Convention collective

INTERVENUE

ENTRE LE

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS EN PETITE ENFANCE DE LA MONTÉRÉGIE - CSN

ET LA

GARDERIE FRISBI ET COMPAGNIE

2016-2021

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DES PARTIES ET BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE 1

1.01 Les parties 1
1.02 But de la convention collective 1

ARTICLE 2 DÉFINITIONS 2

2.01 Travailleuse 2
2.02 Travailleuse à temps complet 2
2.03 Travailleuse à temps partiel 2
2.04 Travailleuse occasionnelle 2
2.05 Poste de travail 2
2.06 Poste fusionné 3
2.07 Conjoint-conjointe 3
2.08 Stagiaire 3
2.09 Année de service 3
2.10 Personne bénéficiant d'un programme gouvernemental 4
2.11 Jour ouvrable 4

ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION 5

3.01 Champ d'application 5
3.02 Interprétation du certificat d'accréditation 5
3.03 Agent négociateur 5
3.04 Ententes particulières 5
3.05 Sous-traitance 6
3.06 Comité de relations de travail 6
3.07 Travail hors de l'unité d'accréditation 7

ARTICLE 4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 8

4.01 Féminisation des textes 8
4.02 Non-discrimination 8
4.03 Liberté pédagogique 8
4.04 Harcèlement psychologique 8
4.05 Harcèlement sexuel 9

ARTICLE 5 GESTION DE LA GARDERIE FRISBI 10

5.01 Droits de la direction 10
5.02 Participation des travailleuses 10
5.03 Équipe de travail 11

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL 13

6.01 Obligation d'adhésion au syndicat 13

6.02 ADHÉSION DES NOUVELLES TRAVAILLEUSES 13
6.03 EXCEPTION À LA RÈGLE 13
6.04 DÉDUCTION DES COTISATIONS SYNDICALES 13
6.05 CAS LITIGIEUX 14
6.06 INFORMATIONS FOURNIES AU SYNDICAT 14
6.07 INFORMATIONS FINANCIÈRES FOURNIES AU SYNDICAT 14

ARTICLE 7 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE 15

7.01 UTILISATION DES LOCAUX 15
7.02 TABLEAU D'AFFICHAGE 15
7.03 REPRÉSENTANTES SYNDICALES 15
7.04 LIBÉRATION POUR ACTIVITÉS SYNDICALES 16
7.05 LIBÉRATION POUR FONCTION SYNDICALE 17
7.06 COMITÉ DE NÉGOCIATION 17

ARTICLE 8 ANCIENNETÉ 18

8.01 DÉFINITION 18
8.02 PERTE DE L'ANCIENNETÉ 18
8.03 LISTE D'ANCIENNETÉ 18
8.04 ANCIENNETÉ ÉGALE 19

ARTICLE 9 PROCÉDURE D'EMBAUCHE ET D'ACQUISITION DE LA PERMANENCE 20

9.01 SÉLECTION DU PERSONNEL 20
9.02 PÉRIODE D'ACQUISITION DE LA PERMANENCE 20
9.03 PROCÉDURE D'ACQUISITION DE LA PERMANENCE 20

ARTICLE 10 PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE POSTES 22

10.01 AFFICHAGE DE POSTE 22
10.02 CANDIDATURE 22
10.03 REGISTRE DE POSTES 22
10.04 ATTRIBUTION DE POSTE 23
10.05 PÉRIODE D'ESSAI 23
10.06 RECRUTEMENT EXTERNE 24

ARTICLE 11 MISE À PIED 25

11.01 ABOLITION DE POSTE 25
11.02 PROCÉDURE DE MISE À PIED 25
11.03 AVIS ET DÉLAI 26
11.04 RELEVÉ D'EMPLOI 26
11.05 PROCÉDURE DE RAPPEL AU TRAVAIL 26
11.06 FERMETURE DE LA GARDERIE FRISBI 27
11.07 RÉOUVERTURE DE LA GARDERIE FRISBI 27

ARTICLE 12 REMPLACEMENT TEMPORAIRE ET LISTE DE RAPPEL 28
12.01 POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE 28
12.02 COMPOSITION DE LA LISTE DE RAPPEL 28
12.03 UTILISATION DE LA LISTE DE RAPPEL 28
12.04 DISPONIBILITÉS 30
12.05 OBLIGATION DE MAINTENIR UNE LISTE DE RAPPEL ADÉQUATE 31
ARTICLE 13 PROCÉDURE DE GRIEF ET ARBITRAGE 32
13.01 DÉFINITION DU GRIEF 32
13.02 DISCUSSION PRÉLIMINAIRE 32
13.03 PREMIÈRE ÉTAPE : DÉPÔT DU GRIEF 32
13.04 DEUXIÈME ÉTAPE : ARBITRAGE 33
13.05 POUVOIRS DE L'ARBITRE 33
13.06 FRAIS D'ARBITRAGE 33
13.07 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 33
ARTICLE 14 MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES 35
14.01 PRINCIPE ET DÉFINITION 35
14.02 AVIS DE MESURE DISCIPLINAIRE OU ADMINISTRATIVE 35
14.03 RECOURS DE LA TRAVAILLEUSE 36
14.04 DÉLAI DE PÉREMPTION 36
14.05 DOSSIER PERSONNEL 36
14.06 FARDEAU DE LA PREUVE 37
ARTICLE 15 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL 38
15.01 PRÉVENTION 38
15.02 REPRÉSENTATION LOCALE EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ DU TRAVAIL 38
15.03 ASSIGNATION TEMPORAIRE 39
15.04 RETOUR AU TRAVAIL 39
15.05 BUDGET POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL 39
ARTICLE 16 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL 40
16.01 DURÉE DU TRAVAIL 40
16.02 AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL 40
16.03 RÉPARTITION DES HORAIRES 40
16.04 CHOIX DE GROUPE 41
16.05 PÉRIODE DE REPOS 41
16.06 ACTIVITÉS D'ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE ET RÉUNIONS D'ÉQUIPE 41
16.07 ACTIVITÉS À CARACTÈRE SPÉCIAL 42
16.08 TRAVAILLEUSE AYANT EN CHARGE UNE STAGIAIRE 42
ARTICLE 17 HEURES SUPPLÉMENTAIRES 43

17.01 Définition des heures supplémentaires 43
17.02 Répartition des heures supplémentaires 43
17.03 Rémunération des heures supplémentaires 43

ARTICLE 18 CONGÉS ANNUELS 44

18.01 Durée des congés annuels 44
18.02 Année de service et période de référence 44
18.03 Période de prise de congé annuel 44
18.04 Choix des dates de congé annuel 45
18.05 Paie de congé annuel 46

ARTICLE 19 JOURS FÉRIÉS 47

19.01 Énumération des jours fériés 47
19.02 Paiement du congé 47
19.03 Jour férié reporté 48

ARTICLE 20 CONGÉS PERSONNELS 49

20.01 Banque de congés personnels 49
20.02 Remboursement des congés non utilisés 50
20.03 Renseignements médicaux 50
20.04 Ajustement au départ 50

ARTICLE 21 CONGÉS SOCIAUX 51

21.01 Énumération des congés sociaux 51
21.02 Prolongation sans traitement 52
21.03 Droit aux congés sociaux 52
21.04 Assignation comme jurée ou témoin 52

ARTICLE 22 CONGÉS RELIÉS À LA MATERNITÉ, À LA PATERNITÉ ET À L'ADOPTION 53

22.01 Congé de maternité 53
22.02 Répartition 53
22.03 Préavis de départ en congé de maternité 53
22.04 Suspension du congé de maternité 54
22.05 Prolongation du congé de maternité 54
22.06 Indemnité de congé de maternité 55
22.07 Congés spéciaux 55
22.08 Congés de paternité 55
22.09 Suspension du congé de paternité 56
22.10 Prolongation du congé de paternité 57
22.11 Suspension du congé d'adoption 57
22.12 Prolongation du congé d'adoption 57
22.13 Avantages 58

22.14 RETOUR AU TRAVAIL 58

ARTICLE 23 DROITS PARENTAUX 59

23.01 CONGÉ PARENTAL 59
23.02 PRÉAVIS DE DÉPART EN CONGÉ PARENTAL 59
23.03 PROLONGATION DU CONGÉ PARENTAL 59
23.04 RETOUR AU TRAVAIL 59
23.05 OBLIGATIONS FAMILIALES 60
23.06 MALADIE OU ACCIDENT 60

ARTICLE 24 CONGÉS DE PERFECTIONNEMENT 62

24.01 FORMATION PROFESSIONNELLE 62
24.02 FORMATION OU PERFECTIONNEMENT EXIGÉ 62
24.03 ALLOCATION DE REPAS ET DE TRANSPORT 63

ARTICLE 25 CONGÉS SANS TRAITEMENT 64

25.01 CONGÉ SANS TRAITEMENT DE QUATRE SEMAINES OU MOINS 64
25.02 CONGÉ SANS TRAITEMENT DE PLUS DE QUATRE SEMAINES 64

ARTICLE 26 ASSURANCE COLLECTIVE 66

26.01 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE 66
26.02 COÛT DU RÉGIME 66
26.03 ADMINISTRATION DU RÉGIME 66
26.04 PARTICIPATION OBLIGATOIRE 66

ARTICLE 27 RÉGIME DE RETRAITE 67

27.01 RÉGIME DE RETRAITE 67
27.02 CONTRIBUTION 67
27.03 ADMINISTRATION DU RÉGIME 67
27.04 PARTICIPATION OBLIGATOIRE 67

ARTICLE 28 RÉMUNÉRATION 68

28.01 VERSEMENT DES SALAIRES 68
28.02 DÉPART D'UNE TRAVAILLEUSE 68
28.03 ERREUR SUR LA PAIE 68
28.04 SALAIRES ET CLASSIFICATION 69

ARTICLE 29 RÉTROACTIVITÉ 72

29.01 RÉTROACTIVITÉ 72

ARTICLE 30 DISPOSITIONS DIVERSES 73

30.01 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE 73
30.02 REPAS 73

30.03 LOCAL DE REPOS 73
30.04 ASSURANCE RESPONSABILITÉ 73
30.05 VÉRIFICATION D'ABSENCE D'EMPÊCHEMENT 73
30.06 BANQUE DE TEMPS 73

ARTICLE 31 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE ..... Erreur ! Signet non défini.

31.01 DURÉE 75
31.02 RÉOUVERTURE SUR LES SALAIRES ..... **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**
31.03 RÉOUVERTURE SUR CERTAINES CLAUSES À INCIDENCES MONÉTAIRES ..... **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**

ANNEXE A TITRES D'EMPLOI ET SOMMAIRE DESCRIPTIF DES TÂCHES 76

ANNEXE B AUGMENTATIONS ET ÉCHELLES SALARIALES 78

ANNEXE C RATIOS EN VIGUEUR À LA GARDERIE FRISBI 83

ANNEXE D LISTE D'ANCIENNETÉ 84

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DES PARTIES ET BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

1.01 Les parties

Les parties à la présente convention collective sont, d'une part, la Garderie Frisbi et compagnie inc., ci-après appelée l'employeur et, d'autre part, le Syndicat des travailleuses et travailleurs en petite enfance de la Montérégie — CSN, ci-après appelé le syndicat.

1.02 But de la convention collective

Les présentes dispositions ont pour objet d'établir des rapports ordonnés entre les parties, de favoriser de bonnes relations entre l'employeur et les travailleuses ainsi que de déterminer pour ces dernières les meilleures conditions de travail possible visant à promouvoir, entre autres, leur sécurité, leur bien-être et leur satisfaction au travail.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

2.01 Travailleuse

Désigne une salariée au sens du Code du travail (L.R.Q., c. C-27) travaillant pour l'employeur moyennant rémunération. Ce terme comprend également la travailleuse bénéficiant d'un congé prévu à la présente convention ou autrement autorisé par l'employeur.

2.02 Travailleuse à temps complet

Toute travailleuse, titulaire d'un poste dont le nombre d'heures est celui prévu à la clause 16.01, dont les services sont retenus sur une base régulière.

2.03 Travailleuse à temps partiel

Toute travailleuse titulaire d'un poste qui accomplit un nombre d'heures inférieur à celui prévu à son titre d'emploi à la clause 16.1 et dont les services sont retenus sur une base régulière. Une travailleuse à temps partiel qui fait exceptionnellement le total des heures prévues à la clause 16.1 conserve son statut de travailleuse à temps partiel.

2.04 Travailleuse occasionnelle

Toute travailleuse ne détenant pas de poste dont les services sont retenus pour l'un des motifs prévus à la clause 12.03.

2.05 Poste de travail

Désigne une affectation de travail identifiée par les tâches prévues à l'un ou l'autre des titres d'emploi couverts par la présente convention collective.

2.06 Poste fusionné

Désigne une affectation de travail identifiée par les tâches de plus d'un titre d'emploi.

2.07 Conjoint-conjointe

Le terme conjoint-conjointe désigne les personnes :

- qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un an.

2.08 Stagiaire

Toute personne qui participe aux activités de la Garderie Frisbi au cours ou en dehors de l'année scolaire en vertu d'un programme d'initiation du travail (stage) approuvé par l'établissement d'enseignement d'où elle provient ou par le ministère de l'Éducation.

