



CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

INTERVENUE

ENTRE LE

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

ET

CENTRE DE LA PETITE ENFANCE

NEZ-À-NEZ

2016 – 2020

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	IDENTIFICATION DES PARTIES ET BUT DE LA CONVENTION.....	1
ARTICLE 2	DÉFINITIONS	2
ARTICLE 3	CHAMP D'APPLICATION	5
ARTICLE 4	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
ARTICLE 5	GESTION DU CENTRE.....	9
ARTICLE 6	RÉGIME SYNDICAL.....	11
ARTICLE 7	LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE	13
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ.....	16
ARTICLE 9	PROCÉDURE D'EMBAUCHE ET ACQUISITION DE LA PERMANENCE.....	18
ARTICLE 10	PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE POSTES	20
ARTICLE 11	MISE À PIED	24
ARTICLE 12	REMPLACEMENT TEMPORAIRE ET LISTE DE RAPPEL	28
ARTICLE 13	PROCÉDURE DE GRIEF ET ARBITRAGE	34
ARTICLE 14	MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES... ..	37
ARTICLE 15	SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL.....	39
ARTICLE 16	HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL.....	40
ARTICLE 17	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	44
ARTICLE 18	VACANCES.....	46
ARTICLE 19	CONGÉS FÉRIÉS.....	49
ARTICLE 20	CONGÉS PERSONNELS	51
ARTICLE 21	CONGÉS SOCIAUX.....	53
ARTICLE 22	CONGÉ DE MATERNITÉ	55
ARTICLE 23	DROITS PARENTAUX	59
ARTICLE 24	CONGÉS POUR ÉTUDES	61
ARTICLE 25	CONGÉS SANS SOLDE	63
ARTICLE 26	ASSURANCE RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE COLLECTIVE.....	65
ARTICLE 27	RETRAITE PROGRESSIVE	67
ARTICLE 28	RÉMUNÉRATION	69
ARTICLE 29	RÉTROACTIVITÉ	73
ARTICLE 30	DISPOSITIONS DIVERSES	73
ARTICLE 31	REVENDEICATIONS PROVINCIALES	75
ARTICLE 32	RATIO EN VIGUEUR AU CENTRE	75
ARTICLE 33	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	76

ANNEXE A	SALAIRES	77
ANNEXE B	DESCRIPTION DES TÂCHES	80

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DES PARTIES ET BUT DE LA CONVENTION

1.01 Les parties

Les parties à la présente convention sont, d'une part, le centre de la petite enfance Nez-à-Nez, ci-après appelé l'employeur et, d'autre part, le Syndicat régional des travailleuses et travailleurs en petite enfance de la Montérégie-CSN, ayant son siège social au 7900, boulevard Taschereau, édifice E, bureau 100, Brossard, province de Québec, J4X 1C2, ci-après appelé le syndicat.

1.02 But de la convention

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 de bonnes conditions de travail, visant à promouvoir, entre autres, leur sécurité, leur bien-être et leur satisfaction au travail le tout en s'assurant de maintenir un service de garde de qualité.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

2.01 Travailleuse

Toute personne comprise dans l'unité de négociation, travaillant pour l'employeur moyennant rémunération. Ce terme comprend également la travailleuse bénéficiant d'un congé prévu à la 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 16.01, dont les services sont retenus sur une base régulière et pour une période indéterminée.

2.03 Travailleuse à temps partiel

Toute travailleuse, titulaire d'un poste dont le nombre d'heures est inférieur à celui prévu à 16.01, dont les services sont retenus sur une base régulière et pour une période indéterminée. Une travailleuse à temps partiel qui fait le total des heures prévues à 16.01 conserve son statut de travailleuse à temps partiel.

2.04 Travailleuse occasionnelle

Toute travailleuse ne détenant pas de poste et dont les services sont retenus pour une période indéterminée pour l'un des motifs prévus à 12.03.

2.05 Poste de travail

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

2.06 Poste fusionné

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 deux personnes de sexe différent ou de même sexe :

- qui sont mariés et cohabitent;
- ou qui vivent maritalement depuis au moins un an, même s'ils ne sont pas mariés;
- ou qui vivent maritalement même depuis moins d'un an, s'ils sont parents d'un même enfant.

2.08 Stagiaire

Toute personne qui participe aux activités du CPE 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 une mise à pied parmi les travailleuses. Une stagiaire ne doit pas pourvoir à un poste vacant ou temporairement dépourvu de sa titulaire.

En cas d'urgence, si la stagiaire se trouve sur les lieux de travail elle peut remplacer pour une période maximale de trois (3) heures. Dans ce cas-ci, elle est considérée comme une travailleuse occasionnelle.

2.09 Travailleuse bénéficiant d'un programme gouvernemental

Une personne embauchée dans le cadre d'un programme d'aide ou de subvention gouvernementale. La durée d'emploi d'une telle personne est au maximum pour la durée du programme gouvernemental. La personne n'est pas couverte par les dispositions de la convention collective. Le salaire est celui prévu par le programme gouvernemental applicable ou à défaut celui convenu entre les parties.

L'embauche d'une telle personne ne peut faire en sorte de mettre à pied une travailleuse, ni de pourvoir un poste vacant ou temporairement dépourvu de sa titulaire.

2.10 Cas fortuit

Désigne tout cas imprévisible et incontrôlable (foudre, feu, tempête, inondation, panne d'électricité, épidémie, maladie infectieuse, pandémie ou autres) « Acts of God ».

2.11 Jour ouvrable

Désigne un jour du lundi au vendredi en excluant les jours fériés.

2.12 Déléguée syndicale

Travailleuse qui représente le syndicat à l'intérieur de l'installation.

2.13 Représentante syndicale

Une personne qui représente le syndicat régional ou qui travaille pour la CSN ou l'un des organismes auxquels est affilié le syndicat régional.

2.14 Ministère

Le Ministère qui est responsable des centres de la petite enfance, soit actuellement le Ministère de la Famille et des Aînés (MFA).

ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION

3.01 Juridiction

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

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 régional.

3.05 Sous-traitance

Les contrats à forfait ou les sous-traitances sont permis dans les cas suivants :

- lorsque le contrat n'a pas pour effet de provoquer de mise à pied parmi les travailleuses ayant un poste énuméré en annexe, ni de diminuer le nombre d'heures de travail de l'une d'entre elles, ni provoquer une abolition de poste, ni empêcher une création de poste, ni limiter l'embauche;
- lorsque l'employeur fait appel à du personnel d'agence de remplacement après avoir suivi la procédure de rappel prévue à l'article 12. Ceci est pour une période maximum de huit (8) semaines consécutives. Si une travailleuse est disponible sur la liste de rappel, elle ne doit pas perdre de journée;

- lorsque le contrat était déjà en vigueur à la date de signature de cette convention collective;
- lorsque le CPE utilise les services d'une accompagnatrice auprès d'un ou plusieurs enfants avec des problématiques;
- lorsque l'employeur fait appel à un service de traiteur lors d'un évènement imprévu et urgent. Par la suite, l'employeur informe le syndicat des démarches qu'il a faites pour justifier le recours d'un traiteur;
- dans toute autre situation, après avoir obtenu l'accord du syndicat.

3.06 Travail hors de l'unité d'accréditation

La travailleuse ayant accepté un remplacement dans une fonction de direction au Centre, hors de l'unité d'accréditation, perd son droit de retour dans l'unité :

- a) après douze (12) mois, s'il s'agit d'un remplacement temporaire relié à l'une des raisons suivantes : maladie, accident, retrait préventif, congé de maternité, congé de paternité ou d'adoption, congé additionnel relié à la maternité, la paternité ou l'adoption;
- b) après six (6) mois s'il s'agit d'un remplacement temporaire pour toute autre raison;

Durant cette période, la travailleuse accumule son ancienneté dans l'unité de négociation pour les situations mentionnées en a) et b).

3.07 Comité des relations de travail (CRT)

Le comité de relations de travail est formé pour régler toutes les questions concernant l'application, l'interprétation ou une modification de la convention collective ou tout autre sujet qui concerne les conditions de travail à la demande de l'une ou l'autre des parties. Le comité est composé de deux (2) représentantes de chacune des parties. Les parties peuvent convenir d'inviter toute autre personne à titre de personne ressource. Le quorum du comité est de deux personnes, dont une représentante de chaque partie. Le comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties mais au maximum aux deux (2) mois. Les libérations des travailleuses qui sont libérées pour participer à ce comité sont sans perte de salaire. De plus, le comité peut se réunir à la demande de l'une ou l'autre des parties, et ce, en dehors des heures de travail. Dans ce cas le temps des rencontres du CRT sera rémunéré au taux régulier.

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, de même que leurs représentantes respectives n'exercent de menaces, 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 sa situation parentale, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, de son 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 considérant le programme éducatif du Ministère. Cependant, l'exercice de cette liberté pédagogique doit respecter l'orientation pédagogique générale du CPE, en tenant compte des règles établies et des recommandations formulées par l'employeur. La travailleuse doit remettre son rapport de planification suite à sa période de planification.

4.04 Harcèlement sexuel

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.

4.05 Harcèlement psychologique

L'employeur et le syndicat (section locale) collaborent pour prévenir les situations de harcèlement psychologique par de la sensibilisation et de l'information, selon les modalités convenues entre les parties.

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 salariée 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 salariée.

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

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

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

4.06 Conciliation travail-famille

Les enfants des éducatrices ne peuvent pas fréquenter la même installation que leurs parents. Cependant, une éducatrice occasionnelle peut effectuer un remplacement prévu de moins de huit (8) semaines dans l'installation que son enfant fréquente.

ARTICLE 5 GESTION DU CENTRE

5.01 Droits de la direction

Le syndicat reconnaît au centre, par le biais de ses instances désignées, le droit d'exercer ses fonctions de planification, d'organisation, de direction, de contrôle, d'administration et de gestion, pourvu que cela ne contrevienne pas aux dispositions de la convention.

5.02 Participation des travailleuses

Les parties conviennent de privilégier la participation des travailleuses aux activités du CPE.

À cette fin, il est convenu des dispositions suivantes :

- a) Une représentante des travailleuses par installation peut se présenter à l'assemblée générale avec droit de parole.
- b) Trois (3) fois par année, aux mois de septembre, janvier et avril le conseil d'administration permet à une représentante des travailleuses par installation choisie par le syndicat à participer à une réunion du conseil d'administration. Les travailleuses peuvent inclure des points à l'ordre du jour de cette rencontre. Les travailleuses présentes à cette réunion ont droit de parole, mais aucun droit de vote. Les travailleuses sont convoquées par courriel en même temps que les membres du CA.
- c) Les représentantes aux paragraphes a et b sont les mêmes personnes. Les représentantes sont nommées pour septembre et pour une période d'une (1) année.
- d) **Participation aux comités**

Lorsque l'employeur forme un comité de travail sur un projet particulier, les travailleuses syndiquées peuvent y déléguer une (1) travailleuse lorsque le comité est formé de trois (3) personnes ou moins et jusqu'à 50 % des participantes pour des comités de plus de trois (3) personnes.

Les travailleuses membres de ces comités ne subissent aucune perte de salaire pour les activités s’y rattachant, lorsque celles-ci ont lieu durant leur horaire normal de travail. Si la rencontre déborde en dehors de l’horaire normal de travail, les heures sont rémunérées et non reprises en temps.

5.03 Équipe de travail

a) Composition

Toutes les travailleuses ainsi que le personnel de gestion forment l’équipe de travail. Dans le CPE où il y a plus qu’une installation, les parties peuvent convenir qu’il y a plus qu’une équipe de travail.

b) Rôle

L’équipe de travail a pour rôle;

- d’organiser des activités quotidiennes excluant les sorties;
- de mettre en application la plate-forme pédagogique du CPE et de contribuer à son élaboration;
- d’effectuer des suggestions relativement aux formations;
- de suggérer des améliorations de conditions de santé et de sécurité du personnel;
- d’être consultée, à la demande du conseil d’administration ou de la direction, sur tout autre sujet jugé d’intérêt pour l’amélioration des services du CPE.

c) Mode de fonctionnement

La direction coordonne les réunions de l’équipe de travail. Lors de la consultation, la directrice et l’équipe de travail tentent d’en arriver à un consensus. À défaut de consensus, les décisions sont prises par la direction. Les décisions de l’équipe de travail ne peuvent en aucun cas contrevenir aux décisions prises par les instances officielles du CPE, aux lois et règlements du Ministère, non plus qu’aux dispositions prévues à la présente convention collective.

