



CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE

ENTRE LE

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

ET LA

GARDERIE LES DINOS RIGOLOS INC.

2022-2025

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DES PARTIES ET BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	1
1.01 LES PARTIES.....	1
1.02 BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE	1
ARTICLE 2 DÉFINITIONS	2
2.01 TRAVAILLEUSE.....	2
2.02 TRAVAILLEUSE À TEMPS COMPLET.....	2
2.03 TRAVAILLEUSE À TEMPS PARTIEL.....	2
2.04 TRAVAILLEUSE OCCASIONNELLE	2
2.05 POSTE DE TRAVAIL	2
2.06 POSTE COMBINÉ.....	2
2.07 CONJOINT-CONJOINTE	3
2.08 STAGIAIRE	3
2.09 ANNÉE DE SERVICE	3
2.10 PERSONNE BÉNÉFICIAIRE D'UN PROGRAMME GOUVERNEMENTAL.....	4
2.11 JOUR OUVRABLE	4
ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION.....	5
3.01 CHAMP D'APPLICATION	5
3.02 INTERPRÉTATION DU CERTIFICAT D'ACCREDITATION	5
3.03 AGENT NÉGOCIATEUR	5
3.04 ENTENTES PARTICULIÈRES	5
3.05 SOUS-TRAITANCE.....	6
3.06 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	6
3.07 TRAVAIL HORS DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION	7
ARTICLE 4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	8
4.01 FÉMINISATION DES TEXTES	8
4.02 NON-DISCRIMINATION	8
4.03 LIBERTÉ PÉDAGOGIQUE	8
4.04 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE ET SEXUEL	8
ARTICLE 5 GESTION DE LA GARDERIE LES DINOS RIGOLOS.....	10
5.01 DROITS DE LA DIRECTION	10
5.02 PARTICIPATION DES TRAVAILLEUSES	10
5.03 ÉQUIPE DE TRAVAIL	10
ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL	12
6.01 OBLIGATION D'ADHÉSION AU SYNDICAT	12
6.02 ADHÉSION DES NOUVELLES TRAVAILLEUSES.....	12
6.03 EXCEPTION À LA RÈGLE.....	12
6.04 DÉDUCTION DES COTISATIONS SYNDICALES	12
6.05 CAS LITIGIEUX	12
6.06 INFORMATIONS FOURNIES AU SYNDICAT	13
6.07 INFORMATIONS FINANCIÈRES FOURNIES AU SYNDICAT	13

ARTICLE 7	LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE	14
7.01	UTILISATION DES LOCAUX	14
7.02	TABEAU D’AFFICHAGE.....	14
7.03	REPRÉSENTANTES SYNDICALES	14
7.04	LIBÉRATION POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	15
7.05	LIBÉRATION POUR FONCTION SYNDICALE	15
7.06	COMITÉ DE NÉGOCIATION.....	16
ARTICLE 8	ANCIENNETÉ	17
8.01	DÉFINITION	17
8.02	PERTE DE L’ANCIENNETÉ.....	17
8.03	LISTE D’ANCIENNETÉ.....	17
8.04	ANCIENNETÉ ÉGALE.....	18
ARTICLE 9	PROCÉDURE D’EMBAUCHE ET D’ACQUISITION DE LA PERMANENCE	19
9.01	SÉLECTION DU PERSONNEL.....	19
9.02	PÉRIODE D’ACQUISITION DE LA PERMANENCE.....	19
9.03	PROCÉDURE D’ACQUISITION DE LA PERMANENCE	19
ARTICLE 10	PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE POSTES.....	21
10.01	AFFICHAGE DE POSTE.....	21
10.02	CANDIDATURE	21
10.03	REGISTRE DE POSTES.....	22
10.04	ATTRIBUTION DE POSTE.....	22
10.05	PÉRIODE D’ESSAI	22
10.06	RECRUTEMENT EXTERNE.....	23
ARTICLE 11	MISE À PIED	24
11.01	ABOLITION DE POSTE	24
11.02	PROCÉDURE DE MISE À PIED	24
11.03	AVIS ET DÉLAI.....	25
11.04	RELEVÉ D’EMPLOI	25
11.05	PROCÉDURE DE RAPPEL AU TRAVAIL	25
11.06	FERMETURE DE LA GARDERIE LES DINOS RIGOLOS	25
ARTICLE 12	REMPLACEMENT TEMPORAIRE ET LISTE DE RAPPEL.....	27
12.01	POSTE TEMPORAIREMENT DÉPOURVU DE TITULAIRE.....	27
12.02	COMPOSITION DE LA LISTE DE RAPPEL.....	27
12.03	UTILISATION DE LA LISTE DE RAPPEL	27
12.04	DISPONIBILITÉS	29
12.05	OBLIGATION DE MAINTENIR UNE LISTE DE RAPPEL ADÉQUATE	29
ARTICLE 13	PROCÉDURE DE GRIEF ET ARBITRAGE	30
13.01	DÉFINITION DU GRIEF	30
13.02	DISCUSSION PRÉLIMINAIRE.....	30
13.03	PREMIÈRE ÉTAPE : DÉPÔT DU GRIEF	30
13.04	DEUXIÈME ÉTAPE : ARBITRAGE.....	31
13.05	POUVOIRS DE L’ARBITRE	31
13.06	FRAIS D’ARBITRAGE	31

13.07	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	31
ARTICLE 14 MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES		33
14.01	PRINCIPE ET DÉFINITION	33
14.02	AVIS DE MESURE DISCIPLINAIRE OU ADMINISTRATIVE	33
14.03	RECOURS DE LA TRAVAILLEUSE	33
14.04	DÉLAI DE PÉREMPTION	34
14.05	DOSSIER PERSONNEL	34
14.06	FARDEAU DE LA PREUVE	35
14.07	MESURE ADMINISTRATIVE	35
ARTICLE 15 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL		36
15.01	PRÉVENTION.....	36
15.02	COMITÉ PARITAIRE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	36
15.03	RETOUR AU TRAVAIL.....	36
15.04	BUDGET POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL	37
ARTICLE 16 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL		38
16.01	DURÉE DU TRAVAIL	38
16.02	AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL	38
16.03	RÉPARTITION DES HORAIRES.....	39
16.04	CHOIX DE GROUPE	39
16.06	PÉRIODE DE REPOS.....	39
16.07	ACTIVITÉS D'ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE ET RÉUNIONS D'ÉQUIPE.....	40
16.08	ACTIVITÉS À CARACTÈRE SPÉCIAL	41
16.09	TRAVAILLEUSE AYANT EN CHARGE UNE STAGIAIRE	41
16.10	BAISSE DU TAUX DE FRÉQUENTATION	41
ARTICLE 17 HEURES SUPPLÉMENTAIRES		43
17.01	DÉFINITION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	43
17.02	RÉPARTITION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	43
17.03	RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	43
ARTICLE 18 CONGÉS ANNUELS		44
18.01	DURÉE DES CONGÉS ANNUELS.....	44
18.02	ANNÉE DE SERVICE ET PÉRIODE DE RÉFÉRENCE	44
18.03	PÉRIODE DE PRISE DE CONGÉ ANNUEL.....	44
18.04	CHOIX DES DATES DE CONGÉ ANNUEL	45
18.05	PAIE DE CONGÉ ANNUEL	46
ARTICLE 19 JOURS FÉRIÉS		47
19.01	ÉNUMÉRATION DES JOURS FÉRIÉS	47
19.02	PAIEMENT DU CONGÉ	47
19.03	JOUR FÉRIÉ REPORTÉ.....	48
19.04	TRAVAIL LORS D'UN JOUR FÉRIÉ.....	48
19.05	HORAIRE ANNUEL DES JOURS FÉRIÉS.....	48
ARTICLE 20 CONGÉS PERSONNELS.....		49
20.01	BANQUE DE CONGÉS PERSONNELS	49

20.02	REMBOURSEMENT DES CONGÉS NON UTILISÉS.....	49
20.03	RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX.....	50
20.04	AJUSTEMENT AU DÉPART.....	50
ARTICLE 21 CONGÉS SOCIAUX		51
21.01	ÉNUMÉRATION DES CONGÉS SOCIAUX	51
21.02	PROLONGATION SANS TRAITEMENT.....	52
21.03	DROIT AUX CONGÉS SOCIAUX	52
ARTICLE 22 CONGÉS RELIÉS À LA MATERNITÉ, À LA PATERNITÉ ET À L'ADOPTION		53
22.01	RETRAIT PRÉVENTIF	53
22.02	AVIS À L'EMPLOYEUR.....	53
22.03	MAINTIEN DES AVANTAGES SOCIAUX.....	53
22.04	EXAMENS MÉDICAUX RELIÉS À LA GROSSESSE ET AVIS À L'EMPLOYEUR.....	53
22.05	CONGÉ DE MATERNITÉ SPÉCIAL ET INTERRUPTION DE GROSSESSE	54
22.06	CONGÉ DE MATERNITÉ	55
22.07	CONGÉ DE NAISSANCE OU D'ADOPTION	58
22.08	CONGÉ DE PATERNITÉ	58
ARTICLE 23 DROITS PARENTAUX		61
23.01	CONGÉ PARENTAL.....	61
23.02	PRÉAVIS DE DÉPART EN CONGÉ PARENTAL	61
23.03	PROLONGATION DU CONGÉ PARENTAL.....	61
23.04	RETOUR AU TRAVAIL.....	61
23.05	OBLIGATIONS FAMILIALES	62
23.06	MALADIE OU ACCIDENT.....	63
ARTICLE 24 CONGÉS DE PERFECTIONNEMENT.....		64
24.01	FORMATION PROFESSIONNELLE.....	64
24.02	FORMATION OU PERFECTIONNEMENT EXIGÉ	64
24.03	ALLOCATION DE REPAS ET DE TRANSPORT	65
ARTICLE 25 CONGÉS SANS TRAITEMENT		66
25.01	CONGÉ SANS TRAITEMENT DE QUATRE SEMAINES OU MOINS	66
25.02	CONGÉ SANS TRAITEMENT DE PLUS DE QUATRE SEMAINES.....	66
ARTICLE 26 ASSURANCE COLLECTIVE.....		68
26.01	RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE	68
26.02	COÛT DU RÉGIME	68
26.03	ADMINISTRATION DU RÉGIME.....	68
26.04	PARTICIPATION OBLIGATOIRE.....	68
ARTICLE 27 RÉGIME DE RETRAITE.....		69
27.01	RÉGIME DE RETRAITE	69
27.02	CONTRIBUTIONS.....	69
27.03	ADMINISTRATION DU RÉGIME.....	69
27.04	PARTICIPATION OBLIGATOIRE.....	69
ARTICLE 28 RÉMUNÉRATION		70
28.01	VERSEMENT DES SALAIRES	70