La stagiaire n'est pas couverte par les dispositions de la présente convention. La participation d'une stagiaire ne doit pas causer directement ou indirectement de mise à pied parmi les travailleuses ni empêcher le rappel au travail d'une travailleuse. Une stagiaire ne doit pas pourvoir un poste vacant ou temporairement dépourvu de sa titulaire. L'employeur peut avoir recours à la stagiaire pour effectuer un remplacement en cas d'urgence. Dans ce cas, elle est considérée comme une travailleuse au sens de la convention collective, et ce, pour la durée du remplacement. Le temps travaillé à ce titre ne peut être utilisé pour le calcul de la période de probation. Par contre, l'ancienneté s'accumule, mais ne peut être utilisée avant la fin du stage.

2.09 Année de service

Une année de service est créditée à toute travailleuse à la date anniversaire de son embauche. Une année de service sert à déterminer le nombre de semaines de vacances auquel une travailleuse a droit, ainsi qu'à déterminer la qualification pour obtenir certains congés prévus à la convention collective, notamment les congés sans solde et le congé pour formation.

2.10 Personne bénéficiant d'un programme gouvernemental

Toute personne qui est embauchée dans le cadre d'un programme d'aide ou de subvention gouvernementale. La durée de l'emploi d'une telle personne est au maximum celle prévue au programme d'aide ou à la subvention gouvernementale. Le salaire applicable est celui prévu au programme ou à la subvention.

Cette personne n'est pas couverte par les dispositions de la présente convention. La participation de cette personne ne doit pas causer directement ou indirectement de mise à pied parmi les travailleuses ni empêcher le rappel au travail d'une travailleuse. Cette personne ne doit pas pourvoir un poste vacant ou temporairement dépourvu de sa titulaire.

2.11 Jour ouvrable

Désigne un jour de semaine situé entre le lundi et le vendredi inclusivement durant lequel la Garderie Frisbi est en activité.

ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION

3.01 Champ d'application

La présente convention collective s'applique à toutes les travailleuses couvertes par le certificat d'accréditation.

Tout travail habituellement effectué par une travailleuse couverte par l'unité de négociation ne peut en aucun cas être effectué par une personne exclue de l'unité de négociation.

3.02 Interprétation du certificat d'accréditation

Si une difficulté d'interprétation se présente au sujet du texte de l'accréditation, les dispositions du Code du travail du Québec s'appliquent et aucun Tribunal d'arbitrage ne peut être appelé à interpréter le sens de ce texte.

3.03 Agent négociateur

L'employeur reconnaît, par les présentes, le syndicat comme étant le seul et unique agent négociateur aux fins de négocier et de conclure une convention collective de travail, au nom et pour toutes les travailleuses couvertes par le certificat d'accréditation émis conformément aux dispositions du Code du travail du Québec.

3.04 Ententes particulières

Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans la présente convention entre une ou des travailleuses et l'employeur n'est valable, à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du syndicat.

3.05 Sous-traitance

Tout contrat entre l'employeur et un tiers est permis dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- lorsque le contrat n'a pas pour effet de provoquer directement ou indirectement de mise à pied parmi les travailleuses représentées par le syndicat, de provoquer d'abolition de poste, ni de diminuer le nombre d'heures de travail de l'une d'entre elles, ni de soustraire, en partie ou en totalité, des tâches accomplies par les travailleuses couvertes par l'unité d'accréditation, ni de limiter l'embauche à l'un ou l'autre des titres d'emploi;

- lorsque la garderie fait appel à du personnel de remplacement, après avoir suivi la procédure de rappel, l'employeur verra à minimiser autant que possible l'utilisation des agences pour les remplacements des éducatrices;

- lorsque ce contrat est déjà en vigueur à la date de la signature de cette convention. L'employeur fournit au syndicat la liste des sous-traitances en vigueur.

3.06 Comité de relations de travail

Le comité de relations de travail est formé pour tenter de régler toutes les questions concernant les conditions de travail.

Le comité est composé de la directrice et de la déléguée syndicale. La déléguée syndicale est libérée sans perte de traitement. Lorsque la rencontre a lieu à l'extérieur de son horaire de travail, la travailleuse est rémunérée au taux horaire simple, et ce, pour la durée de la rencontre.

Le comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties.

L'une ou l'autre des parties peut s'adjoindre une personne ressource, au besoin.

À la signature de la convention collective, les parties doivent définir les modalités de fonctionnement du comité.

3.07 Travail hors de l'unité d'accréditation

La travailleuse qui accepte d'occuper une fonction de direction à la Garderie Frisbi, hors de l'unité d'accréditation, conserve le droit de retour à son poste, pendant six (6) mois continus ou non s'il s'agit d'un remplacement temporaire, ou quatre (4) mois continus ou non, s'il s'agit d'une promotion. Le délai de six (6) mois peut être renouvelé par entente entre les parties.

Dans le cas d'une promotion ou d'un remplacement temporaire, la travailleuse qui retourne à son poste dans le délai prévu au premier alinéa retrouve les droits qu'elle détenait avant de le quitter, toutefois elle ne cumule pas d'ancienneté durant la période hors de l'unité d'accréditation.

ARTICLE 4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.01 Féminisation des textes

L'usage du genre féminin inclut le genre masculin, à moins que le contexte ne s'y oppose.

4.02 Non-discrimination

Le syndicat, l'employeur, la travailleuse de même que toute personne œuvrant à la Garderie Frisbi n'exercent aucune menace, contraintes ou discrimination contre une travailleuse à cause de sa race, de sa couleur, de sa nationalité, de son origine sociale, de sa langue, de son sexe, de son état de grossesse, de son orientation sexuelle, de son état civil, de sa situation parentale, de son lien de parenté, de son âge sauf dans la mesure prévue par la Loi, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, de son handicap ou de l'utilisation de ce moyen pour palier à ce handicap, ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la Loi.

4.03 Liberté pédagogique

Chaque travailleuse est responsable du choix et de l'utilisation des méthodes pédagogiques les plus appropriées dans l'exercice de ses fonctions. Cependant, l'exercice de cette liberté pédagogique doit respecter l'orientation pédagogique générale de la Garderie Frisbi, en tenant compte des règles établies et des recommandations formulées par l'employeur.

4.04 Harcèlement psychologique

Pour l'application de la présente clause, on entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la travailleuse et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la travailleuse.

Toute travailleuse a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.

L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

Malgré toute disposition contraire, tout grief relatif à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposé dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière manifestation de cette conduite.

En tout temps avant le délibéré, une demande conjointe des parties peut être présentée en vue de nommer une personne pour entreprendre une médiation.

4.05 Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe et consiste en des avances sexuelles non désirées ou imposées, qui peuvent prendre la forme de sollicitations verbales ou gestuelles.

L'employeur et le syndicat collaborent pour prévenir les situations de harcèlement sexuel par de la sensibilisation et de l'information, selon les modalités convenues entre les parties. L'employeur et le syndicat s'engagent à ne pas publier, distribuer ou afficher de publicité ou de brochures sexistes, ainsi que d'intervenir dans toutes situations connues de harcèlement.

ARTICLE 5 GESTION DE LA GARDERIE FRISBI

5.01 Droits de la direction

Le syndicat reconnaît à l'employeur, le droit d'exercer ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, pourvu que cela ne contrevienne pas aux dispositions de la présente convention collective.

5.02 Participation des travailleuses

Les parties conviennent de privilégier la participation des travailleuses à la gestion de la Garderie Frisbi.

À cette fin, il est convenu des dispositions suivantes :

a) Participation à l'assemblée générale

Toutes les travailleuses ont droit de parole et de vote aux assemblées générales de la Garderie Frisbi. Par contre, lors des votes, il doit toujours y avoir au moins un parent votant de plus que le total des autres membres, incluant les travailleuses.

b) Participation au conseil d'administration (c.a.)

La direction doit afficher l'ordre du jour des réunions du CA au moins une semaine à l'avance sur le tableau syndical. Les travailleuses peuvent se nommer une représentante qui pourra rencontrer le CA sur un ou des points prévus à l'ordre du jour en avisant la direction à l'avance. Les travailleuses peuvent aussi demander d'ajouter tout sujet à l'ordre du jour à la direction, qui ne peut refuser à moins que ce sujet ne relève pas du CA.

Dans l'éventualité où le C.A. discute de sujets pertinents ayant des répercussions sur les conditions de travail des travailleuses, l'extrait du procès-verbal portant sur ces sujets est présenté par la direction à la réunion d'équipe suivante.

c) L'employeur favorise la participation des travailleuses syndiquées aux comités formés au sein de la garderie, excluant les comités formés exclusivement de membres du conseil

d'administration. La ou les travailleuses qui participent aux différents comités mis sur pied par la garderie ne subissent aucune perte de salaire pendant les réunions du comité si celles-ci ont lieu pendant les heures de travail. Lorsque la rencontre a lieu à l'extérieur de son horaire de travail, la travailleuse est rémunérée au taux horaire régulier, et ce, pour la durée de la rencontre.

5.03 Équipe de travail

a) Composition

Toutes les travailleuses forment l'équipe de travail. Les représentantes de l'employeur assistent à toutes les réunions de l'équipe de travail.

Les représentantes de l'employeur peuvent convoquer des réunions d'équipe par sujet. Seulement les travailleuses concernées par le sujet seront convoquées lors de ces réunions d'équipe par sujet.

b) Rôle

La direction doit consulter l'équipe de travail sur les sujets suivants :

- l'organisation des activités communes à plusieurs groupes d'enfants;
- l'organisation quotidienne du travail;
- les priorités de formation de groupe du personnel syndiqué;
- le programme pédagogique, tant en ce qui a trait à son développement, à sa mise en application (plateforme pédagogique) qu'à sa mise à jour;
- l'intégration et le support des nouvelles travailleuses.

L'équipe de travail peut également être consultée sur tout autre sujet d'intérêt pour l'amélioration des services de la garderie.

Sauf pour des raisons hors du contrôle de l'employeur, l'ordre du jour de la réunion d'équipe est affiché une (1) semaine à l'avance.

c) Fonctionnement

Les décisions sont prises par la direction et l'équipe de travail doit lui présenter une recommandation sur toute matière au sujet de laquelle elle est consultée.

La recommandation de l'équipe est élaborée en recherchant le consensus parmi les travailleuses formant l'équipe de travail. À défaut de consensus, les différentes hypothèses explorées par l'équipe de travail sont présentées à la direction.

ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

6.01 Obligation d'adhésion au syndicat

Toute travailleuse membre en règle du syndicat au moment de la signature de la présente convention et toutes celles qui le deviendront par la suite doivent maintenir leur adhésion au syndicat, pour la durée de la convention, comme condition du maintien de leur emploi.

6.02 Adhésion des nouvelles travailleuses

Toute nouvelle travailleuse doit devenir membre du syndicat à compter de son premier jour de travail comme condition du maintien de son emploi; à l'embauche, l'employeur informe la travailleuse de cette disposition.

6.03 Exception à la règle

L'employeur n'est pas tenu de congédier une travailleuse dont le syndicat refuse l'adhésion ou qu'il expulse de ses rangs. Cependant, ladite travailleuse reste soumise aux stipulations des articles concernant les retenues syndicales.

6.04 Déduction des cotisations syndicales

L'employeur retient, pour la durée de la présente convention, sur la paie de chaque travailleuse, la cotisation syndicale fixée par le syndicat ou un montant égal à celle-ci et la remet le quinzième (15e) jour du mois suivant, les sommes ainsi perçues à la trésorière du syndicat.

En même temps que chaque remise, l'employeur complète et fournit les renseignements figurant sur le rapport prévu à cet effet.

Il incombe à l'employeur de voir à l'application intégrale de la présente clause.

6.05 Cas litigieux

Lorsque l'une ou l'autre des parties demande à la Commission des relations du travail de statuer si une personne est comprise dans l'unité de négociation, l'employeur retient la cotisation syndicale ou son équivalent jusqu'à la décision de la Commission des relations du travail pour la remettre ensuite en conformité avec ladite décision.

Cette retenue se fait à compter du début du mois suivant le dépôt d'une requête à cette fin.

Il incombe à l'employeur de voir à l'application intégrale de la présente clause.

6.06 Informations fournies au syndicat

L'employeur informe la déléguée des situations d'absences prolongées ou de départ des travailleuses.

6.07 Informations financières fournies au syndicat

À la demande du syndicat, dans le cas de problématique financière nécessitant de modifier les conditions de travail des travailleuses couvertes par la présente convention collective, l'employeur transmet les informations financières pertinentes à la problématique.

ARTICLE 7 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

7.01 Utilisation des locaux

Le syndicat a le droit de tenir des réunions en dehors des heures de travail pour les travailleuses dans les locaux de la Garderie Frisbi. Le syndicat doit obtenir l'autorisation de l'employeur au moins quarante-huit (48) heures à l'avance avant d'utiliser ses locaux et cette utilisation est sans frais.

7.02 Tableau d'affichage

L'employeur met à la disposition du syndicat et de ses membres un tableau d'affichage servant exclusivement à des fins syndicales.

7.03 Représentantes syndicales

a) Liste des représentantes syndicales

Le syndicat fournit à l'employeur la liste du comité exécutif ainsi que le nom de la déléguée syndicale de la Garderie Frisbi et l'avise de toute modification subséquente.

