suivent la date du versement en cause en remettant à la personne salariée l'argent dû.

Si cette erreur est d'un montant inférieur à quarante dollars (40 \$), elle est corrigée au versement suivant.

124.05

Advenant une erreur sur la paie, impliquant une somme versée en trop à une personne salariée par son Employeur, il est convenu que la récupération de telle somme par l'Employeur se fera selon le mode convenu entre l'Employeur et la personne salariée. À défaut d'entente, l'Employeur récupère la somme versée en trop à raison de 10 % du salaire net par paie jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.

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

124.06

Dans la mesure où il n'y a pas de coût supplémentaire et à la demande de la personne salariée, l'Employeur procède à une retenue sur son salaire aux fins de contribution à un fonds de travailleurs ou à un régime d'épargne collectif auquel l'Employeur s'inscrit par entente auprès de l'institution.

ARTICLE 125

ÉTABLISSEMENT D'UNE CAISSE D'ÉCONOMIE

125.01

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

ARTICLE 126

ALLOCATIONS DE DÉPLACEMENT

126.01

Les dispositions relatives aux allocations de déplacement d'une personne salariée qui, à la demande de l'Employeur, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur de l'établissement, sont régies par les dispositions de l'article 40 relatives aux allocations diverses.

126.02 Calcul des déplacements

Le calcul des allocations à être versées est effectué à partir du port d'attache auquel la personne salariée est affectée.

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

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

126.03 Frais d'automobile

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

La compensation pour l'usage de son véhicule automobile est versée par l'Employeur dans les trente (30) jours de la réclamation de la personne salariée, selon le système en usage dans l'établissement.

126.04

Lorsque l'utilisation du véhicule automobile n'est plus requise par l'Employeur, ce dernier en informe par écrit la personne salariée trente (30) jours à l'avance.

126.05 Autres moyens de transport

Lorsque l'Employeur n'exige pas que la personne salariée utilise son véhicule personnel, il détermine d'autres moyens de transport et il rembourse la personne salariée des frais ainsi occasionnés.

126.06 Repas

Au cours de ses déplacements, la personne salariée a droit aux allocations de repas si elle ne peut, pour prendre son repas, se rendre à son port d'attache ou à son domicile dans un délai raisonnable.

126.07

Le remboursement des allocations de repas et de coucher est effectué sur présentation de pièces justificatives.

ARTICLE 127

DOCUMENTATION ET INFORMATION

127.01

Dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur de la convention collective locale, l'Employeur transmet au Syndicat la liste des centres d'activités et des sites dans lesquels œuvrent des personnes salariées de l'unité de négociation ainsi que la structure organisationnelle de l'Établissement.

127.02

L'Employeur peut modifier l'une ou l'autre de ces listes après consultation du Syndicat.

127.03

Au 1er avril de chaque année, l'Employeur transmet au Syndicat la structure des postes de l'Établissement.

127.04

Lors de transformation ou de réorganisation, l'Employeur s'assure de fournir aux personnes salariées l'information relative au changement.

127.05

Sur demande du Syndicat, l'Employeur lui transmet la liste des personnes en invalidité longue durée au-delà de cent quatre (104) semaines.

127.06

L'Employeur s'engage à remettre aux personnes salariées ayant signifié leur départ à la retraite, un document d'information fourni par le Syndicat.

LETTRES

D'ENTENTE

LETTRE D'ENTENTE NO 1

RELATIVE À L'HORAIRE DE TRAVAIL

L'Employeur, lorsqu'il évalue que cela est facilitant pour l'organisation du travail dans un centre d'activités où la journée de travail est de 7,25 heures, peut mettre en place un horaire de travail comportant une (1) heure pour le repas, selon le modèle suivant (à titre indicatif) :

7 h 45 à 16 h

15 h 45 à 24 h

23 h 45 à 8 h

La mise en place de cet horaire est établie entre le Syndicat et l'Employeur.