28.02	DÉPART D'UNE TRAVAILLEUSE.....	70
28.03	ERREUR SUR LA PAIE	70
28.04	SALAIRES ET CLASSIFICATION	71
ARTICLE 29 RÉTROACTIVITÉ.....		73
29.01	RÉTROACTIVITÉ	73
ARTICLE 30 DISPOSITIONS DIVERSES		74
30.01	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	74
30.02	LOCAL DE REPOS.....	74
30.03	ASSURANCE RESPONSABILITÉ.....	74
30.04	VÉRIFICATION D'ABSENCE D'EMPÊCHEMENT	74
30.05	BANQUE DE TEMPS	74
30.06	RATIOS.....	75
ARTICLE 31 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE		76
31.01	DURÉE	76
31.02	RÉOUVERTURE SUR LES SALAIRES.....	76
ANNEXE A TITRES D'EMPLOI ET SOMMAIRE DESCRIPTIF DES TÂCHES		77
ANNEXE B TAUX ET ÉCHELLES DE SALAIRES		82
ANNEXE C LISTE D'ANCIENNETÉ.....		87
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1		88
MESURES TRANSITOIRES.....		88
LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2		90
ENTENTE RELATIVE LA RECONNAISSANCE D'UN ÉQUIVALENT À LA FORMATION DE L'ÉDUCATRICE SPÉCIALISÉE .		90



ARTICLE 1 IDENTIFICATION DES PARTIES ET BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

1.01 Les parties

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

1.02 But de la convention collective

Les présentes dispositions ont pour objet d'établir des rapports ordonnés entre les parties, de favoriser de bonnes relations entre l'employeur, les travailleuses et le syndicat ainsi que déterminer des conditions de travail équitables



ARTICLE 2 DÉFINITIONS

2.01 Travailleuse

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

2.02 Travailleuse à temps complet

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

2.03 Travailleuse à temps partiel

Toute travailleuse titulaire d'un poste qui accomplit un nombre d'heures inférieur à celui prévu à son titre d'emploi à la clause 16.01 et dont les services sont retenus sur une base régulière. Une travailleuse à temps partiel qui fait exceptionnellement le total des heures prévu à la clause 16.01 conserve son statut de travailleuse à temps partiel.

2.04 Travailleuse occasionnelle

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

2.05 Poste de travail

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

2.06 Poste combiné

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



2.07 Conjoint-conjointe

Le terme conjoint-conjointe désigne les personnes :

- qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

2.08 Stagiaire

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

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

2.09 Année de service

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



2.10 Personne bénéficiant d'un programme gouvernemental

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

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

2.11 Jour ouvrable

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



ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION

3.01 Champ d'application

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

Sauf en cas d'urgence, tout travail habituellement effectué par une travailleuse couverte par l'unité de négociation ne peut être effectué par une personne exclue de l'unité de négociation.

Toutefois, l'employeur doit prendre les moyens nécessaires pour éviter cette situation. De plus, le travail effectué par une personne exclue de l'unité de négociation ne peut être fait dans le but d'éviter de payer du temps supplémentaire ou pour remplacer les pauses sur une base régulière.

3.02 Interprétation du certificat d'accréditation

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

3.03 Agent négociateur

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

3.04 Ententes particulières

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



3.05 Sous-traitance

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

- lorsque le contrat n'a pas pour effet de provoquer directement ou indirectement de mise à pied parmi les travailleuses représentées par le syndicat, de provoquer l'abolition de poste, ni de diminuer le nombre d'heures de travail de l'une d'entre elles, ni de soustraire, en partie ou en totalité, des tâches accomplies par les travailleuses couvertes par l'unité d'accréditation, ni de limiter l'embauche à l'un ou l'autre des titres d'emploi;
- lorsque la garderie fait appel à du personnel de remplacement, après avoir suivi la procédure de rappel, l'employeur verra à minimiser autant que possible l'utilisation des agences pour les remplacements des éducatrices;
- lorsque ce contrat est déjà en vigueur à la date de la signature de cette convention. L'employeur fournit au syndicat la liste des sous-traitances en vigueur;
- dans toute autre situation, après avoir obtenu l'accord du syndicat.

3.06 Comité de relations de travail

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

Le comité est composé de la directrice et d'une travailleuse désignée par le syndicat. La travailleuse est libérée sans perte de traitement. Lorsque la rencontre a lieu à l'extérieur de son horaire de travail, la travailleuse est rémunérée au taux horaire simple, pourvu qu'elle ne dépasse pas quarante (40) heures dans sa semaine, et ce, pour la durée de la rencontre.

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

L'une ou l'autre des parties peut s'adjoindre une personne-ressource, au besoin, après entente entre les parties.

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



3.07 Travail hors de l'unité d'accréditation

La travailleuse qui accepte d'occuper une fonction de direction à la Garderie Les Dinos Rigolos, hors de l'unité d'accréditation, conserve le droit de retour à son poste, pendant six (6) mois continus. Le délai de six (6) mois peut être renouvelé par entente entre les parties.

Dans le cas d'une promotion ou d'un remplacement temporaire, la travailleuse qui retourne à son poste dans le délai prévu au premier alinéa retrouve les droits qu'elle détenait avant de le quitter.



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

Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier à ce handicap. Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit.

4.03 Liberté pédagogique

Chaque travailleuse est responsable du choix et de l'utilisation des méthodes pédagogiques les plus appropriées dans l'exercice de ses fonctions. Cependant, l'exercice de cette liberté pédagogique doit respecter l'orientation pédagogique générale de la Garderie Les Dinos Rigolos.

4.04 Harcèlement psychologique et sexuel

a) Principes généraux

L'employeur et le syndicat s'engagent à intervenir dans toutes situations connues de harcèlement psychologique et sexuel.

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

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



Malgré toute disposition contraire, tout grief relatif à une conduite de harcèlement psychologique ou sexuel doit être déposé dans les deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite. En tout temps avant le délibéré, une demande conjointe des parties peut être présentée en vue de nommer une personne pour entreprendre une médiation.

Les parties locales peuvent convenir d'un mécanisme de traitement des plaintes de harcèlement psychologique et sexuel.

b) Harcèlement psychologique

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

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

c) Harcèlement sexuel

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

Aucune forme de harcèlement sexuel n'est tolérée. À ce titre, l'employeur et le syndicat collaborent pour prévenir les situations de harcèlement sexuel par la mise sur pied de moyens appropriés d'information et de sensibilisation convenus par les parties locales.

L'employeur et le syndicat s'engagent à ne pas publier ou distribuer d'affiche ou de brochure sexiste.



ARTICLE 5 GESTION DE LA Garderie LES DINOS RIGOLOS

5.01 Droits de la direction

Le syndicat reconnaît à l'employeur le droit d'exercer ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, pourvu que cela ne contrevienne pas aux dispositions de la présente convention collective ainsi qu'aux exigences du ministère le tout en conformité avec l'article 4.03.

5.02 Participation des travailleuses

Les parties conviennent de privilégier la participation des travailleuses à la gestion de la Garderie Les Dinos Rigolos à titre consultatif.

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

5.03 Équipe de travail

a) Composition

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

b) Rôle

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

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



- l'intégration et le support des nouvelles travailleuses.

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

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

c) Fonctionnement

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

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



ARTICLE 6 RÉGIME SYNDICAL

6.01 Obligation d'adhésion au syndicat

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

6.02 Adhésion des nouvelles travailleuses

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

6.03 Exception à la règle

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

6.04 Déduction des cotisations syndicales

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

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

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

6.05 Cas litigieux

Lorsque l'une ou l'autre des parties demande au Tribunal administratif du travail (TAT) 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 du TAT pour la remettre ensuite en conformité avec ladite décision.



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

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

6.06 Informations fournies au syndicat

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

6.07 Informations financières fournies au syndicat

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



ARTICLE 7 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

7.01 Utilisation des locaux

Le syndicat a le droit de tenir des réunions, pour les travailleuses de l'unité de négociation Les Dinos Rigolos exclusivement, dans les locaux de la Garderie en dehors des heures de travail sous réserve de la disponibilité des locaux, d'un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures à l'avance et de l'autorisation de l'employeur laquelle ne peut être refusée sans motif valable.