L'employeur fait de même pour ses représentantes officielles face au syndicat.

b) Représentante du syndicat local

La déléguée syndicale locale et la directrice se rencontrent sur demande de l'une ou l'autre partie pour discuter de situations relatives aux conditions de travail en vigueur. Au besoin, la déléguée convient avec la directrice du moment où elle pourra rencontrer des travailleuses et la directrice organise alors le remplacement de ces dernières.

c) Représentante du syndicat régional

La représentante du syndicat régional peut rencontrer les travailleuses de la garderie sur les lieux de travail, dans les cas de griefs à discuter ou d'enquêtes concernant les conditions de travail. Ces rencontres, auront lieu après avoir donné un préavis de

quarante-huit (48) heures à l'employeur lequel pourra refuser avec un motif valable. Elles pourront être tenues pendant les heures d'ouverture et devront être hors de la présence des enfants et des parents. L'employeur doit fournir un local adéquat pour permettre la tenue de telles rencontres. Ces rencontres seront d'une durée raisonnable et n'occasionneront aucun déboursé à la garderie. Le moment de la rencontre devra être convenu entre les parties.

La représentante du syndicat régional peut rencontrer les représentantes de la garderie sur rendez-vous.

d) Rencontre avec l'employeur

Une travailleuse convoquée par l'employeur, pour un motif lié à un avis disciplinaire, peut, si elle le désire, être accompagnée d'une représentante syndicale.

7.04 Libération pour activités syndicales

Un maximum d'une (1) travailleuse peut s'absenter de la garderie afin de participer à des activités syndicales pourvu qu'elle avise l'employeur, sauf exception, quarante-huit (48) heures à l'avance lorsqu'il s'agit d'un officier du syndicat régional ou cinq (5) jours s'il s'agit d'une travailleuse. Lors de cette absence, la travailleuse conserve et accumule son ancienneté. L'employeur continue de verser le salaire de la travailleuse libérée et le syndicat le rembourse sur présentation d'une facture à cet effet.

La libération ne doit pas nuire au bon fonctionnement de la garderie auquel cas la garderie pourra refuser.

Si une absence pour activité syndicale coïncide avec une ou des journées de congé hebdomadaires de la travailleuse, elle doit d'abord tenter d'échanger sa journée de congé avec une autre travailleuse. Si l'échange n'est pas possible, la ou les journées sont reportées à un moment convenu avec l'employeur, et ce, dans les quatre (4) semaines suivantes.

7.05 Libération pour fonction syndicale

Si une travailleuse est appelée à occuper un poste électif ou une fonction de permanence à un organisme affilié à la CSN, l'employeur, sur demande adressée par écrit vingt et un (21) jours à l'avance, libère cette travailleuse pour la période définie à la demande de libération.

À l'expiration de cette libération, celle-ci se renouvelle automatiquement à moins d'un avis contraire de la travailleuse.

En tout temps, moyennant un préavis écrit de vingt et un (21) jours, la travailleuse peut réintégrer son poste ou le remplacement qu'elle occupait s'il se poursuit, ou elle retourne sur la liste de rappel avec tous ses droits et privilèges comme si elle n'avait jamais quitté ses fonctions.

S'il s'agit d'un poste électif, l'employeur continue, à la demande du syndicat, de verser le salaire de la travailleuse libérée et le syndicat le rembourse sur présentation d'une facture à cet effet.

La travailleuse libérée afin d'occuper une fonction de permanence est considérée comme ayant remis sa démission de la Garderie Frisbi au moment où elle obtient sa permanence à la CSN ou à un de ses organismes affiliés.

7.06 Comité de négociation

L'employeur libère deux (2) travailleuses, afin d'assister à toutes séances de négociation y compris la conciliation et médiation**.** Les travailleuses ainsi libérées ne subissent aucune perte de salaire. L'employeur ne peut refuser une telle libération sans motif valable.

ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 Définition

L'ancienneté signifie la durée de service auprès de l'employeur, dans l'unité de négociation, à partir de la dernière date d'embauche.

8.02 Perte de l'ancienneté

La travailleuse perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

a) lors d'un congédiement;

b) lors de sa démission;

c) lors d'une absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie professionnelle, après le trente-sixième (36e) mois d'absence, si la travailleuse ne peut reprendre le travail et qu'un retour au travail semble alors improbable dans un délai raisonnable et que tout accommodement en vue de son retour au travail entraîne pour l'employeur des contraintes excessives;

d) après douze (12) mois d'une mise à pied sans rappel au travail, excluant la période prévue à 12.04 c);

e) Lorsque la travailleuse quitte l'unité de négociation comme que prévu à la clause 3.7.

8.03 Liste d'ancienneté

Une liste d'ancienneté est annexée à la présente convention collective indiquant le rang d'ancienneté de chaque travailleuse. Le 15 avril de chaque année, l'employeur affiche au tableau syndical la liste des travailleuses indiquant leur ancienneté au 31 mars.

Cette liste comprend :

- le nom de chaque travailleuse;
- le statut;

- la date d'embauche

La liste est affichée pendant une période de trente (30) jours. Au cours de cette période, toute travailleuse peut demander une correction de la liste d'ancienneté. L'employeur fait parvenir une copie de cette liste au syndicat.

La travailleuse absente durant toute la période d'affichage reçoit, sur demande à l'employeur, une copie de la liste d'ancienneté à son retour au travail. Elle peut demander une correction à la liste dans les trente (30) jours où elle en prend connaissance.

Advenant une correction à la liste d'ancienneté, l'employeur transmet au syndicat une nouvelle liste d'ancienneté corrigée.

8.04 Ancienneté égale

En cas d'ancienneté égale entre plusieurs travailleuses, le rang est déterminé selon l'expérience antérieure acquise. Ce rang prévaut jusqu'à ce que l'application des règles qui précèdent entraîne un écart réel d'ancienneté.

ARTICLE 9 PROCÉDURE D'EMBAUCHE ET D'ACQUISITION DE LA PERMANENCE

9.01 Sélection du personnel

La sélection du personnel se fait par la direction.

9.02 Période d'acquisition de la permanence

La travailleuse nouvellement embauchée est soumise à une période de probation de six cent quarante (640) heures de travail.

Pendant cette période, la travailleuse a droit à tous les bénéfices de la présente convention collective, sauf disposition contraire, à l'exception du recours à la procédure de grief si elle est congédiée ou mise à pied avant la fin de sa période probatoire.

Lorsque douze (12) mois se sont écoulés depuis son embauche et que la période de probation n'est toujours pas terminée, la direction doit procéder à l'évaluation de la travailleuse dans un délai maximal de six (6) mois.

Cependant, la travailleuse ne peut exercer son droit d'ancienneté qu'une fois cette période probatoire complétée.

9.03 Procédure d'acquisition de la permanence

La travailleuse obtient sa permanence à la suite d'une décision favorable de la direction, selon la procédure suivante :

a) L'employeur consulte, sous la forme d'un sondage, les travailleuses et présente les résultats à la déléguée syndicale. La déléguée a accès aux sondages. Les parties s'engagent à maintenir la confidentialité du sondage.

b) La travailleuse a le droit d'être entendue par l'employeur.

c) Avant la fin de cette période, la direction, à la suite des consultations faites auprès des travailleuses, prend l'une des décisions suivantes :

1- la reconnaissance de la permanence;

2- la prolongation de la période d'acquisition de la permanence pour un maximum de 18 mois de service;

3- le refus de la permanence.

d) La décision est transmise par l'employeur à la travailleuse concernée, avec copie à la déléguée, au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période d'acquisition de la permanence ou de sa prolongation s'il y a lieu, à défaut de quoi la permanence est réputée acquise.

ARTICLE 10 PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE POSTES

10.01 Affichage de poste

Tout poste vacant ou nouvellement créé doit faire l'objet d'un affichage au tableau d'affichage syndical de chaque installation de la Garderie Frisbi dans un délai maximum de trente (30) jours de la vacance ou de la création du poste. Une copie de cet affichage est transmise au syndicat.

La durée de l'affichage est de cinq (5) jours ouvrables, à moins d'entente contraire entre les parties.

L'avis d'affichage doit comprendre les indications suivantes :

- le titre d'emploi;
- le statut (temps complet, temps partiel);
- le nombre d'heures de travail par semaine;
- les exigences et les qualifications requises apparaissant au libellé du titre d'emploi;
- -la période d'affichage.

10.02 Candidature

Toute travailleuse peut poser sa candidature par écrit à l'employeur dans le délai prévu à cet effet. L'employeur doit remettre à la travailleuse un accusé réception de sa candidature, et ce, sans délai.

L'employeur doit remettre à la déléguée une liste des travailleuses ayant posé leur candidature dans les quarante-huit (48) heures suivant la fin de l'affichage.

10.03 Registre de postes

L'employeur établit un registre de postes. Toute travailleuse peut s'inscrire au registre de postes prévu à cette fin. L'inscription au registre de postes est considérée comme une

candidature au poste. La travailleuse doit fournir à l'employeur les coordonnées où elle peut être jointe en cas d'absence de sa part.

10.04 Attribution de poste

Le poste est accordé à la candidate ayant le plus d'ancienneté parmi celles qui détiennent les exigences et qualifications requises apparaissant au libellé du titre d'emploi. La candidate retenue entre en fonction dans les dix (10) jours ouvrables suivant sa nomination ou lors de son retour au travail à la suite d'une période d'absence autorisée.

Une travailleuse qui obtient un poste alors qu'elle n'a pas complété une période d'essai sur un autre poste qu'elle a obtenu est réputée renoncer au poste sur lequel elle n'a pas complété sa période d'essai.

10.05 Période d'essai

a) La candidate à laquelle le poste est attribué a droit à une période d'essai d'un maximum de trente (30) jours de travail.

b) Avant la fin de sa période d'essai, l'employeur, prend l'une ou l'autre des décisions suivantes :

   1) la travailleuse est maintenue dans son nouveau poste;

   2) la période d'essai de la travailleuse est prolongée de trente (30) jours de travail;

   3) la travailleuse est réintégrée dans le poste ou le remplacement qu'elle occupait.

c) Avant la fin de la prolongation de la période d'essai, l'employeur prend l'une ou l'autre des décisions suivantes :

   · la travailleuse est maintenue dans son nouveau poste;

   · la travailleuse est réintégrée dans le poste ou le remplacement qu'elle occupait.

d) Si la travailleuse est maintenue dans son nouveau poste, au terme de sa période d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences requises de la tâche.

e) Au cours de cette période, la travailleuse qui décide de réintégrer le poste ou le remplacement qu'elle occupait ou qui est appelée à le faire à la demande de l'employeur le fait sans préjudice à ses droits acquis au poste ou au remplacement qu'elle occupait. Dans le dernier cas, l'employeur motive sa décision par écrit en précisant les faits et les raisons à l'origine de sa décision et en remet copie à la travailleuse et au syndicat.

En cas de contestation, il incombe à l'employeur de prouver que la travailleuse ne peut satisfaire aux exigences requises de la tâche.

10.06 Recrutement externe

Si l'employeur ne peut pourvoir le poste à la suite d'un affichage interne, il peut procéder à un recrutement externe.

ARTICLE 11 MISE À PIED

11.01 Abolition de poste

Dans le cas d'une abolition d'un ou de plusieurs postes, l'employeur donne un avis écrit d'au moins quatorze (14) jours au syndicat et à la déléguée syndicale en indiquant le ou les postes à être abolis. Sur demande de l'une ou l'autre des parties, celles-ci se rencontrent afin de convenir, s'il y a lieu, des options susceptibles d'en réduire l'impact sur les travailleuses.

11.02 Procédure de mise à pied

Lors d'une abolition de poste, la procédure suivante s'applique :

a) L'employeur transmet par écrit un avis de mise à pied à la travailleuse ayant le moins d'ancienneté parmi celles du titre d'emploi (éducatrice, cuisinière, etc.) et du statut (temps complet ou temps partiel) visés par l'abolition de poste.

b) La travailleuse ainsi affectée par un avis de mise à pied peut supplanter une travailleuse ayant moins d'ancienneté et d'un statut différent, y compris une travailleuse à statut occasionnel qui pourvoit un poste temporairement dépourvu de sa titulaire et ainsi de suite.

Elle peut également supplanter une travailleuse d'un autre titre d'emploi ayant moins d'ancienneté, pourvu qu'elle détienne les qualifications requises et qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste. Dans ce dernier cas, la période d'essai prévue à l'article 10.5 s'applique. Si une travailleuse supplante une éducatrice à temps complet, elle doit supplanter la moins ancienne de ce statut.

La travailleuse qui se voit refuser cette supplantation suite à une période d'essai a droit de supplanter une seule autre fois, à défaut de quoi elle est mise à pied.

c) La travailleuse supplantée peut supplanter une travailleuse à son tour et ainsi de suite, en suivant la même procédure. Cependant, la travailleuse occasionnelle ne peut supplanter une travailleuse d'un autre statut (à temps complet ou à temps partiel).

Une travailleuse ayant reçu un avis de mise à pied, ou supplantée, peut choisir de s'inscrire sur la liste de rappel plutôt que de supplanter.

11.03 Avis et délai

La travailleuse affectée par une abolition de poste ou une supplantation reçoit un avis écrit de la part de l'employeur au moins quatorze (14) jours avant la date prévue de la mise à pied. À compter de la date de réception de cet avis, elle a un délai de trois (3) jours pour exprimer son intention de supplanter une travailleuse à son tour, à défaut de quoi elle est mise à pied à la date prévue.

11.04 Relevé d'emploi

Au moment du départ ou lors de la période de paie suivant son départ, l'employeur doit émettre à la travailleuse un relevé d'emploi et lui remettre toute somme due à cette date.