LETTRE D'ENTENTE NO 2

RELATIVE AUX UNIFORMES POUR LE SITE DE MATAGAMI

Compte tenu d'une pratique particulière concernant la compensation financière pour l'achat d'uniformes au Centre de santé Isle-Dieu;

Compte tenu de l'article 122 de la présente convention collective;

Les parties s'entendent sur ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. La compensation annuelle de cent dollars (100\$) versée à chaque infirmière et infirmier du Centre de santé Isle-Dieu de Matagami est maintenue pour les infirmières et infirmiers de ce centre de santé qui en bénéficiaient à la date de signature des présentes;
3. La présente lettre d'entente cesse d'être valide le jour où une nouvelle orientation est prise par l'Employeur concernant la tenue vestimentaire ou l'uniforme pour l'établissement.

LETTRE D'ENTENTE NO 3

RELATIVE À LA TITULARISATION DES POSTES ET À L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Aux fins d'application de la clause 1.14 et de la lettre d'entente no 9 de la convention collective nationale 2011-2015,

Les parties s'entendent pour :

1. Former un comité paritaire ad hoc d'au moins six (6) personnes qui peuvent, au besoin, s'adjoindre les ressources nécessaires pour réaliser leur travail;
2. Préciser les objectifs recherchés par les parties;
3. Préparer un plan d'action pour atteindre ces objectifs;
4. Décider des différents moyens de consultation et d'intervention dans le milieu;
5. Proposer un ou plusieurs modèles d'organisation du travail selon les effets de la titularisation des postes;
6. Repérer les dispositions de la convention collective locale qui sont susceptibles d'être modifiées ou abrogées et écrire les nouvelles dispositions conformément aux résultats obtenus;
7. Assurer le suivi de la mise en place des nouvelles dispositions;
8. Évaluer l'implantation du processus de titularisation.

LETTRE D'ENTENTE NO 4

RELATIVES AUX CONDITIONS DE TRAVAIL AU SITE DE RADISSON

Considérant les conditions d'exercice de la profession et la situation géographique particulières au site de Radisson;

Les parties s'entendent sur ce qui suit :

1. Les personnes salariées travaillant au site de Radisson sont réputées détenir un poste.
2. L'horaire de travail de certaines personnes salariées au site de Radisson consiste en une alternance d'une période de travail à temps complet et d'une période de répit.
3. L'alternance travail / répit des personnes salariées est d'un (1) mois de travail suivi d'un (1) mois de répit.
4. Toutefois, selon les besoins du service, la durée du mois de travail pourrait être prolongée de quelques jours additionnels.
5. Après entente entre l'Employeur et le Syndicat, la durée de la période de travail et/ou de répit pourra être modifiée.
6. L'horaire de travail est celui de la semaine régulière de travail définie à l'article 109 de la présente convention collective.
7. Sorties annuelles

Lorsque les personnes salariées sont soumises à l'alternance travail / répit, les sorties annuelles des personnes salariées se consomment durant la période de répit.

8. Dispositions du rappel au travail
 - a. Lorsque la personne salariée est rappelée au travail sans qu'il y ait besoin de déplacement, celle-ci est rémunérée pour le temps réellement travaillé, et ce, conformément à l'article 34 de la convention collective nationale.
 - b. Lorsque la personne salariée est rappelée au travail et qu'elle doit se déplacer, celle-ci est rémunérée selon les articles 34 et 35 de la convention collective nationale.
9. Rémunération – Période de travail
 - a. Lors de leur période de travail, les personnes salariées sont rémunérées au taux régulier pour les heures travaillées durant la journée régulière et/ou la semaine régulière de travail, conformément à l'article 109.
 - b. La prime de garde, telle que prévu à l'article 35.01 de la convention collective nationale, sera versée aux personnes salariées lors de leur période de répit.
 - c. Lorsque les personnes salariées ont à effectuer du travail en temps supplémentaire ou un rappel au travail, tels que définis aux articles 34 et 35 de la convention collective nationale et à l'article 8 de la présente lettre d'entente,

la rémunération pour ce temps travaillé, incluant l'indemnité pour le transport, sera versée à ces dernières lors de leur période de répit.