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

Toutefois, 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 salariée 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 remet, le quinze (15) du mois suivant, les sommes ainsi perçues à la trésorerie du syndicat.

Lors de chaque remise, l'employeur fournit les renseignements suivants : Nom de la travailleuse, le statut, salaire brut, le total et le pourcentage de la cotisation.

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.

6.06 Informations fournies au syndicat

L'employeur fournit au syndicat (section locale), deux (2) fois par année, une liste des nouvelles travailleuses en indiquant les renseignements suivants :

- nom;
- date d'embauche;
- adresse;
- titre d'emploi;
- statut (temps complet, temps partiel, occasionnelle);
- la liste des absences prolongées avec le motif;
- la liste des travailleuses qui ont quitté définitivement avec leur date de départ.

ARTICLE 7 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

7.01 Utilisation des locaux

Le syndicat a le droit de tenir des réunions pour les travailleuses dans les locaux du CPE si ceux-ci sont disponibles et sauf en temps de grève ou de lock-out, l'employeur ayant priorité sur l'utilisation desdits locaux. La demande doit être faite à l'employeur une (1) semaine à l'avance de l'intention du syndicat d'utiliser ses locaux. Cette utilisation est sans frais, mais ne doit pas occasionner de coûts supplémentaires au CPE. Les travailleuses doivent remettre les locaux dans le même état qu'à l'arrivée.

7.02 Local de repos

L'employeur met à la disposition des travailleuses un espace pour se reposer.

7.03 Tableau d'affichage

L'employeur met à la disposition du syndicat et de ses membres un tableau d'affichage par installation servant exclusivement à des fins syndicales. Tels documents ne peuvent contenir des propos qui portent préjudice à l'employeur, à un de ses représentants, ou à l'un de ses clients.

7.04 Liste des représentantes syndicales et de la déléguée syndicale locale

Le syndicat fournit à l'employeur la liste des dirigeantes syndicales ainsi que le nom de la déléguée syndicale du CPE et avise de toute modification subséquente. L'employeur fait de même pour ses représentantes officielles face au syndicat (section locale).

a) Déléguée syndicale locale

La déléguée syndicale peut rencontrer les représentantes du centre sur rendez-vous. Si la déléguée syndicale locale désire être accompagnée par une représentante du syndicat régional mandatée, elle doit, lors de la prise de rendez-vous, aviser l'employeur. Elle peut également, avec autorisation de l'employeur, durant les heures de travail, rencontrer les travailleuses du centre, sur les lieux de travail, dans le cas de griefs à discuter ou d'enquêtes concernant les conditions de travail. Advenant le cas où une rencontre demandée par la déléguée syndicale locale occasionne des frais supplémentaires pour l'employeur, il maintient le salaire des personnes salariées et facture par la suite le syndicat.

b) Représentante du syndicat régional

La représentante mandatée du syndicat, après avoir pris rendez-vous avec la représentante de l'employeur, peut rencontrer au CPE, durant les heures de travail, toute personne couverte par l'accréditation, sans perte de salaire pour celle-ci.

Ces rencontres ne doivent pas occasionner de coûts supplémentaires pour le CPE.

7.05 Congé pour activités syndicales

Toute travailleuse peut s'absenter sans solde du centre afin de participer à des activités syndicales (congrès ou sessions de formation) pourvu que la demande soit faite sept (7) jours à l'avance. Lors d'un tel congé, la travailleuse conserve et accumule son ancienneté.

L'employeur peut refuser ce congé si ce dernier entraîne le paiement d'heures supplémentaires ou s'il est dans l'impossibilité de remplacer la travailleuses absente. Un maximum de vingt (20) congés pour activités syndicales est accordé annuellement.

L'employeur maintient le salaire régulier de cette déléguée et facture le syndicat pour les montants et les frais se rattachant à cette libération.

Si une absence pour activité syndicale coïncide avec une ou des journées de congé hebdomadaires de la travailleuse, la ou les journées sont reportées à un moment convenu avec l'employeur, et ce, dans les quatre (4) semaines suivantes.

7.06 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 trente (30) jours à l'avance, libère cette travailleuse sans solde et pour la période définie à la demande de libération. À l'expiration de cette libération, la travailleuse doit aviser l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance de son intention de renouveler son congé.

En tout temps, moyennant un préavis écrit de trente (30) jours, la travailleuse peut réintégrer ses fonctions au CPE avec tous ses droits et privilèges comme si elle n'avait jamais quitté ses fonctions.

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

7.07 Comité de négociation locale

Le CPE libère sans perte de salaire deux travailleuses désignées par le syndicat (section locale) afin d'assister à toutes séances de négociation locale (conciliation, médiation). Cependant, le syndicat assume les montants et les frais de libération de l'une des deux travailleuses.

7.08 Rencontre avec l'employeur

Une travailleuse convoquée par l'employeur, pour la remise d'un avis disciplinaire, peut, si elle le désire, être accompagnée d'une représentante syndicale. En cas d'absence de la représentante syndicale, la travailleuse peut être accompagnée de la travailleuse de son choix, présente au travail.

ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 Définition

L'ancienneté signifie la durée de service auprès de l'employeur, à l'intérieur de l'unité de négociation, à partir de sa 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 non contesté par la travailleuse ou le syndicat ou confirmé par une sentence arbitrale;
- b) lors de sa démission;
- c) lors d'une absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie professionnelle, après le vingt-quatrième (24^e) mois d'absence;
- d) après le dix-huitième (18^e) mois d'une mise à pied, sauf si la travailleuse est inscrite à la liste de rappel et travaille;
- e) lorsque la travailleuse occasionnelle est inscrite sur la liste de rappel douze (12) mois et plus sans avoir travaillé, et ce excluant la période prévue à 12.04 b);
- f) lorsqu'une travailleuse s'absente deux (2) jours consécutifs sans aviser et sans justification raisonnable;
- g) absence pour accident de travail ou maladie professionnelle reconnue comme telle par la CSST, et ce, après le trente-sixième (36^e) mois.
- h) Les délais prévus plus haut comprennent les obligations d'accommodement raisonnable que doit rencontrer l'Employeur.

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. La liste est affichée pendant une période de trente (30) jours.

Au cours de cette période, toute travailleuse peut demander une correction à la liste d'ancienneté. Elle peut demander une correction à la liste dans les trente (30) jours où elle en prend connaissance.

L'employeur remet une copie de la liste au syndicat régional.

Passé les délais prévus aux alinéas précédents, les listes finales deviennent officiellement reconnues par les parties et servent de base à la version suivante sous réserve des griefs en vigueur.

ARTICLE 9 PROCÉDURE D'EMBAUCHE ET ACQUISITION DE LA PERMANENCE

9.01 Sélection du personnel

La sélection du personnel est effectuée par la direction.

9.02 Comité d'évaluation de la permanence

a) Composition

Le comité de permanence est composé de deux (2) travailleuses désignées par les travailleuses syndiquées et de deux (2) représentantes du centre. Dans le cas où l'employeur ne peut y envoyer deux (2) personnes, les parties sont représentées par une (1) personne seule.

b) Quorum

Le quorum est de deux (2) membres, dont au moins un (1) membre de chaque partie.

c) Mode de fonctionnement

Les recommandations à la direction générale sont prises à la majorité des membres présents.

9.03 Période de probation

Toute travailleuse nouvellement embauchée est soumise à une période de probation de huit cent quarante (840) heures réellement travaillées à l'intérieur d'une période de deux (2) ans. Ces heures réellement travaillées doivent être effectuées à l'extérieur de la période du 1^{er} juillet au 1^{er} septembre. Pendant cette période, la travailleuse a droit à tous les bénéfices de la présente convention collective qui lui sont attribuables, à l'exception du recours à la procédure de grief si elle est congédiée ou mise à pied avant la fin de sa période de probation. Cependant, la travailleuse ne peut exercer son droit d'ancienneté qu'une fois sa période de probation complétée.

L'ancienneté est acquise au terme de la procédure prévue à l'article 9.04, mais elle est rétroactive au jour de l'embauche.

9.04 Procédure d'acquisition de la permanence

La travailleuse obtient sa permanence selon la procédure suivante :

- a) Le comité doit se réunir au plus tard dix (10) jours avant la fin de la période de probation ou, le cas échéant, de la prolongation de la période de probation.
- b) Le comité peut convoquer la travailleuse pour qu'elle soit entendue avant qu'une recommandation ne soit adoptée par ce comité.
- c) Avant la fin de la période de probation, le comité, suite aux consultations faites auprès des travailleuses, fait l'une ou l'autre des recommandations suivantes à l'employeur :
 - 1- la reconnaissance de la permanence;
 - 2- la prolongation de la période de probation pour un maximum de cent soixante (160) heures;
 - 3- le congédiement.
- d) Dans le cas où il y a prolongation de la période de probation, avant la fin de ladite période, le comité fait l'une ou l'autre des recommandations suivantes :
 - 1- la reconnaissance de la permanence;
 - 2- le congédiement.
- e) La directrice générale entérine ou non la recommandation du comité de permanence et fait parvenir sa décision finale à la travailleuse concernée, avec copie au syndicat, au plus tard quinze (15) jours après la fin de la période de probation ou sa prolongation s'il y a lieu. Après ce délai, elle est réputée accordée.

ARTICLE 10 PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE POSTES

10.01 Affichage de poste

Tout poste définitivement vacant ou nouvellement créé doit faire l'objet d'un affichage au tableau d'affichage du syndicat dans un délai maximum de trente (30) jours de la vacance ou de la création du poste.

Pendant le processus, l'employeur peut combler le poste par la personne de son choix, sous réserve de l'application de la liste de rappel.

La durée de l'affichage est minimalement de cinq (5) jours ouvrables et maximalement de vingt (20) jours ouvrables à moins d'entente contraire entre les parties.

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

- le titre d'emploi;
- la durée de l'affichage;
- le statut (temps complet, temps partiel);
- le nombre d'heures de travail par semaine;
- les qualifications requises apparaissant au libellé du titre d'emploi (voir l'annexe B);
- la date prévue d'entrée en fonction;
- l'installation.

Même si la travailleuse débute en septembre, elle est considérée avoir obtenu son nouveau statut selon la date d'entrée en fonction prévue à l'affichage.

10.02 Candidature

Toute travailleuse peut poser sa candidature en inscrivant son nom sur l'avis d'affichage dans le délai prévu à cet effet. La travailleuse du même titre d'emploi qui a le même statut et qui travaille dans la même installation ne peut poser sa candidature. Cependant, la travailleuse titulaire du poste de planification et pauses peut appliquer sur un poste de même statut.

10.03 Attribution du poste

Le poste est accordé à la candidate ayant le plus d'ancienneté parmi celles qui détiennent les qualifications requises. Ceci inclut l'application de l'article 4.06.

Si la candidate retenue pour un poste d'éducatrice (responsable de groupe) est responsable de groupe ou travaille sur un remplacement long terme à temps complet tel que prévu aux clauses 7.06, 22.08, 23.03, 24.01 et 25.02, celui-ci entre en vigueur dans son nouveau poste à la rentrée de septembre suivante ou plus tôt à la demande de l'employeur.

Même si la travailleuse débute en septembre, elle est considérée avoir obtenu son nouveau statut selon la date prévue d'entrée en fonction à l'affichage.

10.04 Période d'essai

- a) La candidate détenant un autre titre d'emploi, à laquelle le poste est attribué, a droit à une période d'essai d'un maximum de vingt (20) jours de travail.
- b) Avant la fin de sa période d'essai, la direction, suite aux consultations faites auprès des travailleuses et des parents concernés, prend l'une ou l'autre des décisions suivantes :
 - 1) la travailleuse est maintenue dans son nouveau poste;
 - 2) la prolongation de la période d'essai pour une durée de vingt (20) jours de travail;
 - 3) la travailleuse est réintégrée dans son ancien poste.
- c) Dans le cas où il y a prolongation de la période d'essai, avant la fin de ladite prolongation, le comité d'évaluation prend l'une ou l'autre des décisions suivantes :
 - 1) la travailleuse est maintenue dans son nouveau poste;
 - 2) la travailleuse est réintégrée dans son ancien poste.
- 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 normales de la tâche.
- e) Au cours de cette période, la travailleuse qui décide de réintégrer son ancien poste ou qui est appelée à le faire à la demande de la direction, le fait par écrit et sans préjudice à ses droits acquis à son ancien poste. Dans le dernier cas, la direction motive sa décision par écrit et en remet copie à la travailleuse.