11.05 Procédure de rappel au travail

a) La travailleuse mise à pied est inscrite automatiquement sur la liste de rappel.

b) La travailleuse détentrice d'un poste qui se voit mise à pied bénéficie d'une priorité de retour au travail lorsqu'un poste du même statut que celui qu'elle détenait devient vacant ou disponible dans son titre d'emploi.

c) L'employeur qui réintègre une travailleuse mise à pied dans ses fonctions doit aviser la travailleuse par courrier recommandé à la dernière adresse connue, avec copie à la déléguée syndicale.

d) À la réception de l'avis de retour au travail, la travailleuse a quinze (15) jours ouvrables pour reprendre le travail, à défaut de quoi, elle est considérée comme ayant remis sa démission, à moins d'incapacité physique ou de raison valable ou à moins qu'elle avise l'employeur qu'elle renonce à sa priorité tout en demeurant sur la liste de rappel.

11.06 Fermeture de la Garderie Frisbi

À moins de circonstances exceptionnelles, l'employeur avise les travailleuses et le syndicat de toute fermeture éventuelle, temporaire ou définitive de la Garderie Frisbi, aussitôt la date de fermeture arrêtée et ce, au moins quatre-vingt-dix jours (90) à l'avance.

Dans le cas d'une fermeture temporaire ou définitive résultant d'un événement de force majeure qui ne relève pas du contrôle de l'Employeur, ce dernier doit prendre les mesures nécessaires afin que les travailleuses ne subissent aucune perte de salaire pendant les trois (3) jours ouvrables suivant l'événement (à condition de recevoir les subventions ou les indemnités lui permettant de faire face à cette obligation).

11.07 Réouverture de la Garderie Frisbi

Lors de la réouverture, les travailleuses en fonction lors de la fermeture sont rappelées au travail par ordre d'ancienneté, par titre d'emploi, en commençant par la plus ancienne, sauf si une entente contraire est confirmée par écrit par le syndicat.

ARTICLE 12 REMPLACEMENT TEMPORAIRE ET LISTE DE RAPPEL

12.01 Poste temporairement dépourvu de titulaire

a) L'employeur pourvoit les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, en tenant compte des besoins du service et des ratios en vigueur à la Garderie Frisbi.

b) Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque la titulaire est absente pour l'une ou l'autre des raisons prévues à la convention collective ou pour toute autre raison convenue entre les parties

c) Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire n'est pas affiché, l'employeur se sert de la liste de rappel pour le pourvoir.

12.02 Composition de la liste de rappel

a) La liste de rappel comprend les travailleuses mises à pied, les travailleuses à temps partiel, ainsi que les travailleuses occasionnelles qui ont exprimé leur disponibilité par écrit.

b) Toute travailleuse peut démissionner de son poste et s'inscrire sur la liste de rappel. Pour ce faire, elle doit donner un préavis de dix (10) jours ouvrables.

La travailleuse qui démissionne ainsi de son poste conserve son ancienneté.

12.03 Utilisation de la liste de rappel

a) La liste de rappel est utilisée pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

1- Pourvoir les postes temporairement dépourvus de leur titulaire;

2- Faire face à un surcroît temporaire de travail ou exécuter tout travail de nature inhabituelle ou exceptionnelle, et ce, d'une durée inférieure à 3 mois;

3- Toute autre raison convenue entre les parties.

b) Avant de puiser à l'extérieur, l'employeur fait appel aux travailleuses inscrites sur la liste de rappel selon la procédure suivante :

1- La liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une travailleuse peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi si elle détient les qualifications requises prévues au libellé du titre d'emploi;

2- Le 15 avril et le 15 octobre, la Garderie Frisbi affiche sur le tableau syndical la liste de rappel comportant l'ancienneté de chacune des travailleuses de cette liste en date de la fin du mois précédent.

Les travailleuses sont appelées par ordre d'ancienneté en tenant compte de la disponibilité exprimée par écrit;

L'employeur est tenu de rappeler une travailleuse inscrite sur la liste de rappel pourvu que sa disponibilité correspond au remplacement à effectuer;

3- L'appel se fait par téléphone ou en personne et la travailleuse est tenue de se présenter au travail dans la mesure où le remplacement à effectuer correspond à la disponibilité exprimée préalablement;

4- Si la travailleuse refuse ou ne répond pas, la suivante est rappelée et ainsi de suite;

5- Dans tous les cas de remplacement temporaire d'une durée prévisible de plus de quatre (4) semaines une travailleuse à temps partiel ou une travailleuse occasionnelle conserve la possibilité de quitter temporairement son poste ou son remplacement afin d'effectuer le remplacement d'un poste comportant plus d'heures de travail que son poste ou son remplacement;

De plus, une travailleuse à temps complet non responsable de groupe a la possibilité de quitter temporairement son poste pour effectuer un remplacement d'une durée prévisible de quatre (4) semaines et plus d'une travailleuse à temps complet responsable de groupe, pourvu qu'elle possède plus d'ancienneté que les travailleuses disponibles sur la liste de rappel;

6- Une travailleuse à temps plein ou à temps partiel a la possibilité de remplacer un titre d'emploi différent de celui qu'elle occupe, temporairement dépourvu de sa titulaire, pourvu qu'il n'y ait personne de disponible sur la liste de rappel pour ce titre d'emploi;

7- La travailleuse qui effectue un remplacement temporaire reçoit un préavis de fin du remplacement équivalent à celui que l'employeur a reçu de la part de la travailleuse absente.

8- Lors des congés annuels durant la période estivale, la travailleuse à temps complet a la possibilité de prendre l'horaire d'une travailleuse à temps complet, lorsque celle-ci est en congé annuel pour une période de deux (2) semaines et plus. L'éducatrice prenant l'horaire de la travailleuse absente doit être disponible pour la totalité du remplacement. Cette modification se fait par ancienneté avec un seul déplacement possible, et ce pour la totalité du remplacement. Les éducatrices des pouponnières sont exclues de ce choix, mais peuvent échanger les horaires entre elles durant cette période. La directrice affiche le tableau de vacances complétées le 15 avril. Les employés peuvent soumettre leur demande avant le 30 avril.

12.04 Disponibilités

a) La travailleuse exprime sa disponibilité par écrit.

La travailleuse doit offrir une disponibilité minimale de deux (2) jours par semaine pour être inscrite sur la liste de rappel.

La travailleuse peut modifier en tout temps sa disponibilité à la suite d'un préavis écrit de deux (2) semaines à l'employeur.

La période de congé annuel de la travailleuse n'est pas considérée comme une période de non-disponibilité.

La travailleuse doit offrir une disponibilité complète durant les mois de juillet et d'août. Il est entendu que la travailleuse n'est pas tenue d'être disponible la 5^{e} journée sur les remplacements où la semaine normale de travail est de quatre (4) jours.

b) La travailleuse qui refuse deux (2) rappels par période de trente (30) jours sans motif valable, selon la disponibilité qu'elle a fournie à l'employeur, est placée au bas de la liste pour une période de quinze (15) jours.

Est considéré comme un motif valable de refus:

- une absence prévue à la convention collective;
- lorsque l'offre de travail est de moins de trois (3) heures;
- le fait de travailler dans une autre garderie ou dans un CPE pour une période de 6 mois par année et moins, sauf l'été, où la période est réduite à 2 semaines;
- le fait de poursuivre ses études.

c) Après quatre (4) ans de service et une (1) fois par période de trois (3) ans de service par la suite, la travailleuse occasionnelle a le droit de se déclarer non disponible pour une période maximale d'un (1) an, pourvu qu'elle informe l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance. Le délai peut être réduit si l'employeur y consent. De plus, une travailleuse peut se déclarer non disponible en tout temps si elle poursuit des études ou qu'elle travaille dans une autre garderie ou un CPE.

d) La travailleuse qui effectue déjà un remplacement dont l'échéance prévisible est de moins de quatre (4) semaines est considérée disponible pour en commencer un nouveau d'une durée prévisible de quatre (4) semaines et plus. Dans ce cas, elle termine d'abord son premier remplacement, à moins d'entente à l'effet contraire avec la Garderie Frisbi.

e) Une travailleuse peut quitter son remplacement lorsque le nombre d'heures qu'il comporte est réduit. Dans ce cas, la travailleuse est inscrite sur la liste de rappel et elle est réputée disponible pour effectuer un autre remplacement.

Nonobstant ce qui précède et dans le cas exceptionnel d'un retour progressif d'une travailleuse absente temporairement pour accident de travail, maladie professionnelle ou pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie professionnelle, la travailleuse qui effectue le remplacement doit le maintenir, pendant une période n'excédant pas un (1) mois, à condition qu'elle puisse pourvoir la réduction du nombre d'heures du remplacement. Dans cette situation exceptionnelle et uniquement pour la durée de la période n'excédant pas un (1) mois, la travailleuse détient une priorité sur la liste de rappel.

12.05 Obligation de maintenir une liste de rappel adéquate

Autant que possible, l'employeur s'engage à maintenir une liste de rappel d'au minimum deux (2) remplaçantes de statut occasionnel disponibles.

ARTICLE 13 PROCÉDURE DE GRIEF ET ARBITRAGE

13.01 Définition du grief

Toute mésentente relative à l'interprétation et à l'application de la convention collective ainsi qu'aux conditions de travail, sauf stipulations contraires dans la présente convention, constitue un grief.

13.02 Discussion préliminaire

Les parties conviennent que toute travailleuse qui se croit lésée d'une façon quelconque doit, avant de présenter un grief, discuter de son cas avec une personne représentante de l'employeur, seule ou en présence d'une représentante syndicale. S'il n'y a pas entente, la procédure suivante s'applique. L'employeur ne peut invoquer l'absence de discussion préliminaire comme rendant le grief irrecevable.

13.03 Première étape : dépôt du grief

a) Toute travailleuse, seule ou accompagnée d'une ou des représentantes du syndicat, dans les trente (30) jours de la connaissance par la travailleuse du fait dont le grief découle, mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de la commission du fait qui donne lieu au grief, le soumet par écrit à la représentante de l'employeur. L'employeur doit rendre sa décision par écrit dans les dix (10) jours suivant la date où le grief lui est soumis. Le grief doit contenir l'objet du litige et préciser la solution et la correction recherchée.

   Le syndicat peut également déposer un grief en lieu et place de la travailleuse, sauf dans le cas de congédiement, si la travailleuse s'y oppose.

b) Plusieurs travailleuses prises collectivement ou le syndicat peuvent présenter un grief en suivant la procédure précédemment décrite.

c) La travailleuse qui a quitté son emploi conserve le droit de déposer un grief relatif à toutes sommes dues par l'employeur.

13.04 Deuxième étape : arbitrage

a) Le dépôt du grief constitue une demande d'arbitrage.

b) L'audition est tenue devant un arbitre unique.

Les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre. Cependant, à défaut d'entente dans un délai raisonnable, le syndicat se réserve le droit de demander au ministre du Travail de procéder à sa nomination, conformément aux dispositions du Code du travail.

13.05 Pouvoirs de l'arbitre

a) L'arbitre possède les pouvoirs que lui accorde le Code du travail.

b) En aucune circonstance, l'arbitre n'a le pouvoir de modifier ou d'ajouter au texte de la présente convention.

c) L'arbitre doit entendre le litige sur le fond avant de rendre une décision sur une objection préliminaire, à moins qu'il puisse disposer de cette objection sur-le-champ; il doit ultérieurement, sur demande de l'une ou l'autre des parties, motiver sa décision par écrit.

13.06 Frais d'arbitrage

a) Les frais et honoraires de l'arbitre sont divisés à parts égales entre les parties.

b) Une représentante syndicale, l'intéressée à un arbitrage sont libérés sans perte de salaire. Les témoins ne s'absentent de leur travail que pour le temps jugé nécessaire par l'arbitre. Chaque partie assume les frais de ses témoins.

13.07 Dispositions particulières

a) Démission contestée

Un arbitre peut apprécier les circonstances qui ont entouré la démission d'une travailleuse et la validité dudit consentement.

b) Aveu signé

Aucun aveu signé par une travailleuse ne peut lui être opposé devant un arbitre, à moins qu'il ne s'agisse d'un aveu signé devant une représentante dûment autorisée du syndicat.

c) Non-discrimination

L’employeur ne peut exercer des mesures discriminatoires ou de représailles ou imposer toutes autres sanctions à une travailleuse parce qu’elle est impliquée dans un grief.

ARTICLE 14 MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES

14.01 Principe et définition

a) Les mesures disciplinaires ou administratives doivent être appliquées avec justice et équité.

b) Les mesures disciplinaires doivent être appliquées de façon progressive et uniforme. Selon la gravité et la fréquence des offenses commises et tenant compte des circonstances, l'une ou l'autre des mesures disciplinaires suivantes peut être prise :

- avertissement écrit;
- suspension;
- congédiement.

14.02 Avis de mesure disciplinaire ou administrative

La décision d'imposer une mesure disciplinaire ou administrative est communiquée à la travailleuse concernée dans les trente (30) jours de l'incident y donnant lieu ou, au plus tard, dans les trente (30) jours à compter du jour où l'employeur a pris connaissance de l'incident, mais sans excéder six (6) mois de la commission du fait; un avis écrit de l'employeur faisant foi de la date de ce jour. La période peut être prolongée de trente (30) jours lors de la période estivale.

Dans tous ces cas, l'employeur présente dans les cinq (5) jours à la travailleuse un avis écrit précisant les faits et les raisons à l'origine de la sanction disciplinaire ou administrative qui lui est imposée. Une copie de cet avis est transmise sans délai au syndicat.