7.02 Tableau d'affichage

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

7.03 Représentantes syndicales

a) Liste des représentantes syndicales

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

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

b) Représentante du syndicat local

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

c) Représentante du syndicat régional

La représentante du syndicat régional peut rencontrer les travailleuses de la garderie sur les lieux de travail, dans les cas de griefs à discuter ou d'enquêtes concernant les conditions de travail et le climat de travail. Ces rencontres auront lieu après avoir donné un préavis de quarante-huit (48) heures à l'employeur, lequel pourra refuser



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

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

d) Rencontre avec l'employeur

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

7.04 Libération pour activités syndicales

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

La garderie ne peut refuser sans motif valable.

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.

7.05 Libération pour fonction syndicale

Si une travailleuse est appelée à occuper un poste électif ou une fonction de permanence à un organisme affilié à la CSN, l'employeur, sur demande adressée par écrit trente (30) jours à l'avance, libère cette travailleuse pour la période définie à la demande de libération.

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



En tout temps, moyennant un préavis écrit de trente (30) jours, la travailleuse peut réintégrer son poste ou le remplacement qu'elle occupait s'il se poursuit ou elle retourne sur la liste de rappel avec tous ses droits et privilèges comme si elle n'avait jamais quitté ses fonctions.

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

Afin d'occuper une fonction de permanence, la travailleuse libérée est considérée comme ayant remis sa démission de la Garderie Les Dinos Rigolos au moment où elle obtient sa permanence à la CSN ou à un de ses organismes affiliés.

7.06 Comité de négociation

L'employeur libère deux (2) travailleuses afin d'assister à toutes séances de négociation y compris la conciliation et médiation avec un maximum de cent soixante heures (160) heures sans perte de salaire. L'employeur ne peut refuser une telle libération sans motif valable.



ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 Définition

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

8.02 Perte de l'ancienneté

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

- a) lors d'un congédiement non contesté;
- b) lors de sa démission;
- c) lors d'une absence pour accident ou maladie, autre qu'accident de travail ou maladie professionnelle, après le trentième (30^e) mois d'absence, si la travailleuse ne peut reprendre le travail et qu'un retour au travail semble alors improbable dans un délai raisonnable et que tout accommodement en vue de son retour au travail entraîne pour l'employeur des contraintes excessives;
- d) après six (6) mois d'une mise à pied sans rappel au travail, sauf si elle est inscrite sur la liste de rappel;
- e) lorsque la travailleuse quitte l'unité de négociation comme que prévu à la clause 3.07;
- f) après une absence de trois (3) jours ouvrables consécutifs sans avis ou motif raisonnable.

8.03 Liste d'ancienneté

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

Cette liste comprend :

- le nom de chaque travailleuse;
- le statut;
- la date d'embauche.



L'ancienneté se calcule à partir de la date d'entrée en service et s'exprime en années, semaines et heures.

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

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

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

8.04 Ancienneté égale

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



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

9.01 Sélection du personnel

La sélection du personnel se fait par la direction.

9.02 Période d'acquisition de la permanence

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

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

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

9.03 Procédure d'acquisition de la permanence

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

- a) L'employeur consulte les travailleuses sous la forme d'un sondage et présente les résultats à la déléguée syndicale. La déléguée a accès aux sondages. Les parties s'engagent à maintenir la confidentialité du sondage.
- b) La travailleuse a le droit d'être entendue par l'employeur.
- c) Avant la fin de cette période, la direction, à la suite des consultations faites auprès des travailleuses, prend l'une des décisions suivantes :
 - 1- la reconnaissance de la permanence;
 - 2- la prolongation de la période d'acquisition de la permanence pour un maximum de dix-huit (18) mois de service;
 - 3- le refus de la permanence.



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



ARTICLE 10 PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE POSTES

10.01 Affichage de poste

Tout poste vacant, dont l'employeur décide de combler, fait l'objet d'un affichage au tableau d'affichage syndical de la Garderie Les Dinos Rigolos dans un délai maximum de trente (30) jours de la vacance ou de la création du poste. Une copie de cet affichage est transmise au syndicat.

L'employeur doit, dans les trente (30) jours de calendrier où un poste devient vacant, aviser le syndicat de son abolition ou de sa reconduction et, le cas échéant, procéder immédiatement à son affichage

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

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

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

10.02 Candidature

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

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



10.03 Registre de postes

L'employeur établit un registre de postes. Toute travailleuse peut s'inscrire au registre de postes prévu à cette fin. L'inscription au registre de postes est considérée comme une candidature au poste. La travailleuse doit fournir à l'employeur les coordonnées où elle peut être jointe en cas d'absence de sa part.

10.04 Attribution de poste

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

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

Dans le cas d'un poste d'éducatrice ouvert en cours d'année, si l'obtention du poste n'a pas pour effet de modifier le statut d'emploi de la candidate retenue, le poste peut être pourvu temporairement par une travailleuse embauchée ou une remplaçante. Dans le cas d'un changement de statut d'emploi, l'employeur fait un aménagement d'horaire ou décide de pourvoir immédiatement le poste par la candidate retenue.

10.05 Période d'essai

- a) La candidate à laquelle le poste est attribué a droit à une période d'essai d'un maximum de trente (30) jours de travail.
- b) Avant la fin de sa période d'essai, l'employeur prend l'une ou l'autre des décisions suivantes :
 - 1) la travailleuse est maintenue dans son nouveau poste;
 - 2) la période d'essai de la travailleuse est prolongée de trente (30) jours de travail;
 - 3) la travailleuse est réintégrée dans le poste ou le remplacement qu'elle occupait.
- c) Avant la fin de la prolongation de la période d'essai, l'employeur prend l'une ou l'autre des décisions suivantes :
 - la travailleuse est maintenue dans son nouveau poste;



- la travailleuse est réintégrée dans le poste ou le remplacement qu'elle occupait.
- d) Si la travailleuse est maintenue dans son nouveau poste au terme de sa période d'essai, elle est réputée, à ce moment-là, satisfaire aux exigences requises de la tâche.
- e) Au cours de cette période, la travailleuse qui décide de réintégrer le poste ou le remplacement qu'elle occupait ou qui est appelée à le faire à la demande de l'employeur, le fait sans préjudice à ses droits acquis au poste ou au remplacement qu'elle occupait. Dans le dernier cas, l'employeur motive sa décision par écrit en précisant les faits et les raisons à l'origine de sa décision et en remet copie à la travailleuse et au syndicat.

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

10.06 Recrutement externe

L'employeur peut procéder à un affichage à l'externe simultanément à un affichage à l'interne si les droits des travailleuses ne sont pas lésés.



ARTICLE 11 MISE À PIED

11.01 Abolition de poste

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

11.02 Procédure de mise à pied

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

- a) L'employeur transmet par écrit un avis de mise à pied à la travailleuse ayant le moins d'ancienneté parmi celles du titre d'emploi (éducatrice, cuisinière, etc.) et du statut (temps complet ou temps partiel) visé par l'abolition de poste.
- b) La travailleuse ainsi affectée par un avis de mise à pied peut supplanter une travailleuse ayant moins d'ancienneté et d'un statut différent, y compris une travailleuse à statut occasionnel qui pourvoit un poste temporairement dépourvu de sa titulaire et ainsi de suite.

Elle peut également supplanter une travailleuse d'un autre titre d'emploi ayant moins d'ancienneté, pourvu qu'elle détienne les qualifications requises et qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste. Dans ce dernier cas, la période d'essai prévue à l'article 10.05 s'applique. Si une travailleuse supprime une éducatrice à temps complet, elle doit supplanter la moins ancienne de ce statut.

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

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

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



11.03 Avis et délai

La travailleuse affectée par une abolition de poste ou une mise à pied reçoit un avis écrit de la part de l'employeur au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue de la mise à pied.

La travailleuse affectée par une supplantation ou une mise à pied a un délai de trois (3) jours, suivant l'annonce par écrit, pour exprimer son intention de supplanter une travailleuse à son tour, à défaut de quoi elle est mise à pied à la date prévue.

11.04 Relevé d'emploi

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

11.05 Procédure de rappel au travail

- a) La travailleuse mise à pied est inscrite automatiquement sur la liste de rappel.
- b) La travailleuse détentrice d'un poste qui se voit mise à pied bénéficie d'une priorité de retour au travail lorsqu'un poste du même statut que celui qu'elle détenait devient vacant ou disponible dans son titre d'emploi.
- c) L'employeur qui réintègre une travailleuse mise à pied dans ses fonctions doit aviser la travailleuse par courrier recommandé à la dernière adresse connue, avec copie à la déléguée syndicale.
- d) À la réception de l'avis de retour au travail, la travailleuse a dix (10) jours ouvrables pour reprendre le travail à défaut de quoi elle est considérée comme ayant remis sa démission, à moins d'incapacité physique ou de raison valable ou à moins qu'elle avise l'employeur qu'elle renonce à sa priorité tout en demeurant sur la liste de rappel.

11.06 Fermeture de la Garderie Les Dinos Rigolos

L'Employeur avise les travailleuses et le syndicat de toute fermeture éventuelle définitive de la garderie aussitôt la date de fermeture arrêtée, et ce, au moins quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance sauf si cas de force majeure ou événement imprévisible.