En cas de contestation, il incombe à l'employeur de prouver que la travailleuse n'aurait pu satisfaire aux exigences normales de la tâche.

10.05 Recrutement externe

Si l'employeur n'a pu combler le poste suite à un affichage interne, il peut procéder à un recrutement externe.

10.06 Registre de postes

L'employeur établit un registre de postes pour les travailleuses qui ont terminées leur période de probation et qui sont en absence pour une longue durée. L'inscription au registre de postes est considérée comme une candidature au poste affiché.

La travailleuse qui n'a pas renouvelé son inscription au registre, au plus tard le 1er avril de chaque année, voit son nom rayé du registre.

La travailleuse en absence autorisée qui a procédé à une inscription au registre de poste doit fournir à l'employeur les coordonnées où elle pourra être contactée durant cette absence.

Dans le cas où le poste est accordé à la travailleuse en absence autorisée, l'employeur doit aviser dans un délai maximal de vingt-quatre (24) heures aux coordonnées fournies par la travailleuse. La travailleuse bénéficie d'un délai maximal de soixante-douze (72) heures à compter de l'avis de l'employeur pour signifier son acceptation ou son refus du poste. En absence de réponse dans ce délai, la travailleuse est réputée avoir refusé le poste.

10.07 Attribution des groupes

Le choix de groupes s'effectue chaque année par les travailleuses détentrices de postes à temps complet responsable d'un groupe d'enfants et les éducatrices de rotation. Cette attribution s'effectue à l'intérieur de chacune des installations, selon les préférences et l'ancienneté des éducatrices.

La travailleuse détentric du poste qui couvre deux (2) installations effectue son choix selon son rang d'ancienneté dans l'installation où elle effectue le plus d'heures.

Le choix s'effectue au printemps de chaque année et est applicable à la rentrée de l'automne. L'éducatrice a deux (2) jours ouvrables pour effectuer son choix à partir du moment où elle est avisée par sa supérieure.

Les groupes d'enfants sont établis par la direction en fonction des besoins du service.

Les travailleuses détentrices d'un remplacement de congés prévus aux articles 7.06, 22.08, 23.03, 24.01 et 25.02 effectuent des choix de groupe comme si elles étaient détentrices du poste, en fonction de leur ancienneté si la date de retour de la titulaire du poste est prévue après 28 février de l'année suivante. Si la date de retour prévue est avant le 28 février, la titulaire du poste effectue le choix de groupe en fonction de son ancienneté.

Nonobstant ce qui précède, lors de l'attribution des groupes, la travailleuse désirant se prévaloir d'une entente de retraite progressive choisit un poste de rotation selon son ancienneté. Advenant le cas où son ancienneté ne lui permette pas de faire un choix, le dernier poste de rotation disponible lui est attribué.

ARTICLE 11 MISE À PIED

11.01 Abolition de poste

Dans le cas d'une abolition définitive d'un ou de plusieurs postes, l'employeur donne un avis écrit d'au moins quatorze (14) jours 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 alternatives susceptibles d'en réduire l'impact sur les travailleuses.

Lorsqu'il y a diminution du taux de fréquentation du CPE de façon temporaire ou quotidienne pendant les congés scolaires, l'employeur n'est pas tenu de respecter les délais de l'article 11.04 et ceux ci-haut mentionnés et peut proposer aux travailleuses du titre d'emploi concerné de prendre congé ou d'être réaffecté, et cela, sur une base volontaire, par ordre d'ancienneté, dans chacun des établissements.

Si aucune travailleuse ne peut ou ne veut se prévaloir d'un tel congé, l'employeur peut procéder à une mise à pied temporaire parmi les travailleuses occasionnelles en commençant par les travailleuses de l'installation visée ayant le moins d'ancienneté du titre d'emploi concerné.

Cependant, en dehors des périodes énumérées ci-haut, l'employeur peut offrir aux travailleuses, par ordre d'ancienneté dans chacun des établissements, de quitter plus tôt.

11.02 Exception à la règle

Lors des activités spéciales à l'extérieur du CPE, l'employeur peut réduire les heures de travail des travailleuses qui effectuent les remplacements de pause.

11.03 Procédure de mise à pied

Lors d'une abolition définitive 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. Si le poste aboli en est un d'éducatrice, celle dont le groupe est aboli assume alors le groupe d'âge de l'éducatrice qui reçoit l'avis de mise à pied, à moins d'entente à l'effet contraire avec une autre éducatrice.

Si le poste aboli en est un d'éducatrice à temps complet et que cette abolition se produit après l'attribution des groupes d'enfants, avant le 1^{er} septembre suivant, il y a réattribution des groupes d'enfants selon la procédure de l'article 10.07.

Nonobstant ce qui précède, lors de l'abolition d'un poste temps partiel, l'Employeur transmet l'avis de mise à pied à la travailleuse visée. Si plus d'une travailleuse d'un même titre d'emploi possèdent le même nombre d'heures de travail correspondant au poste à être aboli, l'avis de mise à pied est transmis à la travailleuse ayant le moins d'ancienneté.

- b) La travailleuse ainsi affectée par une abolition de poste peut supplanter une travailleuse dans le même titre d'emploi ayant moins d'ancienneté qu'elle et d'un statut différent.

Lorsque le poste aboli est un poste à temps partiel, la travailleuse ainsi affectée peut également supplanter une travailleuse du même titre d'emploi ayant moins d'ancienneté.

Si impossible ou si la travailleuse peut conserver un statut équivalent à celui qu'elle détient, elle peut également supplanter une travailleuse moins ancienne dans un autre titre d'emploi, en autant qu'elle détienne immédiatement les qualifications requises. Dans ce dernier cas, la période d'essai prévue à l'article 10.04 s'applique.

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 à son tour en suivant la même hiérarchie. Cependant, la travailleuse occasionnelle ne peut supplanter une travailleuse d'un autre statut (à temps complet ou à temps partiel).
- d) 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.
- e) Une travailleuse ayant reçu un avis de mise à pied, ou supplantée, et qui n'a pas d'autre choix que de s'inscrire sur la liste de rappel est considéré prioritaire pour effectuer tout remplacement.

Cependant, si une travailleuse décide de ne pas supplanter ou si elle refuse un rappel au travail, celle-ci perd son droit prioritaire de rappel au travail.

11.04 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 sept (7) 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, à défaut de quoi elle est mise à pied à la date prévue. Les autres travailleuses, s'il y a lieu, doivent donner leur choix de supplanter ou non dans les vingt-quatre (24) heures de la demande de l'employeur.

11.05 Relevé d'emploi

Dans les quinze (15) jours suivant son départ, l'employeur doit émettre à la travailleuse un relevé d'emploi.

11.06 Procédure de rappel au travail

- a) La travailleuse mise à pied est inscrite automatiquement sur la liste de rappel. Elle doit remettre ses disponibilités à la direction.
- b) La travailleuse détentrice de 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, et ce, dans un délai d'un (1) an suivant la mise pied.
- c) L'employeur qui réintègre une travailleuse mise à pied depuis plus de trente (30) jours dans ses fonctions doit aviser la travailleuse par téléphone en présence d'une déléguée ou, si non disponible, une travailleuse sur les lieux du travail ou par courrier recommandé, à la dernière adresse connue, avec copie à la déléguée syndicale.
- d) À compter de la date de transmission de l'avis de retour au travail, la travailleuse a dix (10) jours de calendrier pour reprendre le travail. À défaut de quoi, elle sera considérée comme ayant remis sa démission, à moins d'incapacité physique ou de raison valable dont la preuve lui incombe ou à moins qu'elle n'avise l'employeur qu'elle renonce définitivement à sa priorité tout en demeurant sur la liste de rappel.

11.07 Fermeture du CPE

- a) L'employeur avise les travailleuses et le syndicat (section locale et régional) de toute fermeture éventuelle, temporaire ou définitive, aussitôt la date de fermeture arrêtée, et ce, au moins un (1) mois à l'avance si possible.

- b) Dans le cas d'une fermeture temporaire ou définitive imputable à un événement de cas fortuit ou de force majeure qui ne relève pas du contrôle du centre (« Act of God »), aucun préavis n'est requis. Cependant, si le ministère ou l'assureur assument les frais, le délai de mise à pied est réduit à une période maximale de dix (10) jours.

11.08 Réouverture du CPE

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 entre les parties.

11.09 Indemnité de licenciement

Lors d'une fermeture définitive, l'employeur remet à chaque travailleuse à temps complet et à temps partiel, un avis ou à défaut d'avis un d'indemnité de licenciement équivalent à l'avis non remis. Cet avis est d'une (1) semaine si le salarié justifie de moins d'un (1) an de service continu, de deux (2) semaines s'il justifie d'un (1) an à cinq (5) ans de service continu, de quatre (4) semaines s'il justifie de cinq (5) à dix (10) ans de service continu et de huit (8) semaines s'il justifie de dix (10) ans ou plus de service continu.

ARTICLE 12 REMPLACEMENT TEMPORAIRE ET LISTE DE RAPPEL

12.01 Poste temporairement dépourvu de titulaire

- a) L'employeur comble immédiatement les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, en tenant compte des besoins du service et des ratios en vigueur au CPE. Pendant la période normale de vacances, l'employeur n'est pas tenu de remplacer les postes temporairement dépourvus de leur titulaire.
- 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 combler.

12.02 Composition de la liste de rappel

- a) La liste de rappel comprend les travailleuses mises à pied, les travailleuses à temps partiel, les travailleuses occasionnelles ainsi que les travailleuses à temps complet ayant exprimé leur disponibilité par écrit lors de leur congé hebdomadaire en autant que cela n'entraîne pas de temps supplémentaire payé dépassant quarante (40) heures.
- 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. combler 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 d'une durée inférieure à six (6) mois;
 - 3. toute autre raison convenue entre les parties.

b) Avant de puiser à l'extérieur, l'employeur fait appel aux travailleuses qui ont terminé leur période de probation 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. Les travailleuses sont appelées par ordre d'ancienneté et compte tenu de la disponibilité exprimée par écrit.

L'employeur est tenu de rappeler une travailleuse inscrite sur la liste de rappel qu'en autant que sa disponibilité corresponde totalement au remplacement à effectuer.

3. Nonobstant ce qui précède, pour les remplacements d'éducatrice, la priorité des remplacements est distribuée, par ancienneté, selon l'ordre suivant :

i) À l'éducatrice occasionnelle ou à l'éducatrice à temps partiel.

Il est entendu que l'éducatrice formée a toujours priorité sur l'éducatrice non formée sur tous les remplacements à effectuer.

ii) L'éducatrice temps complet ou l'éducatrice occasionnelle qui effectue un remplacement à temps complet dans sa fonction qui est disponible pour une cinquième (5e) journée.

iii) L'éducatrice qui est en congé parental ou sans solde qui accepte de donner, pendant ce congé, certains jours ou période de disponibilités est programmée après les travailleuses précédemment énumérées formées ou non, sauf dans les cas où l'employeur considère qu'il risque de ne pas respecter les ratios.

iv) Seulement les éducatrices formées peuvent effectuer des remplacements d'éducatrice responsable de groupe ou de rotation.

Cependant, l'employeur peut offrir temporairement le remplacement à une éducatrice non formée pendant la période où il n'y a pas d'éducatrice formée disponible pour travailler.

4. 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.
5. Si la travailleuse refuse, la suivante est rappelée et ainsi de suite.

Une travailleuse qui débute ou accepte un remplacement est tenue de le terminer.

Dans tous les cas de remplacements temporaires d'au moins quatre (4) semaines, une travailleuse à temps partiel de ce titre d'emploi conserve la possibilité de quitter temporairement son poste afin d'effectuer le remplacement d'un poste comportant plus d'heures de travail que le sien. Pendant la période normale de vacances, les délais passent de quatre (4) à deux (2) semaines.

Une travailleuse non titulaire de groupe conserve la possibilité de quitter temporairement son poste afin d'effectuer un remplacement d'une travailleuse titulaire de groupe, lorsque le remplacement est d'une durée prévisible de plus de quatre (4) semaines, en autant qu'elle possède plus d'ancienneté que les travailleuses occasionnelles et les travailleuses à temps partiel, disponibles pour effectuer le remplacement et qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales de la tâche.

A la demande de l'employeur, une travailleuse formée au sens du Règlement sur les services éducatifs à l'enfance, non titulaire de groupe, de rotation ou temps partiel, peut quitter son poste pour faire un remplacement de moins de quatre (4) semaines si aucune travailleuse de la liste de rappel n'est disponible pour effectuer la totalité du remplacement.