Un employeur qui applique des mesures administratives, ayant pour effet d'affecter le lien d'emploi de la travailleuse de façon définitive, autrement que par mesure disciplinaire ou par mise à pied doit, dans les cinq (5) jours subséquents, informer par écrit la travailleuse des faits et motifs qui ont provoqué la mesure. Copie de cet avis est transmise au syndicat.

14.03 Recours de la travailleuse

Toute travailleuse qui est l'objet de mesure disciplinaire ou administrative qu'elle considère injuste ou excessive peut soumettre un grief.

14.04 Délai de péremption

Aucune mesure disciplinaire imposée à une travailleuse ne peut être invoquée contre elle dans un délai excédant douze (12) mois de ladite mesure; à moins qu'un incident similaire ne survienne durant cette période. La travailleuse doit cependant avoir été disponible au travail durant ces douze (12) mois.

Nonobstant ce qui précède, si la travailleuse n'est pas disponible au travail, la durée est prolongée d'une durée égale à la non-disponibilité de cette dernière.

14.05 Dossier personnel

Sur demande à la représentante de l'employeur, une travailleuse peut consulter son dossier, et ce, seule ou en présence de la déléguée syndicale ainsi que faire une copie dudit dossier.

Ce dossier comprend, entre autres :

- le curriculum vitae;
- le formulaire de demande d'emploi;
- le formulaire d'embauche;
- toute autorisation de déduction;
- les avis de nomination;
- copie des diplômes et attestations d'études ou d'expérience;
- copie des rapports disciplinaires ou administratifs;
- formulaire de disponibilité;
- copie des rapports d'évaluation;
- copie des rapports de santé;

- demande de congé avec ou sans traitement;
- lettre de démission;
- lettre attestant la vérification de l'absence d'empêchement;
- attestation de premiers soins.

L'employeur prend les moyens nécessaires pour assurer le caractère confidentiel du dossier.

14.06 Fardeau de la preuve

Dans le cas de grief traitant de mesures disciplinaires ou administratives soumis à l'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

ARTICLE 15 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

15.01 Prévention

L'employeur prend les mesures appropriées pour prévenir les accidents, assurer la sécurité et promouvoir la santé des travailleuses.

Sauf exception, par mesure de sécurité, une travailleuse ne peut être seule avec un enfant dans les locaux de la Garderie Frisbi ou lors d'une sortie. Une personne adulte autre qu'une travailleuse peut, pour le maintien de cette norme de sécurité, accompagner la travailleuse.

15.02 Représentation locale en santé et en sécurité du travail

Le syndicat désigne une travailleuse pour agir à titre de responsable des questions relatives à la santé et à la sécurité des travailleuses.

Cette travailleuse a comme mandat de :

a) faire l'inspection des lieux de travail et participer à l'identification des risques;

b) recevoir copie des avis d'accidents;

c) faire à l'employeur les recommandations qu'elle juge appropriées;

d) assister les travailleuses dans l'exercice de leurs droits reconnus par la loi;

e) accompagner, avec le représentant désigné par l'employeur, les inspecteurs de la CSST à l'occasion de visites d'inspection, et ce, sans nuire au bon fonctionnement de la garderie;

f) intervenir, avec la représentante désignée par l'employeur, dans les droits de refus si elle peut s'y rendre en même temps que l'inspecteur de la CSST ou désigner une remplaçante à cet effet sur les lieux mêmes du travail, et ce, sans nuire au bon fonctionnement de la garderie;

La travailleuse désignée par le syndicat est libérée sans perte de salaire pour assumer les responsabilités liées à son mandat, après entente avec l'employeur.

15.03 Assignation temporaire

Avant d'assigner temporairement une travailleuse ayant subi un accident de travail ou une maladie professionnelle, l'employeur doit s'assurer de respecter les recommandations du médecin traitant.

15.04 Retour au travail

La travailleuse victime d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle qui est apte à exercer son emploi à nouveau a le droit de réintégrer le poste qu'elle occupait avant son départ, à moins que son absence excède une période de deux (2) ans. Au-delà de cette période, la travailleuse est inscrite sur la liste de rappel.

15.05 Budget pour la santé et la sécurité au travail

Pour la durée de la présente convention collective, la Garderie Frisbi alloue un budget annuel afin d'améliorer les conditions de santé et de sécurité au travail des travailleuses. L'utilisation de ce montant est déterminée par la direction en prenant en considération les recommandations faites par les représentantes de la santé et de la sécurité au travail.

Au 1er avril de chaque année, l'employeur fait rapport à l'équipe des améliorations réalisées durant l'année.

ARTICLE 16 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

16.01 Durée du travail

Le nombre hebdomadaire d'heures de travail est d'au moins 33 heures et d'au plus 36 heures réparties à raison de 8 à 9 heures par jour, sur une période de quatre (4) jours compris entre le lundi et le vendredi.

Toutefois, le nombre hebdomadaire d'heures de travail de la cuisinière est d'au moins 30 heures, réparties sur une période de cinq (5) jours, du lundi au vendredi incluant les achats réguliers.

16.02 Aménagement du temps de travail

a) L'employeur s'engage à créer le plus de postes à temps complet possible.

b) L'employeur s'engage à ne pas créer de postes à heures brisées ou de postes fusionnés sans l'accord du syndicat.

16.03 Répartition des horaires

Les horaires de travail sont établis par la direction. Les travailleuses choisissent par ordre d'ancienneté pour une période de douze (12) mois. Les horaires de travail peuvent être modifiés par la direction en fonction des besoins du service. L'employeur s'engage à ne pas modifier l'horaire de la travailleuse plus de quatre (4) fois par période de douze (12) mois. Ces changements entraîneront une variation maximale de trente (30) minutes. Il est entendu qu'il doit y avoir un poste d'ouverture et de fermeture à la pouponnière.

Pour les titulaires de poste à temps complet, le nombre hebdomadaire d'heures de travail ne peut être inférieur à trente-quatre (34) heures.

Les horaires peuvent aussi être modifiés durant la période des Fêtes et la période estivale.

16.04 Choix de groupe

La direction octroie les choix de groupe par ordre d'ancienneté en tenant compte des préférences des travailleuses, et ce, au plus tard le **1er juin** de chaque année. Les changements prennent effet au plus tard la première semaine de septembre.

16.05 Période de repos

La travailleuse bénéficie, à l'intérieur de son horaire, d'une pause-santé d'une durée de 30 minutes non rémunérée par jour.

16.06 Activités d'encadrement pédagogique et réunions d'équipe

À l'extérieur de la semaine régulière de travail, les éducatrices titulaires de groupe et de rotation (ou leur remplaçante pour un remplacement prévisible de plus de deux (2) mois) sont tenues de participer à un maximum de neuf (9) réunions du personnel d'un maximum de trois (3) heures chacune au cours de l'année, sauf durant l'été.

Les réunions se tiennent entre le lundi et le jeudi, à compter de 18 h 00. Les travailleuses sont avisées de la tenue d'une réunion au moins une semaine à l'avance.

Les travailleuses des autres titres d'emploi peuvent participer aux réunions d'équipe pourvu qu'elles soient rémunérées pour toute la durée de la rencontre.

Les éducatrices titulaires de groupe et de rotation (ou leur remplaçante pour un remplacement prévisible de plus de deux (2) mois) bénéficient de trois (3) heures par mois de travail pour effectuer leur planification pédagogique. Une exception est faite pour les éducatrices de la pouponnière qui, elles, bénéficient d'une heure et demie par mois de travail. L'employeur peut scinder la planification pédagogique en deux et lorsqu'il le fait, l'éducatrice bénéficie de quinze (15) minutes supplémentaires.

Les éducatrices titulaires de groupe (ou leur remplaçante pour un remplacement prévisible de plus de deux (2) mois) bénéficient un minimum de :

a) une (1) heure, au début de l'année, pour rencontrer les parents en soirée;

b) une demi-heure par année par enfant de leur groupe pour la rédaction du projet De branche en branche. Ce travail se fait à l'automne;

c) trois (3) heures de travail de préparation du local, une fois par année. Ce travail se fait en août en dehors des heures normales de travail;

d) quinze (15) minutes par année par enfant de leur groupe pour la rédaction du projet « Passage à l'école ». Ce travail se fait au printemps. Si les deux documents doivent être complétés (Branche en branche et Passage à l'école), quinze (15) minutes supplémentaires par année, par enfant sont accordées à la travailleuse pour la rédaction.

Le travail pédagogique et le travail d'évaluation pédagogique prévus à la clause 16.06 sont faits, sur les lieux du travail selon le calendrier préétabli.

La responsable en alimentation bénéficie d'une banque de huit (8) heures de travail par année pour effectuer le ménage, créer les menus, gérer les allergies et les achats supplémentaires. Elle utilise cette banque selon ses besoins.

La travailleuse à statut occasionnel qui effectue un remplacement de deux (2) mois et plus bénéficie de la présente clause.

16.07 Activités à caractère spécial

Lors d'activités à caractère spécial à la demande de la direction (fête de la rentrée, graduation des enfants, etc.) en lien avec sa fonction, l'employeur paie à la travailleuse qui participe à ces activités le nombre d'heures nécessaires à la préparation ainsi qu'à sa participation à l'activité.

16.08 Travailleuse ayant en charge une stagiaire

L'employeur permet à la travailleuse responsable d'une stagiaire selon les besoins identifiés par l'établissement d'où elle provient afin de s'acquitter des tâches supplémentaires occasionnées par le fait d'accueillir une stagiaire. Le temps nécessaire est alloué à la travailleuse à l'intérieur ou à l'extérieur de son horaire de travail après autorisation de l'employeur.

ARTICLE 17 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

17.01 Définition des heures supplémentaires

Toute heure faite en plus de quarante (40) heures par semaine, approuvée par la direction est considérée comme heure supplémentaire.

17.02 Répartition des heures supplémentaires

Tout travail en heures supplémentaires de trois (3) heures et moins est offert aux travailleuses disponibles sur place par ordre d'ancienneté. Cependant, avant d'offrir des heures supplémentaires à une travailleuse sur place à temps complet, l'employeur doit faire appel, dans la mesure du possible, à la travailleuse à temps partiel sur place ou à la travailleuse occasionnelle sur place qui n'a pas complété le nombre d'heures hebdomadaires de travail de son titre d'emploi.

17.03 Rémunération des heures supplémentaires

a) Toute heure supplémentaire effectuée par une travailleuse entraîne une majoration de cinquante pour cent (50 %) de son taux horaire simple.

b) Les heures supplémentaires sont payées au plus tard quinze (15) jours après que la travailleuse ait émis une feuille de temps indiquant les heures supplémentaires effectuées ou mis dans la banque de temps prévue à la clause 32.08, au choix de la travailleuse.

ARTICLE 18 CONGÉS ANNUELS

18.01 Durée des congés annuels

La travailleuse ayant moins d'un an de service au 31 mars a droit à un (1) jour de congé pour chaque mois de service jusqu'à concurrence de deux (2) semaines de congé.

La travailleuse ayant droit à moins de trois (3) semaines de congé peut compléter jusqu'à concurrence de trois (3) semaines à ses frais, et ce, après l'attribution des congés annuels rémunérés.

La travailleuse ayant un an et plus de service au 31 mars a droit à deux (2) semaines de congé annuel.

La travailleuse ayant trois (3) ans et plus de service au 31 mars a droit à trois (3) semaines de congé annuel.

La travailleuse ayant six (6) ans et plus de service au 31 mars a droit à quatre (4) semaines de congé annuel.

18.02 Année de service et période de référence

a) Les années de service donnant droit à la durée du congé annuel s'établissent au 31 mars de chaque année.

b) Une travailleuse embauchée entre le premier (1er) et le quinzième (15e) jour du mois inclusivement est considérée comme ayant un mois complet de service.

c) La période de référence aux fins de congé annuel s'établit du 1er avril d'une année au 31 mars de l'année subséquente.

18.03 Période de prise de congé annuel

La période qui s'échelonne de la semaine incluant le 1er juin à la semaine précédant le jour de la rentrée inclusivement est reconnue comme la période normale pour prendre son congé

annuel. Cependant, la travailleuse peut prendre son congé annuel à l'extérieur de cette période. La travailleuse en congé annuel la semaine précédant la rentrée doit effectuer les heures de préparation de local prévues à l'article 16.06 c) la fin de semaine précédant la rentrée.

18.04 Choix des dates de congé annuel

a) Le calendrier des congés annuels de la période estivale doit être établi avant le 15 avril de chaque année.

Le choix des dates de prise de congés annuels se fait par ordre d'ancienneté.

Le nombre de travailleuses d'un même titre d'emploi qui peuvent prendre leur congé annuel de façon simultanée est d'un minimum de deux (2), et ce, en tout temps. Toutefois, lors de la période des deux semaines des vacances de la construction, le minimum est de quatre (4) travailleuses.

Dans la mesure du possible, l'employeur doit permettre à toute travailleuse de prendre son congé annuel durant la période inscrite à la clause 18.03. En cas de refus du congé annuel durant la période prévue à 18.03, l'employeur a le fardeau de démontrer qu'il lui est impossible d'accorder les congés annuels.

b) Une travailleuse ayant trois (3) semaines de congé annuel et plus peut fractionner une (1) semaine en journées, et ce, à l'extérieur de la période normale de congé annuel.

c) Une travailleuse incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle survenus avant le début de sa période de son congé annuel, peut reporter son congé annuel à une date ultérieure. Toutefois, elle doit en aviser son employeur avant la date fixée pour sa période de son congé annuel, à moins d'impossibilité de le faire résultant de son incapacité physique, auquel cas, son congé annuel est reporté automatiquement. Dans ces cas, la travailleuse ne peut se servir de son ancienneté pour déplacer les dates de son congé annuel choisies par les autres travailleuses.