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

11.07 Réouverture de la Garderie Les Dinos Rigolos

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



ARTICLE 12 REMPLACEMENT TEMPORAIRE ET LISTE DE RAPPEL

12.01 Poste temporairement dépourvu de titulaire

- a) L'employeur pourvoit les postes temporairement dépourvus de leur titulaire, en tenant compte des besoins du service et des ratios en vigueur à la Garderie Les Dinos Rigolos.
- b) Un poste est temporairement dépourvu de sa titulaire lorsque la titulaire est absente pour l'une ou l'autre des raisons prévues à la convention collective ou pour toute autre raison convenue entre les parties.
- c) Le poste temporairement dépourvu de sa titulaire n'est pas affiché, l'employeur se sert de la liste de rappel pour le pourvoir.

12.02 Composition de la liste de rappel

- a) La liste de rappel comprend les travailleuses mises à pied, les travailleuses à temps partiel, ainsi que les travailleuses occasionnelles qui ont exprimé leur disponibilité par écrit.
- b) Toute travailleuse peut démissionner de son poste et s'inscrire sur la liste de rappel. Pour ce faire, elle doit donner un préavis de dix (10) jours ouvrables.

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

12.03 Utilisation de la liste de rappel

- a) La liste de rappel est utilisée pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
 - 1- Pourvoir les postes temporairement dépourvus de leur titulaire;
 - 2- Faire face à un surcroît temporaire de travail ou exécuter tout travail de nature inhabituelle ou exceptionnelle, et ce, d'une durée inférieure à trois (3) mois;
 - 3- Toute autre raison convenue entre les parties.



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

- 1- La liste de rappel est appliquée par titre d'emploi. Une travailleuse peut être inscrite pour plus d'un titre d'emploi si elle détient les qualifications requises prévues au libellé du titre d'emploi;
- 2- Le 15 avril et le 15 octobre, la garderie affiche sur le tableau syndical la liste de rappel comportant l'ancienneté de chacune des travailleuses de cette liste en date de la fin du mois précédent.

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

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

- 3- L'appel se fait par téléphone ou en personne et la travailleuse est tenue de se présenter au travail dans la mesure où le remplacement à effectuer correspond à la disponibilité exprimée préalablement;
- 4- Si la travailleuse refuse ou ne répond pas, la suivante est rappelée et ainsi de suite;
- 5- Dans tous les cas de remplacement temporaire d'une durée prévisible de plus de quatre (4) semaines, une travailleuse à temps partiel ou une travailleuse occasionnelle conserve la possibilité de quitter temporairement son poste ou son remplacement afin d'effectuer le remplacement d'un poste comportant plus d'heures de travail que son poste ou son remplacement;

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

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



- 7- La travailleuse qui effectue un remplacement temporaire reçoit un préavis de fin du remplacement équivalent à celui que l'employeur a reçu de la part de la travailleuse absente.
- 8- Lors des congés annuels durant la période estivale, la travailleuse à temps complet a la possibilité de prendre l'horaire d'une travailleuse à temps complet, lorsque celle-ci est en congé annuel pour une période de deux (2) semaines et plus. La directrice affiche le tableau de vacances complétées le 15 mai. Les employés peuvent soumettre leur demande avant le 30 mai.

12.04 Disponibilités

- a) La travailleuse exprime sa disponibilité par écrit et l'employeur est tenu de respecter d'appeler celle-ci selon ses disponibilités.
- b) La travailleuse inscrite à la liste de rappel doit indiquer sa disponibilité pour le quart de jour ou de soir.
- c) La travailleuse qui effectue déjà un remplacement dont l'échéance prévisible est de moins de quatre (4) semaines est considérée disponible pour en commencer un nouveau d'une durée prévisible de quatre (4) semaines et plus. Dans ce cas, elle termine d'abord son premier remplacement, à moins d'entente à l'effet contraire de la part de l'employeur.
- d) Une travailleuse peut quitter son remplacement lorsque le nombre d'heures qu'il comporte est réduit. Dans ce cas, la travailleuse est inscrite sur la liste de rappel et elle est réputée disponible pour effectuer un autre remplacement.

12.05 Obligation de maintenir une liste de rappel adéquate

En autant que faire se peut, l'employeur maintient une liste de rappel d'au minimum deux (2) remplaçantes de statut occasionnel disponibles.



ARTICLE 13 PROCÉDURE DE GRIEF ET ARBITRAGE

13.01 Définition du grief

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

13.02 Discussion préliminaire

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

13.03 Première étape : dépôt du grief

- a) Toute travailleuse, seule ou accompagnée d'une 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 six (6) mois de la commission du fait qui donne lieu au grief, le soumet par écrit à la représentante de l'employeur. L'employeur doit rendre sa décision par écrit dans les dix (10) jours suivant la date où le grief lui est soumis. Le grief doit contenir l'objet du litige et préciser la solution et la correction recherchée. Si la connaissance de l'événement dont le grief découle survient durant les mois de juillet et août, les délais prévus au présent paragraphe sont prolongés de trente (30) jours.

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

- b) Plusieurs travailleuses prises collectivement ou le syndicat peut présenter un grief en suivant la procédure précédemment décrite.
- c) La travailleuse qui a quitté son emploi conserve le droit de déposer un grief relatif à toutes sommes dues par l'employeur.



13.04 Deuxième étape : arbitrage

- a) Le dépôt du grief constitue une demande d'arbitrage.
- b) L'audition est tenue devant un arbitre unique.

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

- c) À défaut de procéder à la demande de nomination d'un arbitre dans les douze (12) mois du dépôt du grief, celui-ci est considéré comme ayant été retiré.

13.05 Pouvoirs de l'arbitre

- a) L'arbitre possède les pouvoirs que lui accorde le Code du travail.
- b) En aucune circonstance, l'arbitre n'a le pouvoir de modifier ou d'ajouter au texte de la présente convention.
- c) À moins d'une objection de juridiction, l'arbitre doit entendre le litige sur le fond avant de rendre une décision sur une objection préliminaire, à moins qu'il puisse disposer de cette objection sur-le-champ. Il doit ultérieurement, sur demande de l'une ou l'autre des parties, motiver sa décision par écrit.

13.06 Frais d'arbitrage

- a) Les frais et honoraires de l'arbitre sont divisés en parts égales entre les parties.
- b) Une représentante syndicale et l'intéressée à un arbitrage sont libérés sans perte de salaire. Les témoins ne s'absentent de leur travail que pour le temps jugé nécessaire par l'arbitre. Chaque partie assume les frais de ses témoins.

13.07 Dispositions particulières

- a) Démission contestée

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



b) Aveu signé

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

c) Non-discrimination

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



ARTICLE 14 MESURES DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES

14.01 Principe et définition

- a) Les mesures disciplinaires ou administratives doivent être appliquées avec justice et équité.
- b) Les mesures disciplinaires doivent être appliquées de façon progressive et uniforme. Selon la gravité et la fréquence des offenses commises et tenant compte des circonstances, l'une ou l'autre des mesures disciplinaires suivantes peut être prise :
 - avertissement verbal;
 - avertissement écrit;
 - suspension;
 - congédiement.

Toutefois, est considéré une faute grave :

- vol;
- violence.

14.02 Avis de mesure disciplinaire ou administrative

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

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

14.03 Recours de la travailleuse

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



14.04 Délai de péremption

Aucune mesure disciplinaire imposée à une travailleuse ne peut être invoquée contre elle dans un délai excédant douze (12) mois de ladite mesure, à moins qu'un incident similaire ne survienne durant cette période.

14.05 Dossier personnel

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

Ce dossier doit comprendre, dans la mesure où ils existent, les éléments suivants :

- le curriculum vitae;
- le formulaire de demande d'emploi;
- le formulaire d'embauche;
- toute autorisation de déduction;
- les avis de nomination;
- copie des diplômes et attestations d'études ou d'expérience;
- copie des rapports disciplinaires ou administratifs;
- formulaire de disponibilité;
- copie des rapports d'évaluation;
- copie des rapports de santé;
- demande de congé avec ou sans traitement;
- lettre de démission;
- lettre attestant la vérification de l'absence d'empêchement;
- attestation de premiers soins.

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



14.06 Fardeau de la preuve

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

14.07 Mesure administrative

Dans les cas d'une mesure administrative ayant pour effet d'affecter le lien d'emploi de la travailleuse de façon définitive ou temporaire autrement que par une mesure disciplinaire ou par une mise à pied, l'employeur doit, dans les cinq (5) jours subséquents, informer la travailleuse par écrit des raisons et de l'essentiel des faits qui ont provoqué la mesure. L'employeur avise le syndicat par écrit de la mesure imposée dans le même délai.



ARTICLE 15 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

15.01 Prévention

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

15.02 Comité paritaire en santé et sécurité au travail

- a) Si un comité paritaire en santé et sécurité au travail est mis en place par l'employeur ou par une obligation d'un règlement ou une loi, il est constitué d'une travailleuse désignée par le syndicat et d'un représentant de l'employeur.
- b) Le comité a pour rôle :
 - d'analyser les risques présents à la garderie;
 - de développer des solutions et convenir d'actions concrètes visant à protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des travailleuses;
 - de décider des modalités d'inspection des lieux de travail;
 - de faire les recommandations appropriées à l'employeur;
 - de recevoir copie des avis d'accident.
- c) La mise en œuvre des décisions est de la responsabilité de l'employeur.
- d) Le comité se réunit au minimum trois (3) fois par année. Il peut aussi se réunir à la demande de l'une ou l'autre des parties.
- e) Les rencontres se tiennent sur les heures de travail et sans perte de traitement pour les travailleuses, à moins d'entente contraire entre les membres du comité.