Une travailleuse à temps complet ou à temps partiel autre qu'une éducatrice responsable de groupe a la possibilité de remplacer un titre d'emploi différent de celui qu'elle occupe, temporairement dépourvu de sa titulaire, en autant qu'elle détienne les exigences du titre d'emploi et qu'il n'existe pas de disponibilité exprimée par la liste de rappel pour ce titre d'emploi. L'employeur peut demander à une éducatrice responsable de groupe de remplacer dans un autre titre d'emploi, pourvu que celle-ci accepte. Il le demande par ordre d'ancienneté.

La travailleuse qui effectue un remplacement temporaire depuis au moins huit (8) semaines consécutives reçoit un avis d'au moins sept (7) jours avant la fin du remplacement. L'employeur n'est pas tenu de remettre cet avis dans le cas où la date de retour de la titulaire du poste n'est pas prévisible ou que la durée de l'avis donné par la titulaire de poste à l'employeur est de moins de sept (7) jours.

La travailleuse qui effectue un remplacement prévu de plus de huit (8) semaines bénéficie des avantages de la travailleuse et du poste qu'elle remplace en fonction de son ancienneté ou de son service continu en lieu et place de la travailleuse absente. Elle bénéficie des avantages (préparation pédagogique, journée pédagogique, congé personnel) établis au prorata de la durée du remplacement en lieu et place de la travailleuse à temps complet.

6. Advenant que le remplacement soit pour la journée même de l'appel et que la travailleuse ne répond pas, la suivante est appelée et ainsi de suite;
7. Nonobstant les sous-paragraphes qui précèdent, l'éducatrice formée a toujours préséance sur l'éducatrice non formée, et ce, malgré l'ancienneté.
8. Dans le cas de prolongation d'un remplacement, la travailleuse doit le poursuivre sous réserve de ses disponibilités exprimées.

12.04 Disponibilités exprimées pour les travailleuses de la liste de rappel

- a) Les travailleuses mises à pied et les travailleuses occasionnelles doivent donner un minimum de deux (2) jours par semaine de disponibilités.
- b) La travailleuse ayant terminé sa période de probation peut exprimer une non-disponibilité pour une période maximale de six (6) mois consécutifs, par période de trois (3) ans auquel cas, elle doit en aviser par écrit l'employeur.

Pour être réinscrite sur la liste de rappel, la travailleuse doit exprimer à nouveau sa disponibilité par écrit. À défaut, les dernières disponibilités remises par la travailleuse s'appliquent. Cela ne doit pas modifier les horaires déjà octroyés.

Toute travailleuse de la liste de rappel, à l'exception des travailleuses temps partiel doit cependant être disponible, lors des périodes suivantes :

- lors de la période de vacances annuelles sauf ses propres vacances;
- lors des semaines de relâches scolaires;
- pour la période se situant entre le 23 décembre et le 4 janvier de chaque année.

Nonobstant ce qui précède, ceci ne s'applique pas aux travailleuses temps complet qui est disponible pour la cinquième (5^e) journée.

- c) La travailleuse qui effectue déjà un remplacement dont l'échéance prévisible est de moins de quatre (4) semaines est considérée disponible pour en débiter 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 l'employeur.
- d) La travailleuse exprime ses disponibilités par écrit à l'employeur et se doit de les respecter. Chacune des périodes de disponibilité débute le :
 - 1er jour d'ouverture de janvier;
 - 1er lundi d'avril;
 - 1er mardi de septembre.

La travailleuse doit remettre son formulaire de disponibilité dûment complété, au moins deux semaines avant le début des périodes de disponibilité. Lorsque la travailleuse ne remet pas de nouvelles disponibilités, celles préalablement exprimées sont automatiquement reconduites.

Au plus tard le premier (1^{er}) lundi suivant la remise des disponibilités, l'employeur affiche sur le tableau syndical la liste de rappel comportant l'ancienneté de chacune des travailleuses de cette liste.

Sous réserve des dispositions des paragraphes précédents, la disponibilité exprimée par la travailleuse inscrite sur la liste de rappel peut être modifiée une (1) fois par période, et ce, après entente entre les parties. Ceci ne doit pas modifier les horaires déjà établis.

- e) Une travailleuse peut quitter son remplacement lorsque le nombre d'heures qu'il comporte est réduit et qu'il y a un remplacement prévu de plus de quatre (4) semaines à effectuer.

12.05 Exception à la règle

Malgré ce qui précède, une représentante du syndicat qui est fréquemment appelée à être libérée pour des activités syndicales peut être remplacée par la même travailleuse de la liste de rappel.

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.

13.02 Discussion préliminaire

Les parties conviennent que toute travailleuse qui se croit lésée d'une façon quelconque peut sur rendez-vous, avant de présenter un grief, discuter de son cas avec une personne représentante de l'employeur, en présence d'une déléguée syndicale. S'il n'y a pas entente, la procédure suivante s'applique.

13.03 Dépôt du grief

- a) Toute travailleuse, seule ou accompagnée d'une représentante 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 trois (3) mois de l'occurrence du fait qui donne lieu au grief, le soumet par écrit à la représentante du centre.

L'employeur doit rendre sa décision par écrit dans les trente (30) jours suivant la date où le grief lui est soumis.

Le syndicat peut également déposer un grief au 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 ci-haut 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 Arbitrage

- a) L'une ou l'autre des parties peut, après dépôt d'un grief, demander à ce que le grief soit déféré à l'arbitrage.

À défaut par l'une des parties de soumettre à l'autre partie une demande d'arbitrage dans les six (6) mois du dépôt du grief, celui-ci est considéré comme ayant été retiré.

- b) L'audience est tenue devant un arbitre unique.

Les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente dans un délai raisonnable, l'une ou l'autre des parties peut 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 le texte de la convention.

13.06 Frais d'arbitrage

- a) Les frais et honoraires de l'arbitre sont divisés à parts égales entre les parties.
- b) Une déléguée syndicale locale, l'intéressée et les témoins à un arbitrage sont libérés sans perte de salaire. Le syndicat rembourse à l'employeur les frais encourus pour ces libérations. Toutefois, les témoins ne s'absentent de leur travail que pour le temps jugé nécessaire par l'arbitre. Si cela implique plusieurs personnes, cela ne doit pas nuire au bon fonctionnement du centre. L'employeur assume les frais de ses témoins et le syndicat en fait de même.

13.07 Dispositions particulières

a) Démission contestée

Un arbitre ou un commissaire peut apprécier les circonstances qui ont entouré la démission d'une travailleuse et la valeur dudit consentement.

b) Aveu signé

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

c) Non-discrimination

La travailleuse ne doit aucunement être pénalisée, importunée ou inquiétée par le fait d'être impliquée dans un grief.

ARTICLE 14 MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES

14.01 Principe et définition

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

Selon la gravité et la fréquence des offenses commises et tenant compte des circonstances, l'une ou l'autre des mesures disciplinaires suivantes peuvent être prises :

- avertissement écrit;
- suspension;
- congédiement.

14.02 Avis de mesure disciplinaire ou administrative

- a) La décision d'imposer un congédiement ou une suspension 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; un avis écrit de l'employeur faisant foi de la date de ce jour.
- b) Dans tous les cas de mesures administratives ayant pour effet d'affecter le lien d'emploi de la travailleuse de façon définitive autrement que par mise à pied ou pour l'une des raisons énumérées à la clause 8.05 ou de mesures disciplinaires autres que les réprimandes verbales, l'employeur présente à la travailleuse un avis écrit précisant les raisons à l'origine de la sanction qui lui est imposée. Copie de cet avis est transmis au syndicat (section locale).

14.03 Recours de la travailleuse

Toute travailleuse qui est l'objet de mesure disciplinaire ou administrative visée à 14.02 b) qu'elle considère injuste ou excessive peut soumettre un grief.

14.04 Délai de péremption

Aux fins de mesure disciplinaire ou administrative, l'employeur ne peut invoquer ou tenir compte des avis ou mesures disciplinaires qui remontent à plus de douze (12) mois travaillés à moins qu'une offense similaire ou récidive survienne durant les douze (12) mois travaillés précédant la dernière offense ou récidive.

Malgré ce qui précède, lorsque l'offense commise consiste en une agression mineure physique commise à l'égard d'un enfant, et que l'offense est non contestée ou qu'elle est confirmée par un arbitre, l'employeur peut invoquer ou tenir compte de cette mesure pendant deux (2) ans travaillés.

14.05 Dossier personnel

Sur rendez-vous avec la représentante de l'employeur, une travailleuse peut consulter son dossier, et ce, en présence d'une déléguée syndicale. Ce dossier peut comprendre si disponible ou si applicable :

- le curriculum vitae;
- le formulaire de demande d'emploi;
- le formulaire d'embauche;
- toute autorisation de déduction;
- les demandes de transfert et avis de nomination;
- copie des diplômes, attestations d'études ou d'expérience et mise à jour des premiers soins;
- copie des rapports disciplinaires ou administratifs;
- formulaire de disponibilité;
- copie des rapports d'évaluation;
- copie des rapports d'accident de travail;
- copie des rapports de santé;
- recherche d'empêchement;
- demande de congé avec ou sans solde;
- lettre de démission;
- tout autre document jugé pertinent par l'employeur ou exigé par le Ministère ou par la Loi.

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

ARTICLE 15 SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL

15.01 Prévention

L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de la travailleuse.

15.02 Frais d'examen médical

Lorsque l'employeur a des motifs de croire que l'état de santé d'une travailleuse peut mettre en danger son intégrité physique, celles des autres travailleuses ou des personnes fréquentant le CPE, il peut exiger de la travailleuse un rapport de santé. L'employeur lui rembourse le montant déboursé pour le rapport, sur présentation d'un reçu.

15.03 Retour au travail

La travailleuse victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle qui redevient capable d'exercer son emploi a droit de réintégrer le poste qu'elle occupait avant son départ, à moins que son absence dépasse une période de vingt-quatre (24) mois. Au-delà de cette période, la travailleuse est inscrite sur la liste de rappel.

La travailleuse reprend son poste ou, le cas échéant, un poste obtenu durant la convalescence conformément aux dispositions de la 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.

ARTICLE 16 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

16.01 Durée du travail

- a) La semaine normale de travail des éducatrices est de trente-deux (32) heures réparties sur une période de quatre (4) jours par semaine compris entre le lundi et le vendredi inclusivement.
- b) La semaine normale de travail de la cuisinière est entre trente-six (36) et quarante (40) heures par semaine.

Pour ce qui est des postes planification et pauses et des postes de pauses, il s'agit de postes à temps partiel dont les horaires varient entre quinze (15) et trente-cinq (35) heures de travail par semaine, sur une période de cinq (5) jours par semaine compris entre le lundi et le vendredi.

La semaine normale de l'adjointe administrative est de trente-cinq (35) heures par semaine.

16.02 Aménagement du temps de travail

L'employeur s'engage à créer le plus de postes à temps complet possible et à créer des postes à temps partiel que s'il est dans l'impossibilité de créer un poste à temps complet. Cependant, l'Employeur peut faire des postes temps partiel pour éviter d'avoir des balances de poste d'un (1) ou deux (2) jours seulement.

16.03 Répartition des horaires

La direction établit les horaires de travail. L'horaire des éducatrices responsable de groupe et de rotation sont rotatifs toutes les quatre (4) semaines, ainsi que les journées de congé hebdomadaire.

Cependant pendant la période estivale de juin à août, l'employeur ne peut garantir la stabilité de la rotation. Dans ce cas, l'employeur avise sept (7) jours à l'avance.

Si aucune travailleuse de la liste de rappel n'est en mesure d'effectuer le travail la journée du congé demandé, une travailleuse peut échanger sa journée de congé hebdomadaire avec une autre travailleuse du même titre d'emploi, de la même rotation. Dans le cas où il y a échange, elle doit recevoir l'autorisation préalable des travailleuses affectées et de la direction lequel ne peut refuser sans motif valable.

Ce changement s'effectue pour une (1) journée seulement à moins d'entente contraire entre l'employeur et les travailleuses visées par cet échange.

Une travailleuse peut échanger son horaire de travail avec une autre travailleuse en recevant l'autorisation préalable de la direction laquelle ne peut refuser sans motif valable. Cet échange est valable pour la durée des horaires établis (quatre (4) semaines) et peut se faire à tout moment dans l'année. Il doit être préalablement accepté par toutes les travailleuses affectées par cet échange.