La travailleuse agissant comme juré durant sa période de congé annuel peut reporter les jours de son congé annuel non utilisés à une date ultérieure.

Le congé annuel a priorité sur tous les autres congés prévus à la convention collective relativement au choix des dates de prise de congés annuels par la travailleuse.

18.05 Paie de congé annuel

a) La travailleuse à temps complet reçoit une rémunération équivalente à celle qu'elle recevrait si elle était au travail, sauf si celle-ci a bénéficié d'un congé en vertu des articles 7.06, 22.08, 23.03, 24.01 et 25.02, auxquels cas la travailleuse reçoit deux pour cent (2 %) du salaire gagné pendant la période de référence pour chaque semaine de congé annuel payé à laquelle la travailleuse a droit.

La paie de vacances est remise selon le rythme régulier du versement des paies, ou avec la dernière paie qui précède son départ en vacances si la travailleuse en fait la demande.

b) Le congé annuel de la travailleuse à temps partiel se calcule et se paie de la façon suivante : deux pour cent (2 %) du salaire gagné pendant la période de référence pour chaque semaine de congé annuel à laquelle la travailleuse a droit, versé selon le rythme régulier du versement des paies, ou avec la dernière paie qui précède son départ en vacances si la travailleuse en fait la demande.

c) Le congé annuel de la travailleuse occasionnelle se calcule et se paie de la façon suivante : deux pour cent (2 %) du salaire gagné pendant la période de référence pour chaque semaine de congé annuel à laquelle la travailleuse a droit, versé à chaque période de paie.

En aucun cas, la travailleuse ne peut recevoir moins de quatre pour cent (4 %).

La travailleuse à statut occasionnel détenant un remplacement de deux (2) mois et plus, peut à son choix, demander à l'employeur de conserver cette indemnité dans une banque afin que la travailleuse reçoive une indemnité lors de la prise d'un congé annuel.

ARTICLE 19 JOURS FÉRIÉS

19.01 Énumération des jours fériés

Chaque travailleuse bénéficie de treize (13) jours fériés par année. Les jours fériés sont les suivants :

- le jour de l'An;
- le lendemain du jour de l'An;
- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- la fête des Patriotes;
- la fête nationale du Québec (Saint-Jean-Baptiste);
- la fête du Canada (Confédération);
- la fête du Travail;
- l'Action de grâces;
- la veille de Noël;
- le jour de Noël;
- le lendemain de Noël;
- la veille du jour de l'An.

19.02 Paiement du congé

a) La travailleuse à temps complet et à temps partiel reçoit, pour chacun des jours fériés, le salaire qu'elle aurait normalement reçu si elle avait travaillé.

b) La travailleuse à statut occasionnel ne bénéficie pas du paiement des jours fériés. Cependant, elle reçoit, pour chaque jour férié, une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre semaines complètes de paie précédant la semaine du congé.

19.03 Jour férié reporté

Lorsque le jour férié coïncide avec un jour de congé hebdomadaire habituel de la travailleuse ou durant son congé annuel, la travailleuse ne le perd pas. Ce congé est, au choix de la travailleuse, reporté ou remboursé sous forme de salaire normal. Dans le cas du report, la date choisie par la travailleuse doit être dans les quatre (4) semaines qui suivent ledit congé, après entente avec la direction.

19.04 Travail lors d'un jour férié

La travailleuse qui est appelée à travailler pendant un jour férié est rémunérée à raison d'une fois et demie (1,5) le taux de salaire normal, en plus du paiement ou du report du jour férié.

19.05 Horaire annuel des jours fériés

Dès la réception de la décision du conseil d'administration, l'employeur affiche l'horaire des jours fériés pour l'année.

ARTICLE 20 CONGÉS PERSONNELS

20.01 Banque de congés personnels

a) La travailleuse titulaire d'un poste à temps complet ou à temps partiel, dont le nombre d'heures hebdomadaire de travail est réparti sur cinq (5) jours, se voit créditer une banque de neuf (9) jours de congés personnels. La travailleuse titulaire d'un poste à temps complet, dont le nombre d'heures hebdomadaires de travail est réparti sur quatre (4) jours, se voit créditer, une banque de sept (7) jours de congé personnel.

La banque de congé personnel est calculée en heures en fonction de l'horaire établi au 1er avril.

La travailleuse doit faire sa demande de congé, par écrit, au moins sept (7) jours à l'avance. L'employeur doit donner sa réponse à la demande de congé par écrit au moins trois (3) jours avant le congé ou aussitôt qu'il a la réponse. Il ne peut refuser le congé sans un motif valable, sauf s'il n'y a aucune possibilité de remplacement.

b) Toute travailleuse qui devient détentrice de poste après le 1er avril se voit créditer une banque de congés personnels proportionnellement au temps qu'il reste entre sa date d'entrée en fonction sur un poste et le 31 mars suivant.

c) La travailleuse à statut occasionnel ne bénéficie pas d'une banque de congés personnels. Cependant, à titre d'indemnité de congés personnels, elle reçoit sur chaque paie deux virgule quatre-vingt-quatorze pour cent (2,94%) applicable sur le salaire brut;

La travailleuse à statut occasionnel peut, si elle en fait la demande, demander à l'employeur de conserver cette indemnité dans une banque afin que la travailleuse reçoive une indemnité lors de la prise d'un congé personnel.

d) Aux fins d'application de la présente clause, toute absence de plus de trente (30) jours réduit proportionnellement la banque de congés personnels. Toutefois, lorsque la travailleuse s'absente pour ses congés annuels, pour une période où elle est appelée à siéger comme jurée, lors d'un retrait préventif, d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption, du congé parental, d'une absence-maladie, d'une lésion professionnelle ou d'une invalidité, il n'y a pas de réduction de la banque pendant les quatre (4) premiers mois.

20.02 Remboursement des congés non utilisés

Les congés personnels qui n'ont pas été utilisés au 31 mars de chaque année sont payés à chaque travailleuse, au plus tard le 15 avril de l'année en cours, au taux de salaire en vigueur au moment du paiement.

20.03 Renseignements médicaux

L'employeur, s'il a un doute raisonnable, peut exiger de la part d'une travailleuse absente pour cause d'accident ou maladie autre qu'un accident de travail ou maladie professionnelle, un certificat médical attestant la nature de la maladie lorsque l'absence excède trois (3) jours ouvrables consécutifs.

L'employeur peut exiger un certificat médical dès le premier jour si le congé maladie coïncide avec une demande de congé personnel préalablement refusé.

Toute demande de renseignements médicaux exigée par l'employeur est remboursée à la travailleuse sur présentation d'un reçu.

20.04 Ajustement au départ

En cas de départ définitif, le réajustement des jours de congé personnel est effectué sur le dernier versement.

ARTICLE 21 CONGÉS SOCIAUX

21.01 Énumération des congés sociaux

Toute travailleuse a droit à des congés sociaux sans perte de traitement. Ces congés sociaux sont attribués dans les cas et selon les modalités suivantes :

a) Décès

1. Du conjoint, de son enfant: cinq (5) jours ouvrables.

2. Du père, de la mère (reconnus légalement), d'un frère ou d'une sœur, d'un des petits-enfants, du père ou de la mère de ses enfants mineurs ou de l'enfant de son conjoint : trois (3) jours ouvrables pour la travailleuse.

3. Du père du conjoint, de la mère du conjoint, du gendre, de la bru, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un des grands-parents : un (1) jour ouvrable pour la travailleuse.

4. La travailleuse a droit à une (1) journée additionnelle pour assister aux funérailles si le lieu des funérailles se situe à plus de deux cent quarante (240) kilomètres du lieu de sa résidence.

5. Ces congés peuvent être reportés ou divisés en deux (2) périodes en cas de crémation ou d'enterrement reporté. Dans ce cas, la travailleuse avise l'employeur deux (2) jours à l'avance de la prise de ces congés.

b) Mariage

1. À l'occasion du mariage de la travailleuse : deux (2) jours.

2. Le jour du mariage du père de la travailleuse, de sa mère, de son frère, de sa sœur ou de l'un de ses enfants : le jour du mariage.

c) Déménagement

Un (1) jour sans solde pour son déménagement, une (1) fois par année.

21.02 Prolongation sans traitement

À la suite d'un des événements énumérés à la clause 21.01 a) et b), la travailleuse a droit à un congé sans traitement d'un maximum de dix (10) jours.

21.03 Droit aux congés sociaux

La travailleuse doit prendre les congés prévus à la clause 21.01, dans les quinze (15) jours suivant l'évènement. La travailleuse qui est inscrite sur la liste de rappel bénéficie de ces congés aux mêmes conditions, dans la mesure où elle est prévue à l'horaire ou requise pour travailler lors de ces évènements.

Malgré ce qui précède, la travailleuse bénéficie des congés prévus à l'article 21.01 a) lorsqu'un évènement survient durant sa période de congé annuel. Elle peut reporter les jours de congé annuel non utilisés après entente avec l'employeur.

21.04 Assignation comme jurée ou témoin

a) La travailleuse appelée à agir comme jurée ou témoin dans une cause où elle n'est pas une des parties intéressées reçoit, pour la période où elle est appelée à agir comme jurée ou témoin, la différence entre son salaire normal et l'indemnité versée par la Cour sur présentation de pièces justificatives.

Dans le cas d'une travailleuse à temps partiel ou d'une travailleuse occasionnelle, le salaire normal est établi en fonction du salaire moyen hebdomadaire reçu au cours des douze (12) derniers mois de service.

b) Dans le cas de poursuites judiciaires impliquant une travailleuse dans l'exercice normal de ses fonctions, celle-ci ne subit aucune perte de salaire pour le temps où sa présence est nécessaire à la Cour.

ARTICLE 22 CONGÉS RELIÉS À LA MATERNITÉ, À LA PATERNITÉ ET À L'ADOPTION

22.01 Congé de maternité

a) La travailleuse enceinte a droit à un congé de maternité de vingt (20) semaines consécutives qu'elle ait été en retrait préventif ou non auparavant. Toutefois, certaines situations permettent de suspendre ou de fractionner le congé de maternité.

b) Dans le cas d'une interruption de grossesse après le début de la vingtième (20^{e}) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la travailleuse a également droit à ce congé de maternité.

c) Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines; cependant, si la travailleuse revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'employeur, un certificat médical témoignant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

22.02 Répartition

La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la travailleuse. Cependant, il est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu du Régime québécois d'assurance parental et doit commencer au plus tard la semaine qui suit le début du versement des prestations.

22.03 Préavis de départ en congé de maternité

a) Pour obtenir le congé de maternité, la travailleuse doit donner un préavis écrit à l'employeur, au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical témoignant de sa grossesse et la date prévue pour la naissance. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.

b) Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la travailleuse doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la travailleuse

est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

22.04 Suspension du congé de maternité

a) La travailleuse dont l'enfant est hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail après entente avec l'employeur avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de son enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

b) Sur demande de la travailleuse, le congé de maternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé, lorsque lui survient une maladie ou un accident d'au plus vingt-six (26) semaines, autre qu'une maladie reliée à la grossesse, en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident, de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, du conjoint de sa mère ou de son père, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de maternité peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation de l'enfant, de quinze (15) semaines lorsque lui survient une maladie ou un accident et de six (6) semaines pour les autres situations.

Durant une telle suspension du congé de maternité, la travailleuse bénéficie des avantages prévus à la clause 22.13.

22.05 Prolongation du congé de maternité

a) Si la naissance a lieu après la date prévue, la travailleuse a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance. Ce congé est sans traitement.

b) La travailleuse peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de maternité, si l'état de santé de son enfant ou celui de la travailleuse l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée à l'attestation médicale fournie par la travailleuse. Ce congé est sans traitement.

c) Durant ces prolongations, la travailleuse bénéficie des avantages prévus à la clause 22.13.

22.06 Indemnité de congé de maternité

Cas admissibles au régime d'assurance collective

L'employeur maintient le régime d'assurance collective et de congés de maternité du personnel des centres de la petite enfance et des garderies du Québec. La travailleuse enceinte admissible à ce régime bénéficie de l'indemnité qui y est prévue.

22.07 Congés spéciaux

a) La travailleuse a également droit à un congé spécial pendant lequel elle peut se prévaloir des bénéfices du régime d'assurance collective, dans les cas suivants :

1) Lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical. Ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du moment où le congé de maternité entre en vigueur.

2) Sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée, avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

b) Sur demande, la travailleuse peut s'absenter sans traitement le temps nécessaire pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical ou un rapport signé par une sage-femme.

22.08 Congés de paternité

a) Le travailleur a droit à un congé maximum de cinq (5) jours ouvrables, dont trois (3) sont rémunérés, à l'occasion de la naissance, de l'adoption de son enfant ou en cas d'interruption de la grossesse survenant à compter du début de la vingtième (20^{e}) semaine précédant la date prévue de l'accouchement. Ce congé peut être discontinu et

doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

Un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

La travailleuse dont la conjointe accouche a également droit à ce congé si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

b) À l'occasion de la naissance de son enfant, le travailleur a aussi droit à un congé de paternité sans traitement d'au plus cinq (5) semaines consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52e) semaine qui suit la semaine de la naissance de l'enfant. Les semaines prévues au présent paragraphe font partie intégrante du congé parental prévu à l'article 23.