10. Rémunération – Période de répit

Lors de leur période de répit, les personnes salariées recevront à titre de rémunération :

- a. la prime de garde non versée lors de leur période de travail;
- b. toute rémunération non versée lors de l'exécution de travail en temps supplémentaire durant leur période de travail;
- c. toute rémunération non versée lors de rappel au travail durant leur période de travail;
- d. le pourcentage établi à l'article 41 de la convention collective nationale sur chaque paie, en paiement des congés fériés;
- e. le pourcentage établi à l'article 41 de la convention collective nationale sur chaque paie, réparti en paiement des congés annuels.

La rémunération définie au paragraphe précédent et versée aux personnes salariées lors de leur période de répit sera répartie afin que celles-ci reçoivent une rémunération uniforme à chaque quinzaine.

Au départ définitif de la personne salariée, l'Employeur lui remet les sommes représentant les montants dus.

11. Choix de la méthode de rémunération

- a. La personne salariée qui désire recevoir sa rémunération selon les articles 9 et 10 de la présente lettre d'entente devra le signifier à l'Employeur, par écrit, au moins quinze (15) jours avant leur prochaine période de travail. Ce choix demeure effectif tant que la personne salariée ne remet pas d'avis à l'Employeur conformément au paragraphe b) du présent article.
- b. Toutefois, la personne salariée pourra cesser de recevoir sa rémunération selon les articles 9 et 10 de la présente lettre d'entente en le signifiant à l'Employeur, par écrit, au moins quinze (15) jours avant sa prochaine période de travail. Le cas échéant, celle-ci sera rémunérée conformément à la convention collective et devra utiliser ses congés annuels et ses congés fériés durant sa période de répit.

Ce choix demeure effectif à moins que la personne salariée signifie à l'Employeur, par écrit, son désir de se prévaloir de la méthode de rémunération stipulée au paragraphe a) en y respectant les délais qui y sont indiqués.

12. Véhicule à la disposition de la personne salariée

- a. Le véhicule automobile est mis à la disposition des personnes salariées dans le cadre de leur travail. Un véhicule automobile est fourni à l'infirmière qui est de garde.
- b. À moins d'une autorisation spéciale, l'automobile ne peut être utilisée qu'à l'intérieur d'un rayon de cent-dix (110) kilomètres de Radisson. Dans les autres cas, une autorisation de la chef de programmes et services est requise.

13. Formation

Lorsqu'une personne salariée travaillant au site de Radisson reçoit de la formation hors établissement, celle-ci devra être suivie lors de sa période de répit, et ce, conformément aux dispositions des articles 109 et 113.

LETTRE D'ENTENTE NO 5

RELATIVE AUX CONDITIONS PARTICULIÈRES LORS DU TRANSPORT DES USAGERS

Compte tenu de la présence d'une structure d'équipe de transfert au Centre de santé de Chibougamau comportant des conditions de travail particulières;

Compte tenu que le transport d'usagers des autres centres de santé comporte un mode de fonctionnement différent;

Les parties s'entendent sur ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. La présente lettre d'entente ne s'applique pas au personnel du Centre de santé de Chibougamau affecté au transfert et couvert par les conditions de l'équipe de transfert;
3. La personne salariée affectée à un transport d'usager est au travail pour tout le temps consacré audit transport, incluant la période d'attente précédant le voyage de retour, s'il y a lieu;
4. Cette application exclue les transports impliquant un coucher. En l'occurrence, les parties conviennent d'établir les modalités de rémunération au comité local de relations de travail;
5. Cette lettre d'entente n'est plus valide le jour où la structure de l'équipe de transfert du Centre de santé de Chibougamau prend fin.

LETTRES

D'INTENTION

LETTRE D'INTENTION NO 1

RELATIVE AU TRAVAUX DE CONSTRUCTION OU DE RÉNOVATION MAJEURE

L'Employeur entend profiter des travaux de construction ou de rénovation futurs pour doter les installations touchées de lieux destinés aux personnes salariées (salle d'habillage, vestiaire, salle de repos).