16.04 Période de repos

a) La pratique actuelle des pauses santé est maintenue.

La travailleuse qui travaille sept (7) heures et plus dans une journée bénéficie d'une pause de quinze (15) minutes sans perte de salaire le matin et d'une pause de quinze (15) minutes sans perte de salaire en après-midi.

b) La travailleuse qui travaille sept (7) heures et plus dans une journée bénéficie d'une période libre d'une (1) heure par jour, non rémunérée. Ceci ne s'applique pas à l'éducatrice qui effectue les planifications et pauses.

c) L'employeur maintient la pratique actuelle soit qu'il ne remplace pas toutes les pauses santé de quinze (15) minutes et toutes les périodes libres d'une (1) heure.

d) L'employeur n'est pas tenu de respecter le présent article pour les éducatrices qui participent à une activité à l'extérieur du CPE.

16.05 Temps de préparation pédagogique

L'employeur octroie au poste d'éducatrice responsable de groupe à temps complet à l'intérieur de l'horaire normal de travail, une période de trois heures et demie (3,5) par mois excluant juin, et juillet pour la préparation d'activités pédagogiques. Cependant pour les groupes de poupons cette période est de deux (2) heures.

L'employeur octroie au poste d'éducatrice de rotation, à l'intérieur de l'horaire normal de travail, d'une période de deux (2) heures par mois excluant juin, juillet et août pour la préparation d'activités pédagogiques.

Le temps de planification peut servir à rencontrer divers intervenants travaillant pour l'employeur selon les besoins du centre. Ces rencontres ne doivent pas perturber le bon fonctionnement du temps de préparation pédagogique.

Nonobstant ce qui précède, la pratique actuelle pour la prise de temps de préparation pédagogique, soit de faire débiter la travailleuse plus tôt, vers 7 h 30, est maintenue.

16.06 Réunions d'équipe

La travailleuse à temps complet, la travailleuse à temps partiel de même que la travailleuse occasionnelle qui effectue un remplacement prévu de plus de huit (8) semaines bénéficient, à l'extérieur de leur horaire normal de travail, d'un maximum de dix (10) réunions d'équipe par année convoqué par la direction. Ces heures sont payées à taux régulier pour la durée de la réunion. La détentrice du poste de planification et pause peut faire payer ces heures à taux simple ou les mettre en banque, selon son choix.

La participation à ces réunions est obligatoire pour les travailleuses détentrices de poste et celles qui effectuent des remplacements de huit (8) semaines et plus sauf si la travailleuse est en congé annuel, en congé de maladie ou pour toute autre raison prévue à la convention collective.

L'employeur avise les travailleuses au moins trois (3) mois à l'avance des dates de réunion.

La proposition d'ordre du jour de la réunion d'équipe est affichée cinq (5) jours à l'avance.

16.07 Journées pédagogiques

La travailleuse à temps complet, la travailleuse à temps partiel de même que la travailleuse occasionnelle qui effectue un remplacement prévu de plus de huit (8) semaines bénéficient, d'une (1) journée par année qui permet d'effectuer une réunion d'un maximum d'une (1) heure et pour l'aménagement du local pour le reste de la journée. Les travailleuses ne pourront mettre des points à l'ordre du jour de la réunion. La journée est obligatoire pour toutes les travailleuses visées et invitées par l'employeur excluant les travailleuses en vacances.

Advenant que la travailleuse responsable de groupe en congé annuel désire elle-même effectuer la journée, après entente avec l'employeur celle-ci peut effectuer la journée et sa journée de congé annuel lui sera payé à taux régulier.

Cependant, la travailleuse qui devait être en congé hebdomadaire se doit d'être présente au travail. La travailleuse effectue le nombre d'heures habituelles à son horaire de travail pour une journée.

L'horaire de la journée pédagogique est de 7 h30 à 16 h30 pour toutes les travailleuses.

ARTICLE 17 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

17.01 Définition du temps supplémentaire

Toute travailleuse qui à la demande de l'employeur fait plus que l'horaire normal de sa fonction par semaine tel que convenu à l'article 16.01 est réputée avoir fait du temps supplémentaire.

17.02 Répartition du temps supplémentaire

Les heures supplémentaires sont offertes aux travailleuses disponibles par ordre d'ancienneté et sont imposées dans l'ordre inverse d'ancienneté dans le cas où il n'y a personne de disponible. Cependant, avant de les offrir à une travailleuse à temps complet, l'employeur doit faire appel, dans la mesure du possible, à la travailleuse à temps partiel ou à la travailleuse occasionnelle qui n'a pas complété la semaine normale de travail de son titre d'emploi, en commençant par celle qui possède le plus d'ancienneté. Toutefois, lorsque l'employeur offre des heures supplémentaires pour de courtes périodes à effectuer le jour même, l'employeur peut utiliser le personnel qui est déjà sur place.

La travailleuse n'est pas tenue d'effectuer du travail en temps supplémentaire sauf lorsqu'un parent retarde à venir chercher son enfant après les heures de fermeture du CPE ou lorsque le ratio global exige la présence de la travailleuse ou selon l'imposition par ordre inverse d'ancienneté.

17.03 Rémunération du temps supplémentaire

Tout travail effectué en sus de quarante (40) heures de travail par semaine est rémunéré à raison d'une fois et demie le taux de salaire régulier.

17.04 Appel d'urgence

La travailleuse qui a effectué une journée normale de travail ou qui a quittée suite à l'approbation de l'employeur et qui est rappelée pour effectuer du travail après avoir quitté le CPE, est rémunérée à raison d'une fois et demie le taux de salaire régulier.

17.05 Banque de temps

1. Pour les travailleuses planification et pauses

- a) La banque de temps a comme unique objectif de permettre à la travailleuse de planification et pause d'accumuler un certain nombre d'heures afin de s'assurer d'un revenu hebdomadaire stable lorsqu'il y a diminution de travail.

Dans ce cas, l'employeur utilise la banque pour payer la différence entre le nombre réel d'heures travaillées et trente-deux (32) heures dans une (1) semaine.

L'employeur s'engage à payer la banque en tout ou en partie, l'éducatrice planification et pause si la travailleuse en fait la demande un (1) mois avant.

- b) Un mois à l'avance, la travailleuse qui désire participer à cette banque de temps avise, par écrit, l'employeur.
- c) Au 31 mars de chaque année, ces heures non payées et non reprises en temps sont rémunérées à la période de paie incluant le 31 mars.

2. Pour toutes les travailleuses à temps complet

- a) La travailleuse à temps complet qui est appelée à travailler un jour de congé hebdomadaire peut reporter le dit congé dans les quatre (4) semaines suivantes après entente avec l'Employeur.
- b) S'il y a formation à l'automne, la travailleuse peut transférer les heures à Noël, si nécessaire, pour combler les heures normales de travail entre le 25 décembre et le 2 janvier.

ARTICLE 18 VACANCES

18.01 Durée des vacances

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

La travailleuse ayant un (1) an et plus de service au 1^{er} avril a droit à deux (2) semaines de congé annuel.

La travailleuse ayant trois (3) ans et plus de service au 1^{er} avril a droit à trois (3) semaines de congé annuel.

La travailleuse ayant cinq (5) ans et plus de service au 1^{er} avril a droit à quatre (4) semaines de congé annuel.

La travailleuse ayant quatorze (14) ans et plus de service au 1^{er} avril a droit à cinq (5) semaines de congé annuel.

18.02 Période de référence

- a) La période de service donnant droit au congé annuel payé s'établit du 1^{er} avril d'une année au 31 mars de l'année subséquente.
- b) Aux fins de calcul, une travailleuse embauchée entre le premier (1^{er}) et le quinzième (15^e) jour du mois inclusivement est considérée comme ayant un (1) mois complet de service.

18.03 Période de prise de vacances

La période située entre le 1^{er} juin jusqu'au samedi précédant la fête du travail de chaque année sera considérée comme la période normale pour prendre ses vacances. Cependant, après le processus de choix de vacances et après entente avec l'employeur, la travailleuse pourra prendre ses vacances à l'extérieur de cette période après avoir fait la demande par écrit au moins trois (3) semaines à l'avance. La travailleuse ne peut pas utiliser son ancienneté pour réclamer une semaine déjà attribuée. De plus, aucun congé n'est accordé aux éducatrices responsables de groupe et aux éducatrices de rotation lors des deux (2) premières semaines de septembre.

18.04 Choix des dates de vacances

- a) Le calendrier des congés annuels pour la période estivale doit être établi et confirmé par l'employeur avant le 10 mai de chaque année.

Le choix des vacances s'effectue par ancienneté et le calendrier de vacances émis par l'employeur est affiché au plus tard le 1^{er} avril. Les travailleuses peuvent choisir un maximum de quatre (4) semaines consécutives et doivent indiquer ces choix au plus tard le 15 avril.

L'employeur peut limiter à un nombre équivalent à trente-trois pour cent (33%) des travailleuses à temps complet en congé en même temps et à trois (3) travailleuses pendant la période de septembre à la première semaine de juin sauf pour les mois de janvier, février et mars où ce nombre est de deux (2). Cette limite passe à huit (8) travailleuses lors de la semaine de relâche.

Le choix des dates de vacances pour la période d'avril à mai s'effectue de la même façon que pour la période de prise de congé estival et doit être affiché du 1^{er} au 15 novembre. Le calendrier doit être établi pour le 15 décembre.

De plus, pour les deux (2) dernières semaines de septembre ces semaines ne peuvent être octroyées à une même personne titulaire de groupe ou éducatrice de rotation.

- b) L'employeur affiche la liste des travailleuses avec leur ancienneté et le quantum de congé annuel auquel elles ont droit ainsi qu'une feuille d'inscription. Dans tous les cas, l'employeur détermine la date des congés annuels en tenant compte de la préférence exprimée par les travailleuses et leur ancienneté.
- c) Une travailleuse peut prendre tous ses congés annuels à l'extérieur de la période normale de prise de congés annuels si elle le désire et ce en respect des ratios prévus au paragraphe a).
- d) Une travailleuse incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident du travail ou pour agir comme juré, survenus avant le début de sa période de congé annuel peut, après entente avec l'employeur, reporter son congé annuel à une date ultérieure à l'intérieur de l'année de référence si elle est de retour au travail durant cette année.

Dans ces cas, la travailleuse ne peut se servir de son ancienneté pour déplacer les dates de vacances choisies par les autres travailleuses.

Sinon, l'employeur lui paie son indemnité sur la dernière paie du mois de mars.

- e) Les travailleuses doivent effectuer leur choix de vacances en bloc d'une (1) semaine minimum (lundi au vendredi).
- f) Cependant pour le poste d'adjointe administrative et dans le but de maintenir un minimum de service, la procédure actuelle est maintenue.

18.05 Paie de vacances

- a) La paie de vacances des travailleuses se calcule de la façon suivante :
 - 2 % multiplié par le nombre de semaines de congé auxquelles la travailleuse a droit en vertu de l'article 18.01, multiplié par le salaire total que l'employeur lui a versé durant la période de référence;
 - sur le salaire à partir duquel sont établies l'indemnité de congé de maternité, de congé d'adoption, de paternité, de retrait préventif, pour un maximum de cinquante-deux (52) semaines;
 - sur le salaire à partir duquel est établie la prestation d'assurance-salaire, et ce, pendant les douze (12) premiers mois d'une invalidité;
 - sur le salaire à partir duquel est établie l'indemnité dans le cas d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle reconnue comme telle selon les dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, que la lésion soit consolidée ou non, et ce, pendant les douze (12) premiers mois d'une invalidité.
- b) L'indemnité de vacances pour les semaines en congés est remise à la travailleuse selon le rythme régulier du versement des payes, à moins qu'elle n'indique, le tout par écrit au moment du choix de vacances, préférer recevoir sa paie de vacances pour les semaines en congé avec la dernière paie qui précède son départ en vacances.
- c) Nonobstant ce qui est prévu à l'article 18, l'employeur peut exiger qu'une travailleuse prenne les semaines de vacances dont elle a droit. Elle doit les programmer avant la fin de février, sinon l'employeur peut décider des dates de prises de congé.