La travailleuse dont la conjointe accouche a droit au congé susmentionné si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

22.09 Suspension du congé de paternité

a) Lorsque son enfant est hospitalisé, le travailleur peut suspendre son congé de paternité, après entente avec son employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

b) Sur demande du travailleur, le congé de paternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou lorsque lui survient une maladie ou un accident d'au plus vingt-six (26) semaines, en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident, de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, du conjoint de sa mère ou de son père, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de paternité peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation de l'enfant, de quinze (15) semaines lorsque lui survient une maladie ou un accident et de six (6) semaines pour les autres situations.

Durant une telle suspension, le travailleur bénéficie des avantages prévus à la clause 22.13.

22.10 Prolongation du congé de paternité

Le travailleur qui fait parvenir à son employeur, avant la date d'expiration de son congé de paternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé de paternité. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, le travailleur bénéficie des avantages prévus au paragraphe 22.13.

22.11 Suspension du congé d'adoption

a) Lorsque son enfant est hospitalisé, la travailleuse peut suspendre son congé pour adoption, après entente avec son employeur, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

b) Sur demande de la travailleuse, le congé pour adoption peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé, ou lorsque lui survient une maladie ou un accident d'au plus 26 semaines ou en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident, de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, du conjoint de sa mère ou de son père, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé pour adoption peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation de l'enfant, de quinze (15) semaines lorsque lui survient une maladie ou un accident et de six (6) semaines pour les autres situations.

Durant une telle suspension, la travailleuse bénéficie des avantages prévus au paragraphe 22.13.

22.12 Prolongation du congé d'adoption

La travailleuse qui fait parvenir à son employeur, avant la date d'expiration de son congé d'adoption, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé d'adoption. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

22.13 Avantages

Durant le retrait préventif, le congé de maternité, le congé de paternité, les congés spéciaux et le congé pour adoption, la travailleuse bénéficie des avantages suivants :

- maintien des assurances collectives et du régime de retraite, aux conditions de ces régimes sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles ;
- accumulation de l'ancienneté;
- droit de poser sa candidature à un poste et de l'obtenir conformément aux dispositions de la présente convention collective comme si elle était au travail.

22.14 Retour au travail

a) La travailleuse revient au travail à la date d'expiration prévue de son congé de maternité, de son congé de paternité, des congés spéciaux ou de son congé pour adoption à moins d'impossibilité physique ou de raison valable attestée par un certificat médical.

b) À l'expiration du congé de maternité, du congé de paternité, des congés spéciaux ou du congé d'adoption, la travailleuse reprend son poste ou, le cas échéant, un poste obtenu durant le congé, conformément aux dispositions de la présente convention collective.

Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la travailleuse a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

c) De même, au retour du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé d'adoption, la travailleuse reprend le remplacement qu'elle détenait au moment de son départ, si ce dernier se poursuit toujours.

Si ce remplacement est terminé, la travailleuse retourne sur la liste de rappel, selon les dispositions de la convention collective.

ARTICLE 23 DROITS PARENTAUX

23.01 Congé parental

a) Un congé parental sans traitement à temps complet d'un maximum de deux (2) ans est accordé à la travailleuse en prolongation du congé de maternité, du congé d'adoption ou au travailleur en prolongation du congé de paternité et du congé d'adoption.

b) Au cours de ce congé sans traitement, la travailleuse peut continuer à participer aux régimes d'assurance collective et de retraite qui lui sont applicables aux conditions énoncées dans ces régimes sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles pour la première année et la travailleuse paie la totalité des primes la deuxième année.

23.02 Préavis de départ en congé parental

La travailleuse doit donner un préavis écrit de deux (2) semaines de sa date de départ en mentionnant la date prévue de retour au travail. Advenant une prolongation de congé parental, un préavis écrit doit être fourni par la travailleuse au minimum trente (30) jours à l'avance.

23.03 Prolongation du congé parental

La travailleuse qui fait parvenir à son employeur, avant la date d'expiration de son congé parental, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé parental. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, la travailleuse bénéficie toutefois des avantages prévus à la clause 22.13.

23.04 Retour au travail

a) La travailleuse revient au travail à la date d'expiration prévue de son congé parental à moins d'incapacité physique ou de raison valable attesté par un certificat médical.

b) En tout temps, la travailleuse peut mettre fin à son congé parental, en faisant parvenir à l'employeur un préavis d'au moins trente (30) jours de la date de son retour au travail.

c) À l'expiration de son congé parental, la travailleuse reprend son poste.

Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la travailleuse a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

d) De même, au retour du congé parental, la travailleuse ne détenant pas de poste reprend le remplacement qu'elle détenait au moment de son départ, si la durée prévue de ce remplacement se poursuit après la fin du congé parental.

Si ce remplacement est terminé, la travailleuse a droit à tout autre remplacement selon les dispositions de la présente convention collective ou retourne sur la liste de rappel si aucun remplacement n'est disponible.

23.05 Obligations familiales

a) Une travailleuse peut s'absenter du travail, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

b) Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'employeur y consent.

c) La travailleuse doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

d) Durant ces absences, la travailleuse bénéficie des avantages prévus à la clause 22.13.

23.06 Maladie ou accident

a) Une travailleuse peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période maximale de douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de

sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

b) La travailleuse doit aviser l'employeur le plus tôt possible de son absence et, sur demande de celui-ci, fournir un document la justifiant.

c) Toutefois, si un enfant mineur de la travailleuse est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, la travailleuse a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci.

d) Durant ces absences, la travailleuse bénéficie des avantages prévus à la clause 22.13.

ARTICLE 24 CONGÉS DE PERFECTIONNEMENT

24.01 Formation professionnelle

a) Toute travailleuse à temps complet ou à temps partiel justifiant un (1) an de service a droit à un congé de perfectionnement sans traitement pour suivre un cours ou un programme de formation professionnelle (collégiale ou universitaire) relié à son domaine d'emploi.

b) Ce congé est accordé à temps complet pour une durée maximale de deux (2) ans.

c) Pour obtenir un tel congé, la travailleuse doit en faire la demande au moins trente (30) jours à l'avance et faire la preuve de son inscription ou de sa demande d'inscription.

d) Au cours de son congé de perfectionnement, la travailleuse accumule son ancienneté. Elle peut aussi continuer à participer aux régimes d'assurance et de retraite qui lui sont applicables aux conditions énoncées dans les contrats, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles dont la travailleuse assume la totalité de la prime.

e) À l'expiration de son congé de formation ou de perfectionnement ou en tout temps, moyennant un préavis de retour au travail d'au moins trente (30) jours à l'avance, la travailleuse reprend son poste ou le remplacement qu'elle détenait avant son départ.

   Dans l'éventualité où son poste aurait été aboli, la travailleuse a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail. De même si ce remplacement est terminé, la travailleuse retourne sur la liste de rappel, selon les dispositions de la convention collective.

f) L'employeur peut limiter à une à la fois le nombre de travailleuses bénéficiant de ce congé.

24.02 Formation ou perfectionnement exigé

Dans tous les cas de perfectionnement exigé par l'employeur à l'exception de l'article 22 du *Règlement sur les Centres de la petite enfance*, celui-ci s'engage à assumer les frais reliés à l'inscription, à la scolarité et à la documentation nécessaire ainsi qu'à verser le salaire normal

des travailleuses qui sont tenues de suivre les cours, et ce, pour la totalité des cours exigés. De plus, l'employeur rembourse les coûts afférents aux formations (transport, repas, etc.). L'employeur rembourse la distance excédentaire à celle pour se rendre à la garderie.

Si les cours ont lieu en dehors de son horaire normal de travail, la travailleuse reprend en congé une période équivalant à la durée du cours incluant le temps de transport, ou est rémunérée au taux simple, au choix de la travailleuse.

24.03 Allocation de repas et de transport

Les allocations de repas et de transport pour les activités de formations et de perfectionnement sont établies selon les barèmes prévus par le Conseil du trésor du gouvernement du Québec.

Pour les travailleuses qui utilisent le transport en commun, l'équivalent du prix d'un billet aller-retour est remboursé.

Les allocations sont indexées chaque année selon la politique du Conseil du trésor du gouvernement du Québec.

L'employeur rembourse les dépenses encourues sur présentation d'un reçu jusqu'à un maximum du barème établi.

ARTICLE 25 CONGÉS SANS TRAITEMENT

25.01 Congé sans traitement de quatre semaines ou moins

a) Après un an de service, la travailleuse obtient un congé sans traitement chaque année, d'une durée maximale de quatre (4) semaines, pourvu qu'elle en fasse la demande au moins dix (10) jours à l'avance.

b) Ce congé peut être fractionné en semaine, et ce, à la demande de la travailleuse. L'octroi d'un congé sans solde se fait après l'octroi des congés annuels.

Lors de ce congé sans traitement, la travailleuse maintient son adhésion au régime d'assurance collective ainsi qu'au régime de retraite, et ce, aux conditions des contrats sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles.

L'employeur peut limiter le nombre de travailleuses en même temps en fonction des besoins du service.

En tout temps, la demande d'un congé sans solde est considérée après toute demande de congé annuel de la part des travailleuses.

25.02 Congé sans traitement de plus de quatre semaines

a) Après deux (2) ans de service et une (1) fois par période de trois (3) ans par la suite, la travailleuse à temps complet ou à temps partiel a droit à un congé sans traitement maximum d'un (1) an, incluant le congé prévu à la clause précédente, pourvu qu'elle en fasse la demande au moins trente (30) jours à l'avance. Le délai peut être réduit après entente entre les parties.

Lorsque plus d'une travailleuse demande un congé sans traitement, l'employeur peut refuser les demandes subséquentes dans le cas où aucune des travailleuses de la liste de rappel n'est qualifiée.

b) Ce congé doit être pris de façon continue. Cependant, la travailleuse peut y mettre fin en tout temps et réintégrer son poste en faisant parvenir à l'employeur un préavis d'au moins trente (30) jours de la date de son retour au travail.

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

1) Congé annuel

L'employeur remet à la travailleuse, si elle en fait la demande, la rémunération qui correspond aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé.

2) Assurance collective

Aux conditions du contrat. Lors de ce congé sans solde, la travailleuse paie la totalité de la prime d'assurance.

3) Régime de retraite

Aux conditions du régime.

4) Modalités de retour

À l'expiration du congé sans traitement, la travailleuse reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la travailleuse a droit à tous les avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

De même, au retour du congé, la travailleuse reprend le remplacement qu'elle effectuait au moment de son départ, dans la mesure où ce remplacement se poursuit toujours. À défaut, elle retourne à son poste, conformément aux dispositions de la convention collective.

ARTICLE 26 ASSURANCE COLLECTIVE

26.01 Régime d'assurance collective

La garderie maintient le régime provincial d'assurance collective et de congé de maternité à l'intention du personnel des centres de la petite enfance et des garderies privées conventionnées du Québec.

26.02 Coût du régime

Une partie du coût du régime est assumée par une subvention gouvernementale versée directement à l'assureur. La subvention est répartie entre les travailleuses assurées de façon à diminuer le coût de la prime applicable à chaque travailleuse d'un montant proportionnel à son salaire. Le solde de la prime facturé à la garderie est défrayé à 100 % par la travailleuse.

Pendant toute absence de plus de trente (30) jours, la travailleuse doit communiquer avec l'employeur afin de convenir des modalités de paiement de la prime pendant son absence. À défaut de prendre entente dans les premiers 30 jours d'absence, l'employeur pourra cesser de payer la prime pour la travailleuse après lui avoir donné un préavis de quatorze (14) jours.

26.03 Administration du régime

L'administration du régime d'assurances est effectuée par l'employeur.

26.04 Participation obligatoire

La participation à l'assurance collective est obligatoire pour toute travailleuse qui répond aux critères d'admissibilité énoncés dans la police d'assurance, à moins que celle-ci ne puisse démontrer que son conjoint adhère à une assurance collective comparable, auquel cas la participation n'est obligatoire que pour l'assurance vie et l'assurance salaire.

ARTICLE 27 RÉGIME DE RETRAITE

27.01 Régime de retraite

La Garderie Frisbi maintient son adhésion au régime de retraite du personnel des CPE et des garderies privées conventionnées du Québec.

27.02 Contribution

La contribution de la travailleuse et de l'employeur sont celles prévues aux dispositions du régime de retraite du personnel des CPE et des garderies privées conventionnées du Québec.

27.03 Administration du régime

L'employeur convient de faire adhérer les nouveaux membres dans les délais prévus, d'effectuer les déductions des contributions des travailleuses sur leur paie régulière et de faire parvenir la remise mensuelle requise à l'administrateur.

27.04 Participation obligatoire

La participation au régime de retraite est obligatoire pour toute travailleuse qui répond aux critères d'admissibilité énoncés dans le contrat.

ARTICLE 28 RÉMUNÉRATION

28.01 Versement des salaires

a) Le versement du salaire s'effectue par dépôt direct à jour fixe toutes les deux (2) semaines.

Si un versement échoit un jour férié ou chômé, le versement est distribué le jour ouvrable précédent.

b) Sur le bulletin de paie, l'employeur inscrit les nom et prénom de la travailleuse et toutes les informations pertinentes.