15.03 Retour au travail

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



15.04 Budget pour la santé et la sécurité au travail

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

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



ARTICLE 16 HEURES ET SEMAINE DE TRAVAIL

16.01 Durée du travail

La semaine normale de travail des éducatrices est d'au moins trente-trois (33) heures et d'au plus quarante (40) heures par semaine réparties entre quatre (4) ou cinq (5) jours incluant dans la mesure du possible, le temps alloué pour les activités d'encadrement pédagogique et le travail d'équipe. Cependant, en vertu de l'article 16.10, ceci ne constitue pas une garantie d'heures.

Le nombre hebdomadaire d'heures de travail de la cuisinière est d'au moins vingt-huit (28) heures et d'au plus trente (30) heures par semaine, réparties sur une période de cinq (5) jours, du lundi au vendredi.

Le nombre hebdomadaire d'heures de travail de la préposée est de vingt-cinq (25) heures à trente (30) heures, à raison de cinq (5) à six (6) heures par jour, réparties sur une période de cinq (5) jours compris entre le lundi et le vendredi.

Le nombre hebdomadaire d'heures de travail de l'éducatrice spécialisée est de vingt-quatre (24) heures, à raison de huit (8) heures par jour, réparties sur trois (3) jours, basé sur deux (2) heures par semaine par enfant avec besoins particuliers et ce, lorsqu'il y a un minimum de douze (12) enfants. S'il y avait moins de douze (12) enfants, l'employeur peut abolir le poste à temps complet et créer un poste à temps partiel en conformité avec les articles 10 et 11 de la convention collective. Advenant que plus de douze (12) enfants avec besoins particuliers, le nombre d'heures hebdomadaire de travail pourra être augmenté de deux (2) heures par semaine par enfant supplémentaire.

L'employeur s'engage à maintenir la répartition entre quatre (4) et cinq (5) jours, en vigueur à la signature de la convention, ainsi que la durée de la semaine de travail. En cas de volonté de modification, elle est convenue d'un commun accord entre l'employeur et l'équipe de travail. Ceci s'applique pour tous les titres d'emploi.

16.02 Aménagement du temps de travail

- a) L'employeur s'engage à créer le plus de postes à temps complet possible.
- b) L'employeur s'engage à ne pas créer de postes à heures brisées ou de postes combinés sans l'accord du syndicat.



16.03 Répartition des horaires

Les horaires de travail sont établis par la direction. Les travailleuses choisissent par ordre d'ancienneté pour une période de douze (12) mois. Les horaires de travail peuvent être modifiés par la direction en fonction des besoins du service. Cependant, l'employeur s'engage à ne pas modifier l'horaire de la travailleuse plus de quatre (4) fois par période de douze (12) mois. Ces changements entraîneront une variation maximale de quinze (15) minutes à partir de l'horaire initial.

16.04 Choix de groupe

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

Toutefois, si l'employeur ne peut respecter les exigences minimales quant au nombre d'éducatrices qualifiées tel qu'il est prévu au Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance, le ou les postes sont temporairement accordés à l'éducatrice occasionnelle formée la plus ancienne pouvant travailler à temps plein ou à temps partiel et ce, jusqu'à ce que le nombre d'éducatrices qualifiées à temps complet rencontre les exigences minimales prévues au Règlement. Si aucune travailleuse n'est qualifiée ou qu'elle refuse de prendre le poste, l'employeur peut embaucher une travailleuse qualifiée, à titre d'éducatrice occasionnelle, pouvant travailler à temps plein ou temps partiel afin de répondre aux exigences réglementaires.

16.05 Journée de congé hebdomadaire

Les travailleuses à temps complet et à temps partiel choisissent leur journée de congé hebdomadaire en même temps que le choix de groupe annuel, et ce, par ancienneté.

Les travailleuses bénéficient de la possibilité d'échanger leur journée de congé hebdomadaire en faisant la demande à l'employeur au moins deux semaines à l'avance. Toutes les travailleuses affectées par cet échange doivent être d'accord. Cet échange ne peut s'effectuer pour plus d'une semaine. La travailleuse doit faire une demande à chaque fois.

16.06 Période de repos

À l'exception de la préposée et de la cuisinière, les travailleuses bénéficient d'une pause de quarante-cinq (45) minutes à l'intérieur de leur horaire, dont trente (30) minutes payées par jour.



16.07 Activités d'encadrement pédagogique et réunions d'équipe

À l'extérieur de la semaine régulière de travail, les éducatrices titulaires de groupe et de rotation (ou leur remplaçante pour un remplacement prévisible de plus de deux (2) mois) sont tenues de participer aux réunions convoquées par l'employeur.

Les réunions se tiennent le 31 août ou dans la dernière semaine du mois d'août si cette date survient durant la fin de semaine ainsi que le Vendredi saint. Les travailleuses sont avisées des dates de réunion au plus tard à la rentrée (septembre) pour l'année à venir. Les travailleuses sont rémunérées pour les toutes les heures travaillées.

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

Les éducatrices titulaires de groupe (ou leur remplaçante pour un remplacement prévisible de plus de deux (2) mois) bénéficient d'une heure et demie (1,5) heures par mois de travail pour effectuer leur planification pédagogique à l'extérieur de la semaine normale de travail.

Les éducatrices de rotation bénéficient d'une (1) heure par mois de travail pour effectuer leur planification pédagogique à l'extérieur de la semaine normale de travail.

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

- a) du temps nécessaire au début de l'année, pour rencontrer les parents;
- b) de quarante (40) minutes par enfant de leur groupe, deux fois par année pour le dossier éducatif de l'enfant;
- c) d'un minimum de trois (3) heures de travail de préparation du local, une fois par année. Ce travail se fait le dernier vendredi du mois d'août.

La responsable en alimentation bénéficie de six (6) heures rémunérées le dernier vendredi du mois d'août ainsi que de six (6) heures le vendredi saint à chaque année pour effectuer le ménage, créer les menus, gérer les allergies et les achats supplémentaires.

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

L'employeur doit fournir les outils et équipements nécessaires à la planification pédagogique ainsi que le matériel en quantité suffisante afin de répondre au programme pédagogique.



16.08 Activités à caractère spécial

Lors d'activités à caractère spécial à la demande de la direction (fête de la rentrée, graduation des enfants, sorties et entrées éducatives, etc.) en lien avec sa fonction, l'employeur paie à la travailleuse qui participe à ces activités le nombre d'heures nécessaires à la préparation ainsi qu'à sa participation à l'activité. L'employeur doit faire rentrer l'éducatrice spécialisée, en dehors de sa semaine normale de travail, afin de participer à ces activités, s'il y a des enfants à besoins particuliers qui y participent.

16.09 Travailleuse ayant en charge une stagiaire

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

16.10 Baisse du taux de fréquentation

Lorsqu'il y a diminution du taux de fréquentation, l'employeur propose aux travailleuses de prendre un congé et cela, sur une base volontaire.

Ce congé est sans traitement et n'affecte pas les dispositions prévues à l'article traitant des congés sans traitement. Cependant, la travailleuse peut utiliser sa banque de temps, ses congés personnels ou toute autre accumulation de temps que prévoit la convention collective pour se faire rémunérer ce congé.

Si aucune travailleuse n'accepte de se prévaloir de ce congé, l'employeur peut assigner une (1) ou des travailleuses à d'autres tâches reliées à leur appellation d'emploi. Lorsque l'employeur utilise une telle affectation, il doit le faire par ordre inverse d'ancienneté et selon les besoins du service.

L'employeur peut aussi, et ce, une seule fois par jour, imposer un ou des départs hâtifs pour les travailleuses par ordre inverse d'ancienneté, mais en commençant par le personnel d'agence de placement s'il y a lieu. Toutefois, si l'employeur décidait d'imposer un ou des départs hâtifs durant la même semaine, l'employeur sélectionne la ou les prochaines travailleuses par ordre inverse d'ancienneté, en excluant celle ou celles qui ont déjà été contraintes à quitter.

La travailleuse qui accepte de prendre un congé autorisé ou qui se fait imposer un départ hâtif continue de cumuler son ancienneté comme si elle était au travail.



L'employeur ne peut en aucun cas diminuer sous 20 heures la semaine d'une travailleuse travaillant quatre ou cinq jours semaine, si cela a pour effet de reporter ou de lui faire perdre son admissibilité aux assurances collectives.



ARTICLE 17 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

17.01 Définition des heures supplémentaires

- a) Toute heure faite en plus de quarante (40) heures par semaine, approuvée par la direction, est considérée comme une heure supplémentaire.
- b) Les heures effectuées au-delà de la semaine normale de travail ne peuvent pas être effectuées sur une base régulière.

17.02 Répartition des heures supplémentaires

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

17.03 Rémunération des heures supplémentaires

- a) Toute heure supplémentaire effectuée par une travailleuse entraîne une majoration de cinquante pour cent (50 %) de son taux horaire simple.
- b) Les heures supplémentaires sont payées au plus tard quinze (15) jours après que la travailleuse ait émis une feuille de temps indiquant les heures supplémentaires effectuées ou mis dans la banque de temps prévue à la clause 30.05, au choix de la travailleuse.