ARTICLE 19 CONGÉS FÉRIÉS

19.01 Rémunération des congés fériés

Les travailleuses bénéficient d'une (1) journée de congé férié dans tous les cas suivants :

1. le jour de l'An;
2. le lendemain du jour de l'An;
3. le Vendredi saint;
4. le lundi de Pâques;
5. la Journée nationale des patriotes;
6. la fête nationale du Québec (la Saint-Jean-Baptiste);
7. la fête du Canada ;
8. la fête du Travail;
9. l'Action de grâces;
10. la veille de Noël;
11. le jour de Noël;
12. le lendemain de Noël;
13. la veille du jour de l'An.

19.02 Paiement du congé

- a) Les travailleuses reçoivent, pour chacun des jours de congé férié, une indemnité égale à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires. Cependant, cette indemnité est d'un seizième (1/16) pour les éducatrices à temps complet qui travaillent sur un horaire de quatre (4) jours par semaine.

- b) La travailleuse qui effectue un remplacement d'une travailleuse pour une durée prévue de plus de huit (8) semaines sur un poste d'éducatrice de quatre (4) jours semaine reçoit, pour chacun des jours de congé fériés pendant son remplacement une indemnité égale à un seizième (1/16) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.

19.03 Congé férié reporté

Lorsque le congé férié de la travailleuse tombe un jour de congé hebdomadaire ou durant ses vacances, ce congé est alors payé au taux régulier. Lorsque le férié tombe un samedi ou un dimanche, il est reporté à une journée déterminée par l'employeur. Une travailleuse en mise à pied, en arrêt de travail (ex. CSST, congé sans solde, absence pour accident ou maladie, etc.) ou lors de fermeture pour cas fortuit n'a pas droit au congé férié.

19.04 Travail un jour de congé férié

La travailleuse qui est appelée, à la demande du centre, à travailler pendant un jour férié est rémunérée à son salaire normal en plus du paiement de l'indemnité du jour férié.

ARTICLE 20 CONGÉS PERSONNELS

20.01 Banque de congés personnels

- a) Au 1^{er} avril de chaque année, toute travailleuse à temps complet travaillant une semaine normale de cinq (5) jours se voit créditer une banque de onze (11) jours de congé personnels pour l'année à venir. La travailleuse à temps complet ayant une semaine normale de travail de quatre (4) jours se voit créditer neuf (9) jours de congé personnels pour l'année à venir. La travailleuse à temps partiel bénéficie d'une banque de congés personnels proportionnels à son nombre d'heures de travail moyen par semaine prévu à son poste versus selon le nombre de jours par semaine prévu à son poste.

Aux fins d'application de la présente clause, toute absence non rémunérée par le CPE de plus de huit (8) semaines réduit au prorata la banque de congés personnels.

La travailleuse doit formuler sa demande de congés pour motifs personnels, par écrit, au moins sept (7) jours ouvrable à l'avance sauf pour la période estivale où ce délai passe à dix (10) jours ouvrables. L'employeur avise par écrit au moins trois (3) jours avant ledit congé si la travailleuse peut s'absenter. Il est entendu que l'employeur peut limiter le nombre de travailleuses qui partent en même temps, si les besoins du service le justifient. Le choix des congés personnels se fait par ancienneté, mais ne peut en aucun cas annuler un congé déjà octroyé. Cependant, les demandes de congé pour rendez-vous médicaux ont priorité sur les demandes de congé personnel.

- b) Toute travailleuse qui devient détentrice de poste après le 1^{er} avril se voit créditer une banque de congés personnels établie au prorata du temps qu'il reste entre sa date d'entrée en fonction sur un poste et le 31 mars suivant. Le total de congé octroyé par l'employeur à la travailleuse nouvellement en poste et la travailleuse qui a quitté ne doit pas dépasser le nombre de congés octroyé pour ledit poste.
- c) La travailleuse occasionnelle qui effectue un remplacement d'une travailleuse pour une durée prévue de plus de huit (8) semaines se voit créditer une banque de congés personnels établie au prorata du temps qu'il reste entre sa date de remplacement sur un poste et le 31 mars suivant, et ce, en conformité avec l'article 12.03.

20.02 Remboursement des congés non utilisés

Les congés personnels qui n'auraient pas été utilisés au 31 mars de chaque année seront payés à chaque travailleuse, au dernier versement courant de la paie avant le 31 mars de l'année en cours, au taux de salaire en vigueur au 31 mars.

20.03 Certificat médical

L'employeur peut exiger de la part d'une travailleuse absente pour cause d'accident ou maladie un certificat médical attestant la nature de la maladie ainsi que le pronostic lorsque l'absence excède trois (3) jours. Cependant, s'il s'agit d'absences répétées ou que l'employeur a des doutes raisonnables sur la nature de l'absence, l'employeur peut exiger un certificat médical pour les absences plus courtes. L'employeur lui rembourse lorsqu'il en fait la demande, le montant déboursé pour le certificat, sur présentation d'un reçu.

20.04 Ajustement au départ

En cas de départ définitif ou d'absence de travail d'un (1) mois et plus, le réajustement des jours de congé de maladie en plus ou en moins sera effectué sur le dernier versement au prorata du nombre de mois effectivement travaillés.

ARTICLE 21 CONGÉS SOCIAUX

21.01 Énumération des congés sociaux

Toute travailleuse à l'emploi du centre, qui a terminé sa période de probation, a droit à des congés sociaux, sans perte de salaire, dans les cas et selon les modalités suivantes :

a) Décès

- 1- du conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables et consécutifs;
- 2- du père et de la mère, frère, sœur : quatre (4) jours ouvrables et consécutifs;
- 3- de la conjointe du père, du conjoint de la mère : deux (2) jours ouvrables et consécutifs mais la travailleuse ne peut bénéficier qu'une (1) seule fois du présent paragraphe pour chacune des personnes énumérées et ce, pour la durée de son emploi;
- 4- du beau-père, de la belle-mère, d'une bru, d'un gendre, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un neveu, d'une nièce ou de l'un de ses grands-parents : un (1) jour ouvrable;
- 5- la travailleuse a droit à une (1) journée additionnelle si le lieu des funérailles se situe à plus de deux cents (200) kilomètres du lieu de sa résidence;
- 6- ces journées doivent être prises entre la date du décès et le jour des funérailles inclusivement. Une journée de ces congés peut être reportée, en cas de crémation ou d'enterrement reporté. Dans ce cas, la travailleuse avisera l'employeur le plus rapidement possible de la prise de ces congés.

b) Mariage

- 1- à l'occasion de son mariage : un (1) jour ouvrable;
- 2- à l'occasion du mariage de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur ou de l'un de ses enfants : un (1) jour ouvrable soit le jour du mariage, et ce, sans solde.

Les travailleuses absentes de leur travail pour cause de congé hebdomadaire, congé annuel, jour férié payé, mise à pied, congé de maladie ou d'accident, absence pour maladie professionnelle ou d'accident du travail, congé sans solde ou tout autre congé prévu à la convention ou autrement autorisé par l'employeur n'ont pas droit au paiement des journées de congé sociaux prévues à la présente clause.

21.02 Prolongation sans solde

Suite à un événement énuméré à la clause 21.01, paragraphe a)1 et a) 2, la travailleuse a droit à un congé sans solde d'un maximum de cinq (5) jours.

21.03 Assignation comme jurée ou témoin

- a) La travailleuse appelée à agir comme jurée reçoit, pendant la période où elle est appelée à agir comme jurée, la différence entre son salaire régulier et l'indemnité à ce titre versée par la Cour, et ce, pour un maximum d'une (1) semaine. La travailleuse doit remettre à l'employeur la preuve de sa sélection comme jurée le plus tôt possible.
- 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 sauf s'il y a négligence grave de sa part.
- c) La travailleuse agissant comme jurée ou témoin pendant sa période de vacances peut, après entente avec la direction, reporter les jours de vacances non utilisés selon les disponibilités restantes.

21.04 Cas de force majeure

L'employeur convient de ne retenir aucun montant sur la paie de la travailleuse pour tout cas fortuit nécessitant la fermeture du CPE (bris de chauffage, panne d'électricité, épidémie, etc.), et ce, jusqu'à concurrence de deux (2) jours si l'assureur rembourse les frais pour le maintien du salaire ou si l'employeur reçoit la subvention par le Ministère.

ARTICLE 22 CONGÉ DE MATERNITÉ

22.01 Durée du 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.
- b) La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la salariée et comprend le jour de l'accouchement.
- 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 attestant son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

22.02 Cas spéciaux

- a) La travailleuse qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
- b) La travailleuse qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de son enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

22.03 Indemnité de congé de maternité

Cas admissibles au Régime provincial de congé de maternité

L'employeur adhère au Régime provincial d'assurance collective et de congé de maternité à l'intention du personnel œuvrant dans les centres de la petite enfance du Québec. La travailleuse enceinte admissible à ce régime bénéficie de l'indemnité qui y est prévue.

22.04 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 semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue pour la naissance et doit comprendre la date de retour au travail.

Pour la travailleuse qui a droit au retrait préventif, celle-ci remet au centre cet avis et le certificat visant le retrait préventif ou la réaffectation de la travailleuse enceinte ou qui allaite au moment de son départ en retrait préventif.

La travailleuse qui ne se prévaut pas de son congé parental doit donner la date prévue de son retour au travail avant le début de son congé de maternité.

- 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.

22.05 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 semaines de congé de maternité après la naissance. Ce congé est sans solde.
- b) La travailleuse peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de maternité de quatre (4) semaines, si l'état de santé de son enfant l'exige. Ce congé est sans solde.

22.06 Congés spéciaux

La travailleuse a également droit à un congé spécial sans solde pendant lequel elle peut se prévaloir des bénéfices du régime des congés de maladie ou de l'assurance salaire, dans les cas suivants :

- a) 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 qui peut être vérifié par un médecin de l'employeur; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du moment où le congé de maternité entre en vigueur.

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

22.07 Maintien des avantages sociaux

Durant le retrait préventif, le congé de maternité et les congés spéciaux qui sont prévus aux articles 22.05 et 22.06, la travailleuse bénéficie des avantages sociaux suivants :

- maintien des assurances collectives (aux conditions du régime provincial, soit que la travailleuse continue de payer sa part);
- accumulation des vacances durant les vingt (20) semaines du congé de maternité;
- droit de poser sa candidature à un poste et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective comme si elle était au travail.

22.08 Congé parental

La travailleuse en congé de maternité avise par écrit l'employeur dans les trente (30) jours suivant l'accouchement de la date prévu de son retour au travail. La travailleuse qui le désire peut obtenir un congé parental sans solde, d'un maximum de cent quatre (104) semaines en prolongation de son congé de maternité. La demande doit préciser la date de retour au travail.

Elle doit aussi continuer à participer aux régimes d'assurances qui lui sont applicables, et elle verse la totalité des primes au moins un (1) mois à l'avance par chèques postdatés.

Pour le fonds de pension, elle peut aussi continuer à participer aux régimes qui lui sont applicables, si elle en fait la demande au début du congé et si elle verse la totalité des primes à l'avance par chèques postdatés

Il est entendu que ce congé ne doit pas être utilisé pour permettre à une travailleuse d'occuper un autre emploi pendant ce temps. Cependant, ceci ne vise pas une entreprise familiale reliée à son conjoint ou ses enfants. De plus, une travailleuse qui avait un travail avant le congé peut le continuer avec un nombre d'heures équivalent à ce qu'elle faisait avant le congé.

Une travailleuse qui profite de ce congé peut s'inscrire sur la liste de rappel et donner des disponibilités minimales de deux (2) journées par semaine, Cependant les occasionnelles ont priorité sur les remplacements.

22.09 Retour au travail

- a) La travailleuse revient au travail à la date d'expiration prévue de son congé de maternité ou du congé parental à moins d'impossibilité physique attestée par un certificat médical ou de raison valable. En cas d'absence à la date prévue, la travailleuse sera considérée comme ayant démissionné.

De plus, la travailleuse doit confirmer la date de son retour au travail le mois précédant de la date prévue de son retour au travail.

- 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 de maternité ou du congé parental, la travailleuse reprend son poste ou, le cas échéant, un poste obtenu durant le congé, conformément aux dispositions de la 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.

- d) De même, au retour du congé de maternité ou du congé parental, la travailleuse ne détenant pas de poste ou détenant un poste à temps partiel reprend le remplacement qu'elle détenait au moment de son départ, si ce remplacement se poursuit toujours.

Si le remplacement est terminé, la travailleuse retourne sur la liste de rappel ou sur son poste à temps partiel selon les dispositions de la convention collective.