ARRANGEMENTS LOCAUX

ARRANGEMENT LOCAL NO 1

RELATIF À LA CONVERSION EN TEMPS CHÔMÉ DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET DE LA PRIME DE NUIT POUR LES PERSONNES SALARIÉES À TEMPS COMPLET

1. Seul le temps supplémentaire égal ou supérieur à deux (2) heures peut être converti et accumulé dans une banque d'heures.

Nonobstant le paragraphe précédent, lorsque la personne salariée ne peut quitter l'établissement pour sa période de repas, celle-ci peut convertir le temps supplémentaire effectué durant sa période de repas et l'accumuler dans sa banque d'heures.

2. La personne salariée peut disposer d'une banque d'heures accumulées correspondant à un maximum de cinq (5) jours de travail, relatif à son titre d'emploi.
3. Le temps converti pourra être repris après entente avec le supérieur immédiat, en dehors des fins de semaine et de la période de congés annuels.
4. La reprise de temps accumulé ne devra pas occasionner de temps supplémentaire.
5. La personne salariée en fait la demande conformément à l'article 109.09, soit un minimum de sept (7) jours avant l'affichage de l'horaire. L'Employeur s'engage à répondre au plus tard lors de l'affichage de l'horaire de travail conformément à ce même article. Les demandes en dehors du délai prescrit seront considérées exceptionnellement et selon l'organisation du travail et les besoins du service.
6. Le 1^{er} octobre de chaque année, la personne salariée qui n'a pas utilisé en temps chômé ses heures de temps accumulé supérieures à cinq (5) jours de travail reçoit, selon son choix, soit le paiement des heures supérieures à cinq (5) jours de travail au taux supplémentaire ou le transfert de celles-ci au taux supplémentaire dans un Régime enregistré d'épargne retraite (REER).

Par conséquent, la banque d'heures accumulées est réduite au nombre d'heures équivalant à cinq (5) jours de travail relatif au titre d'emploi de la personne salariée.

7. Le 1^{er} février de chaque année, la personne salariée qui n'a pas utilisé en temps chômé ses heures de temps accumulé selon les paragraphes précédents reçoit, selon son choix, soit le paiement de la totalité des heures accumulées au taux du temps supplémentaire ou le transfert de celles-ci au même taux dans un Régime enregistré d'épargne retraite (REER).

Par conséquent, la banque d'heures accumulées est réduite à zéro.

8. Sur demande et en tout temps, la personne salariée qui le désire peut, selon son choix, soit se faire payer les heures accumulées dans sa banque au taux supplémentaire ou

faire transférer celles-ci au même taux dans un Régime enregistré d'épargne retraite (REER), et ce, lors du versement de la prochaine paie.

9. La personne salariée travaillant à temps complet sur un quart stable de nuit peut convertir en temps chômé la totalité ou une partie de la prime de nuit majorée prévue à l'article 29.09 B)
10. Aux fins d'application de l'alinéa 9), le mode de conversion de la prime de nuit en jours de congés payés s'établit comme suit :

12 % équivaut à 24 jours;

13 % équivaut à 26 jours;

14 % équivaut à 28 jours;

15 % équivaut à 30 jours;

16 % équivaut à 32 jours.

SIGNATURES

Le Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James

312, 3e rue Chibougamau (Québec) G8P 1N5

Et

Le Syndicat des intervenantes et intervenants de la santé du Nord-Est québécois (SIISNEQ)

270, rue St-Vallier Chicoutimi (Québec) G7H 4J1

No d'accréditation : AM 2000-6307 Nombre de personnes salariées : 212

L'Employeur ci-dessus et l'association accréditée conviennent que les conditions de travail pour les personnes salariées visées par l'accréditation sont celles contenues dans les documents suivants.

L'entente nationale signée le 6e jour du mois d'avril 2006 entre le comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux et l'Union québécoise des infirmières et infirmiers (UQII) affiliée à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ).

L'entente portant sur les matières négociées et agréées à l'échelle locale.

Les parties ont signé la présente convention collective à Chibougamau le 28e jour de novembre 2008.

CRSSS DE LA BAIE-JAMES LE SYNDICAT DES INTERVENANTES ET INTERVENANTS
EN SANTÉ DU NORD-EST QUÉBÉCOIS