ARTICLE 18 CONGÉS ANNUELS

18.01 Durée des congés annuels

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

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

La travailleuse ayant un (1) an et plus de service au 31 mars a droit à deux (2) semaines de congé annuel.

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

La travailleuse ayant cinq (5) ans et plus de service au 31 mars a droit à quatre (4) semaines de congé annuel.

La travailleuse ayant quinze (15) ans et plus de service au 31 mars a droit à cinq (5) semaines de congé annuel.

18.02 Année de service et période de référence

- a) Les années de service donnant droit à la durée du congé annuel s'établissent au 31 mars de chaque année.
- b) Une travailleuse embauchée entre le premier (1^{er}) et le quinzième (15^e) jour du mois inclusivement est considérée comme ayant un mois complet de service.
- c) La période de référence aux fins de congé annuel s'établit du 1^{er} avril d'une année au 31 mars de l'année subséquente.

18.03 Période de prise de congé annuel

La période qui s'échelonne de la semaine incluant le 1^{er} juin à l'avant-dernier vendredi du mois d'août inclusivement est reconnue comme la période normale pour prendre son congé annuel. Cependant, la travailleuse peut prendre son congé annuel à l'extérieur de cette période après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable.



18.04 Choix des dates de congé annuel

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

Le choix des dates de prise de congés annuels de la période estivale se fait par ordre d'ancienneté, et ce, entre le 1^{er} et le 30 avril de chaque année.

Durant la période estivale, le nombre de travailleuses d'un même titre d'emploi sur le quart de jour qui peuvent prendre leur congé annuel de façon simultanée est d'un minimum de quatre (4), sauf durant les deux semaines de la construction où le minimum est de cinq (5) travailleuses.

À l'extérieur de la période estivale, le nombre de travailleuses d'un même titre d'emploi sur le quart de jour qui peuvent prendre leur congé annuel de façon simultanée est d'un minimum d'une (1) travailleuse, à l'exception de la période des fêtes où le minimum est de quatre (4) travailleuses et durant la semaine de la relâche scolaire où le minimum est de trois (3) travailleuses.

Pour les travailleuses de l'équipe de soir, il n'y a pas de quotas de travailleuses pouvant prendre leurs vacances, c'est selon les besoins.

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

- b) Une travailleuse ayant trois (3) semaines de congé annuel et plus peut fractionner une (1) semaine en journées, et ce, à l'extérieur de la période normale de congé annuel.
- c) Les vacances sont prises dans l'année et ne peuvent être reportées sauf si une travailleuse est incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle survenus avant le début de la période de son congé annuel.

Dans ce cas, elle peut reporter son congé annuel à une date ultérieure. La travailleuse ne peut se servir de son ancienneté pour déplacer les dates de son congé annuel choisies par les autres travailleuses.

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



18.05 Paie de congé annuel

Le calcul de l'indemnité de congé annuel s'effectue de la manière suivante :

- a) La travailleuse ayant moins d'un (1) an de service au 31 mars reçoit quatre pour cent (4 %) du salaire brut gagné pendant la période de référence.
- b) La travailleuse ayant un an de service et plus au 31 mars reçoit deux pour cent (2 %) du salaire brut gagné pendant l'année de référence, pour chaque semaine de congé annuel à laquelle elle a droit en vertu de la clause 18.01.
- c) L'indemnité de congé annuel ne peut être diminuée si la travailleuse s'est prévalu de l'un des congés suivants et qu'elle a offert une prestation de travail durant l'année de référence :
 - congé de maternité;
 - congé de paternité;
 - retrait préventif;
 - tout congé non rémunéré de quatre (4) semaines ou moins;
 - absence de vingt-six (26) semaines ou moins sur une période de douze (12) mois pour cause de maladie (autre que maladie professionnelle), don d'organes ou de tissus à des fins de greffe, d'accident (autre qu'accident du travail), de violence conjugale ou de violence à caractère sexuel dont elle a été victime.

Le cas échéant, la travailleuse reçoit une indemnité équivalente, selon le nombre de semaines, à deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) fois la moyenne hebdomadaire du salaire brut gagné pendant la période travaillée.



ARTICLE 19 JOURS FÉRIÉS

19.01 Énumération des jours fériés

La travailleuse à temps complet bénéficie annuellement de dix (10) jours fériés sans perte de traitement.

Les jours fériés sont les suivants :

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

19.02 Paiement du congé

- a) La travailleuse à temps complet dont la semaine normale de travail est de quatre jours ainsi que l'éducatrice spécialisée dont la semaine normale de travail est de 3 ou 4 jours reçoivent, pour chacun des jours fériés et chômés, une indemnité égale à 1/16 du salaire gagné au cours des quatre semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.
- b) La travailleuse à temps complet dont la semaine normale de travail est de cinq jours reçoit, pour chacun des jours fériés et chômés, une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.
- c) La travailleuse occasionnelle ou à temps partiel effectuant un remplacement d'une travailleuse à temps complet dont la semaine normale de travail est de quatre jours reçoit, pour chacun des jours fériés et chômés, une indemnité égale à 1/16 du salaire gagné au cours des quatre semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.



- d) La travailleuse à temps partiel ou occasionnel reçoit, pour chacun des jours fériés et chômés, une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.

19.03 Jour férié reporté

Lorsque le jour férié coïncide avec un jour de congé hebdomadaire habituel de la travailleuse ou durant son congé annuel, la travailleuse ne le perd pas. Ce congé est, au choix de la travailleuse, reporté ou remboursé sous forme de salaire normal. Dans le cas du report, la date choisie par la travailleuse doit être dans l'année de référence (jusqu'au 31 mars) qui suit ledit congé, après entente avec la direction.

19.04 Travail lors d'un jour férié

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

19.05 Horaire annuel des jours fériés

Au plus tard, le 15 août de chaque année, l'employeur affiche l'horaire des jours fériés à partir de la rentrée, et ce, jusqu'à la rentrée suivante.



ARTICLE 20 CONGÉS PERSONNELS

20.01 Banque de congés personnels

- a) Au 1^{er} janvier de chaque année, la travailleuse titulaire d'un poste à temps complet se voit créditer une banque de sept (7) jours de congés personnels.

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

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

- c) L'éducatrice spécialisée et la travailleuse qui a un statut à temps partiel ou occasionnel ne bénéficie pas d'une banque de congés personnels. Cependant, à titre d'indemnité de congés personnels, elle reçoit sur chaque paie trois virgule quatre-vingt-trois pour cent (3,83 %) applicables sur le salaire brut.

L'éducatrice spécialisée et la travailleuse qui a un statut à temps partiel ou occasionnel peut, si elle en fait la demande, demander à l'employeur de conserver cette indemnité dans une banque afin que la travailleuse reçoive une indemnité lors de la prise d'un congé personnel.

- d) À l'exception des congés annuels et des périodes pendant lesquelles la travailleuse est appelée à siéger comme jurée, la travailleuse qui s'absente pour plus de quatre (4) semaines consécutives voit sa banque de congés réduite, et ce, au prorata des mois travaillés dans l'année.

20.02 Remboursement des congés non utilisés

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



20.03 Renseignements médicaux

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

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

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

20.04 Ajustement au départ

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



ARTICLE 21 CONGÉS SOCIAUX

21.01 Énumération des congés sociaux

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

a) Décès

La travailleuse a droit à cinq (5) journées de congé, dont deux (2) payées, lors du décès ou des funérailles de :

- son conjoint ou sa conjointe;
- son enfant;
- l'enfant de son conjoint ou sa conjointe;
- son père ou sa mère;
- son frère ou sa sœur.

Elle peut aussi s'absenter du travail une (1) journée sans salaire lors du décès ou des funérailles :

- de son gendre ou de sa belle-fille;
- d'un de ses grands-parents;
- d'un de ses petits-enfants;
- d'un de ses beaux-parents (père ou mère de son conjoint ou sa conjointe);
- de son beau-frère ou de sa belle-sœur (frère ou sœur de son conjoint ou sa conjointe).

Le congé doit être pris entre le moment du décès et les funérailles. Ainsi, certains jours de congé pourraient être utilisés au moment du décès puis, après un retour au travail, d'autres jours de congé pourraient être pris lors des funérailles

La travailleuse peut s'absenter du travail sans salaire jusqu'à cent quatre (104) semaines à la suite du décès de son enfant mineur.

En cas de décès d'un enfant pour lequel le parent est admissible à des prestations de paternité, parentales ou d'adoption, les prestations seront versées jusqu'à la fin de la deuxième (2^e) semaine suivant celle du décès. Ces prestations s'appliquent si le nombre maximal ainsi que la période de prestations ne sont pas atteints.

**b) Mariage**

La travailleuse a droit à un (1) jour de congé payé pour son mariage ou son union civile lorsque l'événement a lieu une journée travaillée.

Elle a aussi droit à un (1) jour de congé non payé lorsque l'événement a lieu une journée travaillée pour le mariage ou l'union civile de :

- son enfant;
- son père ou sa mère;
- son frère ou sa sœur;
- l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe.

21.02 Prolongation sans traitement

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

21.03 Droit aux congés sociaux

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

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



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

22.01 Retrait préventif

La travailleuse enceinte peut bénéficier d'un retrait préventif conformément à la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., c. S-2.1).

22.02 Avis à l'employeur

Dans le cas d'un retrait préventif, la travailleuse doit, dans les trente (30) jours de son départ, donner un avis écrit à l'employeur l'informant de la date prévue de son accouchement.