ARTICLE 23 DROITS PARENTAUX

23.01 Congé de paternité

Le travailleur qui détient un poste ou qui effectue un remplacement prévu de plus de huit (8) semaines dont la conjointe accouche a droit à un congé sans perte de salaire d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables consécutifs. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15^e) jour suivant le retour de la mère à la maison.

23.02 Congé pour adoption

- a) La travailleuse ayant plus de soixante (60) jours de service continu qui adopte légalement un enfant, à l'exception de l'enfant du conjoint, a droit à un congé d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables dont les deux (2) premières journées sont payées. Elle peut prolonger ce congé à ses frais jusqu'à concurrence de vingt (20) semaines.
- b) Durant son congé d'adoption, la travailleuse bénéficie des avantages suivants :
 - maintien des assurances collectives (aux conditions énoncées dans le contrat);
 - accumulation des vacances;
 - droit de poser sa candidature à un poste et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective comme si elle était au travail.

23.03 Congé personnel relié à l'adoption ou à la paternité

- a) Un congé sans solde à temps complet, d'un maximum de cent quatre (104) semaines est accordé en prolongation du congé d'adoption ou en prolongation du congé de paternité. La demande écrite doit préciser la date de retour au travail.

Il est entendu que ce congé ne doit pas être utilisé pour permettre à une travailleuse d'occuper un autre emploi pendant ce temps. Cependant, ceci ne vise pas une entreprise familiale reliée à son conjoint ou ses enfants. De plus, une travailleuse qui avait un travail avant le congé peut le continuer avec un nombre d'heures équivalent à ce qu'elle faisait avant le congé.

Une travailleuse qui profite de ce congé peut s'inscrire sur la liste de rappel et donner des disponibilités minimales de deux (2) journées par semaine, cependant, les travailleuses occasionnelles ont priorité sur les remplacements offerts.

La travailleuse revient au travail à la date d'expiration prévue de son congé personnel relié à l'adoption ou à la paternité à moins d'impossibilité physique attestée par un certificat médical ou de raison valable. En cas d'absence à la date prévue, la travailleuse sera considérée comme ayant démissionné.

De plus, la travailleuse doit confirmer la date de son retour au travail le mois précédant de la date prévue de son retour au travail.

- b) En tout temps, la travailleuse ou le travailleur peut mettre fin à son congé d'adoption ou de son congé personnel relié à l'adoption ou à la paternité, en faisant parvenir au CPE un préavis d'au moins trente (30) jours de la date de son retour au travail.
- c) À l'expiration de son congé d'adoption ou de son congé personnel relié à l'adoption ou à la paternité, la travailleuse ou le travailleur reprend son poste.

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

- d) De même, au retour du congé d'adoption ou du congé personnel relié à l'adoption ou à la paternité, la travailleuse ou le travailleur ne détenant pas de poste reprend le remplacement qu'elle ou qu'il détenait au moment de son départ, si la durée prévue de ce remplacement se poursuit après la fin du congé d'adoption ou du congé personnel relié à l'adoption ou à la paternité.

Si le remplacement est terminé, la travailleuse ou le travailleur a droit à tout autre remplacement selon les dispositions de la convention collective.

ARTICLE 24 CONGÉS POUR ÉTUDES

24.01 Formation professionnelle

- a) Toute travailleuse à temps complet ou à temps partiel qui a accumulé un (1) an d'ancienneté et une (1) fois par trois (3) ans par la suite peut obtenir un congé de perfectionnement, sans solde, pour s'inscrire et suivre un cours ou un programme de formation professionnelle relié à son titre d'emploi.
- b) Ce congé est accordé à temps complet selon la demande et pour un maximum de deux (2) ans. La travailleuse doit démontrer une preuve de suivi de cours et de réussite. La travailleuse peut s'inscrire sur la liste de rappel et donner des disponibilités minimales de deux (2) jours par semaine.
- c) Pour obtenir un tel congé, la travailleuse doit en faire la demande écrite en indiquant la date de départ et la date de retour au travail au moins trente (30) jours à l'avance et faire la preuve de son inscription ou de sa demande d'inscription.
- d) Elle peut aussi continuer à participer aux régimes d'assurance qui lui sont applicables aux conditions énoncées dans le contrat d'assurance, si elle en fait la demande au début du congé et si elle verse la totalité des primes un (1) mois à l'avance, par chèques postdatés.
- e) À l'expiration de son congé 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. 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.
- f) L'employeur peut limiter à une (1) seule à la fois le nombre de travailleuses en congé pour études durant la même période. Si deux (2) demandes sont présentées pour la même période, l'ancienneté prévaut.

24.02 Budget alloué à la formation

L'employeur alloue un montant annuel d'environ un pour cent (1 %) de la masse salariale de l'année précédente aux fins de formation. L'utilisation de ce montant est préalablement discutée avec l'équipe de travail, tout en respectant les priorités suivantes :

- a) remboursement des frais d'inscription et de scolarité liés à la mise à jour du cours de premiers soins pour les travailleuses qui ont terminé leur probation;
- b) frais liés à la libération sans perte de salaire des travailleuses qui ont terminé leur période de probation et qui détiennent un poste ou de la travailleuse qui effectue un remplacement prévu de plus de huit (8) semaines lors de la mise à jour du cours de premiers soins. Si les cours ont lieu en dehors de son horaire normal de travail, la travailleuse est rémunérée au taux régulier.
- c) remboursement des frais d'inscription et de scolarité liés à l'obtention d'une formation en petite enfance reconnue par le Ministère en place pour les travailleuses à temps complet et à temps partiel qui ont terminé leur probation et qui a été autorisé au préalable par l'employeur;
- d) tous autres frais liés à des activités de perfectionnement du personnel préalablement discuté avec l'équipe de travail.

24.03 Formation ou perfectionnement exigé par le CPE

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 régulier des travailleuses qui sont tenues de suivre les cours, et ce, pour la totalité des cours exigés. Si les cours ont lieu en dehors de son horaire normal de travail, la travailleuse est rémunérée au taux régulier.

ARTICLE 25 CONGÉS SANS SOLDE

25.01 Congé sans solde de quatre (4) semaines ou moins

- a) Après un (1) an de service et une (1) fois par année, la travailleuse à temps complet ou à temps partiel a droit à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas quatre (4) semaines, en autant qu'elle en fasse la demande au moins trente (30) jours à l'avance. L'employeur peut refuser si les besoins du service le justifient.
- b) Lors de ce congé sans solde, la travailleuse maintient son adhésion au régime d'assurance collective aux conditions du contrat si elle verse un (1) mois à l'avance la totalité de la prime par chèque postdaté.
- c) Le congé d'une durée maximale de quatre (4) semaines par année prévu au paragraphe a) peut être fractionné à la demande de la travailleuse en un maximum de deux (2) blocs d'une durée minimale d'une semaine, à l'intérieur de l'année de référence. La travailleuse doit pour chacun des blocs en faire une demande écrite au moins trente (30) jours à l'avance. Cependant, les demandes de congés de vacances ont priorité sur les demandes de congé sans solde.
- d) Toute demande de congé pendant la période estivale doit être effectuée lors du choix de la période de vacances.

25.02 Congé sans solde de plus de deux (2) mois

- a) Après entente avec l'employeur, la travailleuse ayant trois (3) ans de service et une (1) fois par période de trois (3) ans réellement travaillés par la suite. Ceci inclut les absences considérées travaillées selon l'article 81.15.1 de la *Loi sur les normes du travail*. La travailleuse à temps complet ou à temps partiel a droit à un congé sans solde d'un minimum de deux (2) mois et d'un maximum de douze (12) mois en autant qu'elle en fasse la demande par écrit au moins trente (30) jours à l'avance. Le délai peut être réduit après entente entre les parties.
- b) Ce congé doit être pris de façon continue. Sous réserve des deux (2) mois, 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 solde prévu au présent article :

1. Congé annuel

L'employeur remet à la travailleuse, la rémunération correspondant aux jours de congé annuel accumulés jusqu'à la date de son départ en congé. Son congé annuel est considéré avoir été pris.

2. Congés personnels et congés maladies

Le réajustement en plus ou en moins des congés de maladie et congés personnels lui sont monnayés ou exigés, s'il y a lieu, au prorata des mois effectivement travaillés. Les montants sont pris ou payés sur la ou les paies précédant le congé sans solde.

3. Assurances

Aux conditions du contrat et en autant que la travailleuse assume la totalité des primes avant son départ par chèques postdatés remis un (1) mois à l'avance.

4. Modalités de retour

À l'expiration du congé sans solde, 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. Si la travailleuse ne se présente pas au travail à la date prévue, elle est considérée avoir démissionnée.

ARTICLE 26 ASSURANCE RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE COLLECTIVE

26.01 Assurance responsabilité du CPE

Sauf en cas de faute lourde, l'employeur s'engage à protéger par une police d'assurance responsabilité la travailleuse dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions. Si le CPE ne prend pas une police d'assurance responsabilité, il assume alors le fait et cause de la travailleuse et convient de n'exercer contre cette dernière aucune réclamation à cet égard.

26.02 Régime d'assurance collective

Le CPE adhère au régime d'assurance collective et de congé de maternité à l'intention du personnel œuvrant dans les centres de la petite enfance du Québec.

26.03 Coût du régime

La contribution de l'Employeur au financement du régime d'assurance collective est limité au montant de la subvention du Ministère de la famille.

Le reliquat du paiement de la prime est assumée par la travailleuse.

26.04 Administration du régime

L'administration du régime d'assurance est faite par l'employeur qui convient de faire adhérer les nouveaux membres dans les délais prévus, de compléter la partie qui lui revient de la formule d'assurance-salaire, d'effectuer les déductions des contributions des travailleuses sur leur paie régulière et de faire parvenir la remise mensuelle requise par l'assureur.

26.05 Participation obligatoire

La participation au plan d'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 un régime d'assurance collective comparable, auquel cas, la participation n'est obligatoire que pour l'assurance vie et l'assurance salaire.

26.06 Informations sur les bénéfiques en vigueur

L'employeur fournit à chaque travailleuse la brochure explicative de l'assureur sur les dispositions et les différentes protections comprises dans les régimes d'assurance collective.

ARTICLE 27 RETRAITE PROGRESSIVE

27.01 Définition

a) Le programme de retraite progressive permet à une (1) travailleuse à temps complet âgée de cinquante (50) ans et plus, de réduire sa prestation de travail durant les dernières années qui précèdent la prise de sa retraite, après entente avec l'employeur. À la fin de l'entente, la travailleuse prend sa retraite.

b) La retraite progressive s'échelonne sur une période de douze (12) à soixante (60) mois:

. un minimum de deux (2) jours par semaine de prestation de travail après entente avec l'employeur pour le nombre de jours et l'aménagement de la prestation de travail;

Une (1) fois pendant la durée de l'entente, l'employeur et la travailleuse peuvent convenir de modifier l'aménagement et le nombre de jours de la prestation de travail.

27.02 Demande

La travailleuse qui désire se prévaloir du programme en fait la demande par écrit à l'employeur avant le 1^{er} avril. La mise à la retraite progressive, laquelle coïncide avec la rentrée des groupes d'enfants d'août ou de septembre, après entente avec l'employeur.

La demande doit prévoir la durée de l'entente, la date de retraite et le nombre de jours de travail souhaité.

L'entente entre la travailleuse et l'employeur est consignée par écrit et une copie est remise au syndicat.

Lors du choix de groupe, la travailleuse en retraite progressive doit choisir entre un des postes de rotation son installation.

27.03 Droits et avantages

a) Ancienneté et expérience

La travailleuse continue d'accumuler son expérience au prorata des heures travaillées.

b) Régime d'assurance

La travailleuse maintient sa participation au régime d'assurance collective aux conditions du contrat.

c) Régime de retraite

Pendant la période de participation de la travailleuse au programme de retraite progressive, le régime de retraite s'applique selon les modalités prévues aux dispositions du Régime de retraite du personnel des centres de la petite enfance et des garderies privées conventionnées du Québec.

d) Supplantation ou mise à pied

Aux fins d'application de la procédure de supplantation, lorsque son poste est aboli ou qu'elle est supplantée, la travailleuse est réputée fournir la prestation de travail à temps complet normalement prévue à son poste. Elle peut, après entente avec l'employeur, continuer de bénéficier du programme de retraite progressive lorsqu'elle supplante dans un poste à temps complet.

27.04 Cessation de l'entente

Advenant la retraite, la démission le congédiement, le décès, la mise à pied ou l'invalidité de la travailleuse qui se prolonge au-delà d'une période de deux (2) ans, le programme de retraite progressive prend fin à la date de l'événement.