28.02 Départ d'une travailleuse

Dans tous les cas de démission ou de fin d'emploi définitive, l'employeur doit remettre à la travailleuse toute somme due ainsi que le relevé d'emploi avec la paie suivant son départ.

Lorsque la travailleuse quitte définitivement la Garderie Frisbi, l'employeur doit lui fournir un relevé d'emploi ainsi qu'une attestation d'heures travaillées, laquelle doit mentionner :

- nom et coordonnées de la garderie;
- titre d'emploi et description des fonctions exercées par l'employée;
- poste occupé à temps plein ou à temps partiel;
- nombre d'heures travaillées par semaine et période couverte par l'emploi.

28.03 Erreur sur la paie

Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme versée en trop à une travailleuse par l'employeur, la travailleuse rembourse l'employeur à raison de vingt-cinq pour cent (25 %) du montant versé ou retenu par période de paie pour un maximum de cent dollars (100 $), jusqu'à acquittement de la dette.

Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme due à une travailleuse par l'employeur celui-ci doit corriger l'erreur dans la même semaine de la connaissance de l'erreur et verse à la

travailleuse la somme due si la somme excède cent dollars (100 $). Dans le cas où l'employeur doit cent dollars (100 $) ou moins, il remet les sommes dues lors de la paie suivante la connaissance de l'erreur.

L'employeur et la travailleuse ont douze (12) mois de la commission de l'erreur pour demander la correction de ladite erreur sur une paie.

La travailleuse et l'employeur peuvent s'entendre sur un autre mode de remboursement.

28.04 Salaires et classification

a) Les titres d'emploi et les taux de salaire en vigueur apparaissent aux annexes A et B de la convention collective.

b) Expérience antérieure

La travailleuse actuellement au service de la Garderie Frisbi et celle embauchée par la suite, sont classées au niveau de leur salaire seulement, selon l'expérience de travail antérieure pour un même titre d'emploi et, le cas échéant, en tenant compte de l'expérience pertinente acquise dans un titre d'emploi comparable.

L'employeur peut exiger de la travailleuse une attestation de l'expérience de travail antérieure.

La reconnaissance de l'expérience de travail antérieure prend effet à compter de la production de l'attestation, sans effet rétroactif.

Une (1) année d'expérience correspond au nombre d'heures de travail selon la semaine normale de travail de la garderie pour un maximum de mille six cent soixante-quatre (1 664) heures par année. En aucun cas, la travailleuse ne peut cumuler plus d'une (1) année d'expérience par période de douze (12) mois.

Les congés suivants sont considérés aux fins de la reconnaissance d'expérience comme des heures travaillées :

- les congés de maladie ou d'invalidité, jusqu'à un maximum de cinquante-deux (52) semaines;
- les congés pour retrait préventif;

- les congés de maternité et d'adoption, jusqu'à un maximum de vingt (20) semaines;
- les congés personnels reliés à la maternité, à la paternité ou à l'adoption, jusqu'à un maximum de cinquante-deux (52) semaines;
- les libérations syndicales;
- les autres absences rémunérées prévues à la convention collective.

c) Règles d'intégration aux échelles salariales et changement d'échelon

La travailleuse est intégrée dans l'échelle salariale prévue à son titre d'emploi selon sa formation et son expérience.

d) Poste fusionné

La travailleuse qui occupe un poste fusionné est rémunérée selon chacune des échelles salariales concernées, à l'échelon correspondant à la formation et à l'expérience pertinentes, selon le pourcentage du nombre d'heures travaillées dans chacun des emplois.

e) Promotion

Une promotion est le passage d'un emploi à un autre dont le maximum prévu à l'échelle salariale de cet emploi est supérieur à celui de l'emploi précédent. Elle doit donner lieu à une augmentation salariale d'au moins 5 %. Par conséquent, la travailleuse qui accède à une promotion est automatiquement classée à l'échelon de l'échelle salariale de son nouvel emploi qui lui assure une augmentation salariale de 5 %.

f) Titre d'emploi non prévu

La création d'un titre d'emploi non prévu à la convention collective doit faire l'objet d'une entente entre les parties. Cette entente comprend, notamment, les exigences et les qualifications requises prévues au libellé de ce titre d'emploi ainsi que le taux de salaire s'y rattachant.

g) Ajustement lié à une erreur de classification

Toute erreur de classification doit être corrigée par la garderie dès qu'un constat est effectué et doit donner lieu à la correction appropriée, soit à un ajustement du salaire en

fonction de la reclassification au bon échelon et à un ajustement rétroactif du salaire de la travailleuse dont la classification a été sous-estimée.

ARTICLE 29 RÉTROACTIVITÉ

29.01 Rétroactivité

Toute rétroactivité sur le salaire et les avantages qui sont dus à une travailleuse lui est versée dans les trente (30) jours qui suivent la signature de la convention collective ou dans la période de paye qui suit la réception de l'argent du ministère.

ARTICLE 30 DISPOSITIONS DIVERSES

30.01 Annexes et lettres d'entente

Les annexes à la présente convention collective et les lettres d'entente en font partie intégrante.

30.02 Repas

Lorsqu'une travailleuse est en fonction à la garderie, le repas est fourni au coût de 2,15 $ et indexé annuellement selon le montant prévu par le règlement des normes du travail.

30.03 Local de repos

L'employeur met à la disposition des travailleuses un local de repos. Ce local doit être conforme aux règlements sur la santé-sécurité.

30.04 Assurance responsabilité

Sauf en cas de faute intentionnelle ou négligence grave, l'employeur s'engage à protéger par une police d'assurance responsabilité la travailleuse dont la responsabilité civile peut être engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions.

30.05 Vérification d'absence d'empêchement

L'employeur assume le coût relié au renouvellement des attestations d'absence d'empêchement de chaque travailleuse.

30.06 Banque de temps

Du 1er avril d'une année au 31 mars de l'année suivante, la travailleuse peut accumuler dans une banque toutes les heures effectuées en plus de sa semaine normale de travail pour un

maximum d'heures annuelles équivalent à une (1) semaine normale de travail. La travailleuse doit informer l'employeur de son intention d'accumuler dans sa banque lesdites heures effectuées.

La travailleuse peut prendre son temps accumulé, après avoir avisé l'employeur au moins trois (3) jours à l'avance. L'employeur doit autoriser la reprise de temps, mais ne peut refuser sans motif valable.

Le 31 mars de chaque année, l'employeur rembourse à chaque travailleuse les heures en banque non utilisées. Le paiement s'effectue lors de la première paie du mois d'avril.

ARTICLE 31 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

31.01 Durée

La présente convention collective entre en vigueur à la signature et le demeurera jusqu'au 31 mai 2021.

Toutefois, les dispositions qui y sont contenues gardent effet jusqu'à la signature de la prochaine convention collective.

31.02 Réouverture sur les salaires

L'employeur accorde les salaires prévus au « Guide administratif concernant la classification et la rémunération du personnel salarié des services de garde et des bureaux coordonnateurs de la garde en milieu familial » et toute modification proposée par le ministère.

31.03 Réouverture sur certaines clauses à incidences monétaires

Si l'application de la convention collective n'est plus possible en raison de problèmes financiers ou de réduction du financement public, l'employeur, après avoir fait parvenir un avis de 30 jours à la partie syndicale, peut rouvrir la convention collective pour renégocier les clauses à incidence monétaire.

L'employeur transmet avec cet avis toutes les informations pertinentes au syndicat.

Lors de cette réouverture, tous les droits prévus au Code du travail s'appliquent, y compris le droit de grève et de lock-out.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à St-Jean-sur-Richelieu ce 19e jour du mois de juin 2017.

Chantal Samson
Catherine Alexandre

Pour le Syndicat des travailleuses et travailleurs en petite enfance de la Montérégie - CSN

Pour la Garderie Frisbi et compagnie

ANNEXE A TITRES D'EMPLOI ET SOMMAIRE DESCRIPTIF DES TÂCHES

Conseillère pédagogique

Personne qui assure le soutien pédagogique auprès des éducatrices en installation. Elle exerce des fonctions inhérentes au soutien pédagogique et voit à assurer un suivi régulier, entre autres, afin que la garde effectuée garantisse le bien-être et le développement des enfants conformément aux normes stipulées dans la réglementation.

Elle entretient et développe des relations harmonieuses avec les membres de l'équipe. Elle collabore à l'initiation des nouvelles travailleuses et à l'évaluation des stagiaires, s'il y a lieu.

Qualifications requises pour l'obtention d'un poste :

- cours de premiers soins;
- certificat universitaire en soutien pédagogique
- 5 ans d'expérience à titre d'éducatrice.

Éducatrice

Personne qui assume une présence constante auprès d'un ou de plusieurs groupes d'enfants, qui voit à leur éducation, à leur hygiène, à leur santé et leur sécurité. Elle élabore un programme d'activités conforme à la plate-forme éducative de la Garderie Frisbi, le met en application et l'évalue. Elle contribue à mettre en place des conditions optimales pour assurer le développement global et harmonieux de l'enfant.

Elle maintient le lien avec les parents au sujet des besoins et du comportement de l'enfant. Elle collabore avec les professionnels et les intervenants de l'extérieur.

Elle entretient et développe des relations harmonieuses avec les membres de l'équipe. Elle collabore à l'initiation des nouvelles travailleuses et à l'évaluation des stagiaires, s'il y a lieu.

Qualifications requises pour l'obtention d'un poste :

Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'éducation à l'enfance ou en techniques d'éducation en services de garde ou l'équivalent.

Les qualifications reconnues pour un poste d'éducatrice au sens du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance sont requises pour l'obtention d'un remplacement de plus de douze (12) semaines.

Les qualifications ne sont pas requises pour obtenir un remplacement de douze (12) semaines ou moins ou pour les remplacements qui débutent et se terminent durant la période normale de prise du congé annuel.

Dans le cas où l'attribution d'un remplacement de moins de douze (12) semaines à une candidate aurait pour conséquence que l'employeur ne respecte plus les exigences minimales quant au nombre d'éducatrices qualifiées tel qu'il est prévu au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, les qualifications au sens du Règlement ont préséance sur l'ancienneté.

Responsable en alimentation/cuisinière

Personne qui prépare les repas et les collations, qui s'occupe de l'entretien de la cuisine, des appareils ménagers et de l'équipement. Elle prépare les menus selon l'orientation de la Garderie Frisbi à cet effet. À la demande de la garderie, elle administre le budget de la cuisine, tient à jour la liste des réserves de denrées alimentaires et effectue les achats nécessaires à son fonctionnement. Elle travaille en contact avec les enfants si la situation l'exige.

Elle entretient et développe des relations harmonieuses avec les membres de l'équipe. Elle collabore à l'initiation des nouvelles travailleuses et à l'évaluation des stagiaires, s'il y a lieu.

Qualifications requises pour l'obtention d'un poste :

- diplôme d'études professionnelles (DEP) en cuisine d'établissement ou l'équivalent;
  ou
- trois ans d'expérience en cuisine commerciale ou institutionnelle;
  ou
- détenir un poste à la signature de la convention collective.

Les qualifications prévues à l'annexe A ne sont pas requises pour les remplacements qui débutent et se terminent durant la période normale de prise du congé annuel.

ANNEXE B AUGMENTATIONS ET ÉCHELLES SALARIALES

Personnel de garde éducative

- **Éducatrice qualifiée**

Échelon	31 mars 2015 ($)
10	23,32 $
9	22,60 $
8	21,90 $
7	21,23 $
6	20,57 $
5	19,94 $
4	19,34 $
3	18,74 $
2	18,16 $
1	17,59 $

- **Éducatrice non qualifiée**

Échelon	31 mars 2015 ($)
14	23,32 $
13	22,60 $
12	21,90 $
11	21,23 $
10	20,57 $
9	19,94 $
8	19,34 $
7	18,74 $
6	18,16 $
5	17,59 $
4	17,05 $
3	16,57 $
2	16,05 $
1	15,54 $

PERSONNEL DE SERVICES

- **Responsable de l'alimentation ou cuisinière**

Échelon	31 mars 2015 ($)
6	19,15 $
5	18,43 $
4	17,69 $
3	16,99 $
2	16,32 $
1	15,67 $

Personnel de soutien pédagogique et technique

- **Agente-conseil en soutien pédagogique et technique**

Échelon	31 mars 2015 ($)
10	24,71 $
9	24,39 $
8	24,07 $
7	23,38 $
6	22,74 $
5	22,09 $
4	21,49 $
3	20,91 $
2	20,30 $
1	19,75 $

PERSONNEL DE SOUTIEN ADMINISTRATIF

- **Adjointe administrative**

Échelon	31 mars 2015 ($)
10	23,32 $
9	22,59 $
8	21,91 $
7	21,22 $
6	20,56 $
5	19,92 $
4	19,29 $
3	18,71 $
2	18,12 $
1	17,55 $

- **Commis-comptable ou secrétaire-comptable**

Échelon	31 mars 2015 ($)
6	18,47 $
5	17,93 $
4	17,38 $
3	16,91 $
2	16,39 $
1	15,92 $

- **Secrétaire-réceptionniste**

Échelon	31 mars 2015 ($)
5	17,05 $
4	16,34 $
3	15,66 $
2	14,98 $
1	14,37 $

ANNEXE C RATIOS EN VIGUEUR À LA GARDERIE FRISBI

Les ratios (ou proportions entre le nombre de membres du personnel de la garderie) et le nombre d'enfants sont ceux prévus dans la réglementation du ministère de la Famille.