22.03 Maintien des avantages sociaux

Durant le retrait préventif, la travailleuse bénéficie des avantages suivants :

- maintien des assurances collectives et du régime de retraite, aux conditions de ces régimes, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles;
- accumulation de l'ancienneté;
- progression dans l'échelle salariale conformément à l'article 28.04;
- droit de poser sa candidature à un poste et de l'obtenir conformément aux dispositions de la présente convention collective comme si elle était au travail.

22.04 Examens médicaux reliés à la grossesse et avis à l'employeur

a) Examens médicaux relatifs à la grossesse

La travailleuse peut s'absenter sans traitement le temps nécessaire pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé ou par une sage-femme. Une pièce justificative peut être exigée par l'employeur.

La travailleuse peut se prévaloir de toute banque de congés prévue à la convention collective pour les examens médicaux reliés à sa grossesse.

**b) Avis à l'employeur**

La travailleuse avise sa supérieure immédiate le plus tôt possible du moment où elle doit s'absenter pour un examen médical relié à sa grossesse.

22.05 Congé de maternité spécial et interruption de grossesse**a) Congé de maternité spécial**

Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la travailleuse a droit à un congé de maternité spécial, sans traitement, de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement.

b) Présomption

Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu à la clause 22.06 à compter du début de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

c) Interruption de grossesse

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, la travailleuse a droit, sur présentation d'un certificat médical, à un congé de maternité spécial, sans traitement, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins que celui-ci atteste du besoin de prolonger ce congé.

d) Durée maximale

Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, la travailleuse a droit à un congé de maternité sans traitement, d'une durée maximale de vingt (20) semaines continues à compter de la semaine de l'événement.

e) Avis à l'employeur

En cas d'interruption de grossesse, la travailleuse doit, le plus tôt possible, donner un avis écrit à l'employeur l'informant de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.

En cas d'accouchement prématuré, la travailleuse doit aviser l'employeur si la date prévue de retour est différente de celle déjà fournie.



22.06 Congé de maternité

La travailleuse enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement d'une durée maximale de vingt (20) semaines consécutives, qu'elle ait été en congé de maternité spécial ou en retrait préventif ou non auparavant.

a) Répartition du congé

La travailleuse peut répartir le congé de maternité à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de vingt (20) semaines continues. Ce congé de maternité inclut le congé de maternité prévu au Régime québécois d'assurance parentale.

b) Accouchement retardé

Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la travailleuse a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.

c) Début du congé

Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement.

d) Avis à l'employeur et date

Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.

Nonobstant ce qui précède, la travailleuse n'a pas à fournir cet avis si elle en a déjà fourni un dans le cadre du retrait préventif.

e) Réduction du délai d'avis

L'avis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste le besoin de la travailleuse de cesser le travail dans un délai moindre.

En cas d'imprévu, la travailleuse est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'employeur d'un avis de date de retour prévue accompagné d'un certificat médical attestant qu'elle doit quitter son emploi sans délai.



f) Fractionnement

Sur demande de la travailleuse, le congé de maternité peut être fractionné en semaines dans les situations suivantes :

- l'enfant est hospitalisé : ce congé est suspendu pendant le temps de l'hospitalisation de l'enfant;
- pour cause de maladie ou d'accident autre qu'une maladie liée à la grossesse, affectant la travailleuse : ce congé est suspendu le temps de la maladie ou de l'accident, mais au maximum vingt-six (26) semaines;
- la présence de la travailleuse est requise auprès d'un proche tel qu'il est prévu à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1): ce congé est suspendu au maximum douze (12) semaines.

Le programme de prestation du Régime québécois d'assurance parentale prévoit cependant un nombre maximal de semaines de congé de maternité qui peut être suspendu, soit quinze (15) semaines pour cause de maladie ou d'accident autre qu'une maladie liée à la grossesse affectant la travailleuse, et six (6) semaines pour toutes les autres situations.

g) Suspension du congé

Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé, celui-ci peut être suspendu après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, pour permettre le retour au travail de la travailleuse pendant la durée de cette hospitalisation.

En outre, la travailleuse qui fait parvenir à l'employeur, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant ou, dans le cas du congé de maternité, l'état de santé de la travailleuse l'exige, a droit à une prolongation du congé de la durée indiquée au certificat médical.

h) Retour au travail avant l'expiration du congé de maternité

Malgré l'avis prévu aux clauses 22.02 ou 22.06 d), la travailleuse peut revenir au travail avant l'expiration de son congé de maternité. Toutefois, l'employeur peut exiger, de la travailleuse qui revient au travail dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement, un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.

Une travailleuse peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu à l'article 22.06 d) après avoir donné à l'employeur un avis écrit d'au moins quatre (4) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.



i) Retour au travail différé

La travailleuse qui ne peut reprendre son travail à l'expiration de son congé de maternité à cause de maladie ou si la santé de son enfant l'exige a droit, sur présentation d'un certificat médical ou d'une pièce justificative, à une période de congé sans traitement pour la durée déterminée par le médecin traitant.

j) Réintégration de la travailleuse

À la fin du congé de maternité, la travailleuse reprend son poste ou, le cas échéant, un poste obtenu durant le congé, conformément aux dispositions de la convention collective.

k) Retour au travail

La travailleuse revient au travail à la date d'expiration prévue de son congé de maternité. À défaut de se présenter au travail, elle est présumée avoir démissionné, sauf en cas de force majeure dont la preuve lui incombe.

l) Poste aboli et fin d'affectation

1. Dans l'éventualité où le poste a été aboli, la travailleuse a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.
2. La travailleuse à temps partiel ou la travailleuse occasionnelle qui termine une affectation pendant la durée de son congé de maternité est réputée disponible pour une nouvelle affectation selon les modalités de l'article 12 de la convention collective.
3. La nouvelle affectation ainsi obtenue est comblée temporairement jusqu'au retour de la travailleuse. Lorsque la travailleuse revient de son congé, la remplaçante retourne sur la liste de rappel.
4. La travailleuse qui n'a pas obtenu de nouvelle affectation retourne sur la liste de rappel.

m) Maintien des avantages sociaux

Durant le congé de maternité, la travailleuse bénéficie des avantages suivants :

- maintien des assurances collectives et du régime de retraite, aux conditions de ces régimes, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles;
- accumulation du congé annuel;
- accumulation de l'ancienneté;



- progression dans l'échelle salariale jusqu'à un maximum de vingt (20) semaines conformément à l'article 28.04;
- droit de poser sa candidature à un poste et de l'obtenir conformément aux dispositions de la présente convention collective comme si elle était au travail.

n) Indemnité de congé de maternité

L'employeur adhère au régime provincial d'assurances collectives 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.

22.07 Congé de naissance ou d'adoption

- a) Un travailleur peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours, sans perte de traitement, à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse.
- b) Ce congé peut être fractionné en journées à la demande du travailleur. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou, le cas échéant, l'interruption de grossesse.
- c) Le travailleur doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible.
- d) La travailleuse dont la conjointe accouche a également droit à ce congé si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

22.08 Congé de paternité

Un travailleur a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans traitement, à l'occasion de la naissance de son enfant. Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

a) Avis à l'employeur et date de retour

Le congé de paternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'employeur indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail.

En cas d'imprévu, le travailleur est exempté de la formalité du préavis. La demande écrite est alors faite le plus tôt possible.

**b) Fractionnement**

Sur demande du travailleur, le congé de paternité peut être fractionné en semaines dans les situations suivantes :

- l'enfant est hospitalisé : ce congé est suspendu pendant le temps de l'hospitalisation de l'enfant;
- pour cause de maladie ou d'accident : ce congé est suspendu le temps de la maladie ou de l'accident, mais au maximum vingt-six (26) semaines;
- la présence du travailleur est requise auprès d'un proche tel qu'il est prévu à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1) : ce congé est suspendu au maximum douze (12) semaines;
- le programme de prestation du Régime québécois d'assurance parentale prévoit cependant un nombre maximal de semaines de congé de paternité qui peut être suspendu, soit quinze (15) semaines pour cause de maladie ou d'accident affectant le travailleur, et six (6) semaines pour toutes les autres situations.

c) Suspension du congé

Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé, celui-ci peut être suspendu après entente avec l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable, pour permettre le retour au travail du travailleur pendant la durée de cette hospitalisation.

d) Retour au travail

Le travailleur revient au travail à la date d'expiration prévue de son congé de paternité. À défaut de se présenter au travail, il est présumé avoir démissionné, sauf en cas de force majeure dont la preuve lui incombe.

e) Réintégration du travailleur

À la fin du congé de paternité, le travailleur reprend son poste ou, le cas échéant, un poste obtenu durant le congé conformément aux dispositions de la convention collective.

f) Poste aboli et fin d'affectation

1. Dans l'éventualité où le poste a été aboli, le travailleur a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.



2. Le travailleur à temps partiel ou le travailleur occasionnel qui termine une affectation pendant la durée de son congé de paternité est réputé disponible pour une nouvelle affectation selon les modalités de l'article 12 de la convention collective.
3. La nouvelle affectation ainsi obtenue est comblée temporairement jusqu'au retour du travailleur. Lorsque le travailleur revient de son congé, la remplaçante retourne sur la liste de rappel.
4. Le travailleur qui n'a pas obtenu de nouvelle affectation retourne sur la liste de rappel.

g) Maintien des avantages sociaux

Durant le congé de paternité, le travailleur bénéficie des avantages suivants :

- maintien des assurances collectives et du régime de retraite, aux conditions de ces régimes, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles;
- accumulation du congé annuel;
- accumulation de l'ancienneté;
- progression dans l'échelle salariale jusqu'à un maximum de 20 semaines conformément à l'article 28.04;
- droit de poser sa candidature à un poste et de l'obtenir conformément aux dispositions de la présente convention collective comme s'il était au travail.