27.05 Application de la convention collective

Sous réserve des stipulations du présent article, la travailleuse qui se prévaut du programme de retraite progressive est régie par les dispositions de la convention collective qui s'appliquent à la travailleuse à temps partiel.

ARTICLE 28 RÉMUNÉRATION

28.01 Salaires et classifications

Les échelles de salaires en vigueur sont celles apparaissant à l'annexe A.

Les titres d'emploi apparaissent à l'annexe B de la convention collective.

28.02 Intégration dans l'échelle salariale

La travailleuse est intégrée dans l'échelle salariale prévue à son titre d'emploi selon le nombre d'années d'expérience reconnues et sa formation, s'il y a lieu.

28.03 Expérience reconnue

La travailleuse, actuellement au service de l'employeur et celle embauchée par la suite, est classée, au niveau de son 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.

Pour bénéficier de la reconnaissance de l'expérience antérieure, la travailleuse doit fournir les attestations justifiant cette expérience pertinente en heures réellement travaillées dans les trente (30) jours de son engagement ou de son intégration dans les échelles de salaires. À défaut de produire les documents dans les délais prévus, la reconnaissance prend effet à compter de la date de production de ces documents sans effet rétroactif.

Une (1) année d'expérience correspond au minimum d'heures de travail prévues aux normes du Ministère. En aucun cas, la travailleuse ne peut cumuler plus d'une (1) année d'expérience par période de douze (12) mois.

Aux fins d'avancement d'échelons chez l'employeur, les congés suivants sont considérés comme des heures travaillées :

- les congés de maladie ou d'invalidité chez l'employeur (pour un maximum de cinquante (52) semaines);
- les congés de maternité, de paternité, d'adoption ou de retrait préventif pendant son service continu chez l'employeur (pour la durée du congé);
- les libérations syndicales;
- les autres absences prévues à la convention collective, rémunérées par l'employeur.

28.04 Reconnaissance de la formation

Éducatrice :

L'éducatrice ayant une formation reconnue par le ministère est classée dans l'échelle salariale «éducatrice qualifiée», selon l'expérience pertinente acquise.

Cependant, s'il s'agit d'une formation reconnue à titre de combinaison de scolarité et d'expérience (à titre d'exemple : une attestation d'études collégiales (AEC) + trois (3) années d'expérience), cette expérience n'est pas comptabilisée à l'intérieur de l'échelle «éducatrice qualifiée».

28.05 Promotion

Est considéré comme une promotion, le passage d'un titre d'emploi à un autre dont le maximum prévu à l'échelle salariale est supérieur.

La travailleuse qui est promue est classée à l'échelon correspondant à sa formation et à son expérience reconnue dans le titre d'emploi où elle est promue.

28.06 Rétrogradation

Est considéré comme une rétrogradation, le passage d'un titre d'emploi à un autre dont le maximum prévu à l'échelle salariale est inférieur.

La travailleuse qui est rétrogradée est classée à l'échelon correspondant à sa formation et à son expérience reconnue dans le titre d'emploi où elle est rétrogradée.

28.07 Avancement d'échelon

Si le nombre d'échelons le permet, à chaque fois qu'une travailleuse complète une année d'expérience reconnue dans son titre d'emploi, elle est portée à l'échelon immédiatement supérieur.

Il est entendu qu'une travailleuse monte d'un maximum d'un (1) échelon par année.

28.08 Versement des salaires

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

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

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

28.09 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 à la période de paie suivante.

L'employeur fournit à la travailleuse une attestation d'emploi.

ARTICLE 29 RÉTROACTIVITÉ

29.01 Rétroactivité

La rétroactivité sera versée aux travailleuses selon les règles établies lors d'une nouvelle entente provinciale sur les salaires.

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 Dîners

Lorsqu'une travailleuse est prévue à l'horaire et qu'elle effectue plus de quatre (4) heures de travail dans cette journée, le repas est fourni par le CPE selon le menu du jour au coût de deux dollars (2,00 \$) par jour, et ce, pour un maximum de cinq dollars (5,00 \$) par semaine. Ce coût inclut le repas ainsi que les deux collations.

30.03 Allocation de déplacement

Lorsqu'une travailleuse, à la demande du Centre, doit accomplir ses fonctions à l'extérieur du centre, elle est considérée comme étant au travail durant tout le temps de son déplacement.

Dans ce cas, elle a droit aux allocations de déplacement remboursables selon les modalités suivantes :

- 0,43\$/km pour la travailleuse qui fournit son automobile;
- repas, dîner : remboursement sur présentation d'un reçu, et ce, pour un maximum de quinze dollars (15,00 \$).

ARTICLE 31 REVENDEICATIONS PROVINCIALES

31.01 Revendications provinciales

Advenant une négociation provinciale impliquant le Ministère, les parties aux présentes conviennent d'intégrer dans la convention les nouvelles échelles salariales.

ARTICLE 32 RATIO EN VIGUEUR AU CENTRE

- 32.01 L'employeur respecte les règles et l'application sur les ratios émis par le Ministère.
- 32.02 Lorsqu'un enfant ayant des besoins spécifiques diagnostiqué ou référé par le CLSC est admis dans un groupe, la titulaire du groupe, les éducatrices concernées s'il y a lieu et l'employeur discutent des conditions de soutien qui prend en compte les besoins de l'enfant de même que la charge de travail de l'éducatrice.

ARTICLE 33 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

33.01 Durée

La présente convention collective entrera en vigueur au moment de sa signature et le demeurera jusqu'au 31 mars 2020.

De plus, le syndicat s'engage à déposer ses demandes pour le renouvellement au maximum au 31 décembre 2019.

Toutefois, les dispositions qui y sont contenues garderont effet jusqu'à la signature de la prochaine convention collective ou jusqu'à l'exercice du droit de grève ou de lock-out sauf s'il y a entente préalable entre les parties.

En foi de quoi, les parties ont signé à Granby ce _____ 2016.

SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES DES
CENTRES DE LA PETITE ENFANCE DE
LA MONTÉRÉGIE- CSN

CENTRE DE LA PETITE ENFANCE NEZ À
NEZ

ANNEXE A SALAIRES

Échelles salariales CPE¹

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 \$

¹ Note : Les taux de chaque échelle salariale incluent : • les majorations salariales annuelles; • les ajustements relatifs à l'équité salariale et à son maintien; • les majorations relatives à la croissance du PIB nominal au 1er avril 2012. Les majorations possibles relatives à la croissance du PIB nominal au 1er avril 2013 et au 1er avril 2014 seront connues au moment de la publication des données officielles par Statistique Canada. Les taux de chaque échelle salariale incluent une majoration salariale de 1,0% relative à l'IPC.

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 B DESCRIPTION DES TÂCHES

Adjointe administrative

Sommaire descriptif

Sous la responsabilité de la directrice générale, l'adjointe administrative participe à la coordination générale, à l'administration et à la gestion des ressources financières d'un service de garde.

Attributions caractéristiques

1. Participer à la coordination générale et à l'administration d'un service de garde
 - 1.1 Recueillir, rechercher et traiter des données ou de l'information afin d'accomplir les tâches qui lui sont exigées
 - 1.2 Collaborer à produire des rapports administratifs favorisant la prise de décision.
 - 1.3 Sur demande, assister aux réunions du conseil d'administration et rédiger les procès-verbaux.
2. Participer à la gestion des ressources financières et matérielles.
 - 2.1 Collaborer à la planification budgétaire
 - 2.2 Collaborer avec le vérificateur à la production des états financiers,
 - 2.3 Contribuer à la gestion du fonds de roulement et de la trésorerie.
3. Participer à la gestion des ressources humaines.

Collaborer à gérer les dossiers du personnel tels que les formulaires pour les dossiers de maladie, d'invalidité, d'assurance, de congés parentaux et de retraite.
4. Accomplir toute autre tâche connexe.

Qualification

- Diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques de comptabilité et de gestion ou l'équivalent.

Éducatrice

Sommaire descriptif

Sous la responsabilité du gestionnaire, l'éducatrice met en application un programme éducatif comportant des activités ayant pour but le développement global des enfants dont elle a la responsabilité, veille à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants et accomplit diverses tâches en relation avec ses fonctions.

Attributions des caractéristiques

1. Mettre en application un programme éducatif comportant des activités ayant pour but le développement global des enfants dont elle a la responsabilité.
 - 1.1 Planifier et préparer des activités pédagogiques permettant de développer toutes les dimensions d'une personne.
 - 1.2 Accompagner et encadrer les enfants dans leurs activités et favoriser leur adaptation et leur intégration à la vie en collectivité.
 - 1.3 Observer et apprécier l'évolution et le comportement des enfants.
 - 1.4 Guider les enfants dans les gestes de la vie quotidienne, notamment l'alimentation, l'hygiène, l'habillement, les soins personnels, en favorisant leur autonomie et de saines habitudes.
 - 1.5 Développer une relation avec les parents et échanger avec eux sur le développement de l'enfant, notamment au départ ou à l'accueil.
 - 1.6 Collaborer à la conception des plans d'intervention individuels pour des enfants ayant des besoins particuliers et en assurer l'application.
2. Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants.
3. Accomplir diverses tâches en relation avec ses fonctions.
 - 3.1 Aménager, décorer et ranger le local.
 - 3.2 Préparer et ranger le matériel

4. Effectuer toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

- Cours de premiers soins.
- De plus, pour obtenir un poste ou un remplacement d'une durée prévisible de quatorze (14) jours consécutifs et plus, la travailleuse doit également répondre à l'une ou l'autre des exigences suivantes
- DEC en technique d'éducation à l'enfance ou en techniques d'éducation en services de garde ou l'équivalent.
- D'autre part, la travailleuse détenant une formation en petite enfance reconnue par le Ministère a priorité en tout temps (ex. : remplacement, obtention de poste, etc.) sur une travailleuse en voie de l'obtenir, mais qui ne l'a pas complétée.

Ces qualifications ne sont pas requises pour les postes d'ouverture Desjardins et d'ouverture-pause Davignon.

Préposée

Sommaire descriptif

La préposée fait l'entretien ménager courant, effectue des travaux d'assistance à la cuisine, désinfecte et range les jouets et le matériel et peut effectuer occasionnellement des travaux d'entretien extérieurs ou saisonniers, des menus travaux et des réparations mineures.

Qualifications requises

Aucune condition d'obtention particulière.

Cuisinière

Sommaire descriptif

La personne est responsable du département alimentaire de l'installation qui lui est attitrée.

1. Veille à ce que les repas et les collations servis aux enfants soient conformes au menu établi par le CPE.
2. Prépare les repas et collations en évitant toutes préparations commerciales.
3. Respecte les recettes fournies par la nutritionniste.
4. Respecte les directives des parents, des enfants ayant une intolérance ou une allergie alimentaire.
5. Prépare les aliments, les conserves et les sert à la température appropriée tout en respectant les règles de base de salubrité et d'hygiène alimentaire de manière à éviter la contamination des aliments.
6. S'assure de maintenir une bonne hygiène personnelle.
7. Nettoie les ustensiles, les comptoirs, les surfaces de travail et les équipements de cuisine après chaque repas.
8. Nettoie les gros équipements (frigo, four, congélateur, etc.) et les rangements de façon régulière afin de maintenir l'environnement de travail propre.
9. S'assure de commander les ingrédients nécessaires à la préparation du menu
10. Planifie les achats en fonction du menu et du budget alloué et vérifie les commandes en fonction des factures reçues
11. Effectue l'inventaire du contenu des armoires, des réfrigérateurs et des congélateurs et s'assure de la rotation des stocks.
12. Prépare les menus pour les semaines culturelles
13. Maintien ses connaissances à jour et montre de l'intérêt au perfectionnement
14. Collabore avec ses collègues de travail et son supérieur immédiat.

15. Exécute toutes autres tâches connexes.
16. Participe aux réunions d'équipe.
17. Inspecte quotidiennement la cour extérieure et complète le registre

Qualifications requises

- DEP en cuisine d'établissement ou l'équivalent

Aide-éducatrice ou aide générale

Lorsque le poste d'aide-éducatrice est prévu à la convention collective le jour précédant la signature de la convention collective, l'employeur maintient la description et l'échelle salariale associées à ce poste jusqu'à la fin des travaux prévus à la lettre d'intention relative à l'évaluation de certains emplois dans le secteur des services de garde éducatifs à l'enfance.