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



ARTICLE 23 DROITS PARENTAUX

23.01 Congé parental

- a) Un congé parental sans traitement à temps complet d'un maximum de deux (2) ans est accordé à la travailleuse en prolongation du congé de maternité, du congé d'adoption ou au travailleur en prolongation du congé de paternité et du congé d'adoption.
- b) Au cours de ce congé sans traitement, la travailleuse peut continuer à participer aux régimes d'assurance collective et de retraite qui lui sont applicables aux conditions énoncées dans ces régimes sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles.

23.02 Préavis de départ en congé parental

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

23.03 Prolongation du congé parental

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

Durant cette prolongation, la travailleuse bénéficie toutefois des avantages prévus à la clause 22.03.

23.04 Retour au travail

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



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

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

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

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

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

23.05 Obligations familiales

- a) Une travailleuse peut s'absenter du travail pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle le salarié agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions ([chapitre C-26](#)).
- b) Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'employeur y consent.
- c) La travailleuse doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.
- d) Les deux premières journées prises annuellement sont rémunérées comme si la travailleuse était au travail et sont prises à même la banque de congés personnels.
- e) Durant ces absences, la travailleuse bénéficie des avantages prévus à la clause 22.03.
- f) Pour l'application de cet article, en outre du conjoint de la travailleuse, on entend par « parent » l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur et les grands-parents de la travailleuse ou de son conjoint, ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants.



Est de plus considéré comme parent d'une travailleuse pour l'application :

- 1- une personne ayant agi ou agissant comme famille d'accueil pour la travailleuse ou son conjoint;
- 2- un enfant pour lequel la travailleuse ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil;
- 3- le tuteur, le curateur ou la personne sous tutelle ou sous curatelle de la travailleuse ou de son conjoint;
- 4- la personne inapte ayant désigné la travailleuse ou son conjoint comme mandataire;
- 5- toute autre personne à l'égard de laquelle le salarié a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'il lui procure en raison de son état de santé.

23.06 Maladie ou accident

- a) Une travailleuse peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période maximale de douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.
- b) La travailleuse doit aviser l'employeur le plus tôt possible de son absence et, sur demande de celui-ci, fournir un document la justifiant.
- c) Toutefois, si un enfant mineur de la travailleuse est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, la travailleuse a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci.
- d) Durant ces absences, la travailleuse bénéficie des avantages prévus à la clause 22.03.



ARTICLE 24 CONGÉS DE PERFECTIONNEMENT

24.01 Formation professionnelle

- a) Toute travailleuse à temps complet ou à temps partiel justifiant un (1) an de service a droit à un congé de perfectionnement sans traitement pour suivre un cours ou un programme de formation professionnelle (collégiale ou universitaire) relié à son domaine d'emploi.
- b) Ce congé est accordé à temps complet pour une durée maximale de deux (2) ans.
- c) Pour obtenir un tel congé, la travailleuse doit en faire la demande au moins trente (30) jours à l'avance et faire la preuve de son inscription ou de sa demande d'inscription.
- d) Au cours de son congé de perfectionnement, la travailleuse accumule son ancienneté. Elle peut aussi continuer à participer aux régimes d'assurance et de retraite qui lui sont applicables aux conditions énoncées dans les contrats, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles dont la travailleuse assume la totalité de la prime.
- e) À l'expiration de son congé de formation ou de perfectionnement ou en tout temps, moyennant un préavis de retour au travail d'au moins trente (30) jours à l'avance, la travailleuse reprend son poste ou le remplacement qu'elle détenait avant son départ.

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

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

24.02 Formation ou perfectionnement exigé

Dans tous les cas de perfectionnement exigé par l'employeur à l'exception de l'article 22 du *Règlement sur les Centres de la petite enfance*, celui-ci s'engage à assumer les frais reliés à l'inscription, à la scolarité et à la documentation nécessaire ainsi qu'à verser le salaire normal des travailleuses qui sont tenues de suivre les cours, et ce, pour la totalité des cours exigés. De plus, l'employeur rembourse les coûts afférents aux formations (transport, repas, etc.). L'employeur rembourse la distance excédentaire à celle pour se rendre à la garderie.



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

Dans le cas de la mise à jour du cours de secourisme adapté à la petite enfance, l'employeur s'engage à assumer les frais reliés à l'inscription et à la documentation nécessaire. De plus, l'employeur rembourse, le cas échéant, les coûts afférents aux formations (transport si à l'extérieur du lieu de travail, repas, etc.).

24.03 Allocation de repas et de transport

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

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

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

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

Dans le cas de tout déplacement visé par la présente clause, le kilométrage remboursé exclut la distance entre le domicile de la travailleuse et le lieu où elle travaille habituellement. Ainsi, uniquement le kilométrage excédentaire parcouru par la travailleuse lui est remboursé.



ARTICLE 25 CONGÉS SANS TRAITEMENT

25.01 Congé sans traitement de quatre semaines ou moins

- a) Après un (1) an de service et après entente avec l'employeur, la travailleuse obtient un congé sans traitement chaque année, d'une durée maximale de quatre (4) semaines, pourvu qu'elle en fasse la demande au moins dix (10) jours à l'avance, pour chacune des demandes. Toutefois l'employeur ne peut refuser sans motif valable.
- b) Ce congé peut être fractionné en semaine ou en journée, et ce, à la demande de la travailleuse. L'octroi d'un congé sans solde se fait après l'octroi des congés annuels.

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

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

25.02 Congé sans traitement de plus de quatre semaines

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

L'employeur ne peut refuser sans motif valable.

- b) Ce congé doit être pris de façon continue. Cependant, la travailleuse peut y mettre fin en tout temps et réintégrer son poste en faisant parvenir à l'employeur un préavis d'au moins trente (30) jours de la date de son retour au travail.
- c) Les modalités suivantes s'appliquent au congé sans traitement dont la durée excède quatre (4) semaines :

- 1) Congé annuel

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



2) Assurance collective

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

3) Régime de retraite

Aux conditions du régime.

4) Modalités de retour

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

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



ARTICLE 26 ASSURANCE COLLECTIVE

26.01 Régime d'assurance collective

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

26.02 Coût du régime

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

26.03 Administration du régime

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

26.04 Participation obligatoire

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



ARTICLE 27 RÉGIME DE RETRAITE

27.01 Régime de retraite

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

27.02 Contributions

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

27.03 Administration du régime

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

27.04 Participation obligatoire

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



ARTICLE 28 RÉMUNÉRATION

28.01 Versement des salaires

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

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

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

- c) L'employeur est responsable de conserver la confidentialité des bulletins de paie.

28.02 Départ d'une travailleuse

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

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

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

28.03 Erreur sur la paie

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



Advenant une erreur sur la paie impliquant une somme due à une travailleuse par l'employeur, celui-ci doit corriger l'erreur dans la même semaine de la connaissance de l'erreur et verse à la travailleuse la somme due si la somme excède cinquante dollars (50 \$). Dans le cas où l'employeur doit cinquante dollars (50 \$) ou moins, il remet les sommes dues lors de la paie suivante de la connaissance de l'erreur.

L'employeur et la travailleuse ont six (6) mois de la commission de l'erreur pour demander la correction de ladite erreur sur une paie.

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

28.04 Salaires et classification

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

d) Poste combiné

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

e) Promotion

Une promotion est le passage d'un emploi à un autre dont le maximum prévu à l'échelle salariale de cet emploi est supérieur à celui de l'emploi précédent. La travailleuse qui accède à une promotion est automatiquement classée à l'échelon de l'échelle salariale de son nouvel emploi qui lui assure un salaire égal ou immédiatement supérieur.

f) Titre d'emploi non prévu

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

g) Ajustement lié à une erreur de classification

Toute erreur de classification doit être corrigée par la garderie dès qu'un constat est effectué et doit donner lieu à la correction appropriée, soit à un ajustement du salaire en fonction de la reclassification au bon échelon et à un ajustement rétroactif du salaire de la travailleuse dont la classification a été sous-estimée.



ARTICLE 29 RÉTROACTIVITÉ

29.01 Rétroactivité

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



ARTICLE 30 DISPOSITIONS DIVERSES

30.01 Annexes et lettres d'entente

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

30.02 Local de repos

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

30.03 Assurance responsabilité

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

30.04 Vérification d'absence d'empêchement

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

30.05 Banque de temps

Du 1^{er} avril d'une année au 31 mars de l'année suivante, la travailleuse peut accumuler dans une banque, toutes les heures effectuées en plus de sa semaine normale de travail pour un maximum d'heures annuelles équivalent à une (1) semaine normale de travail. La travailleuse doit informer l'employeur de son intention d'accumuler dans sa banque lesdites heures effectuées.

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

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



30.06 Ratios

Les ratios suivants doivent être respectés :

- Une éducatrice pour cinq (5) enfants de moins de dix-huit (18) mois;
- Une éducatrice pour huit (8) enfants âgés entre dix-huit (18) et quarante-huit (48) mois;
- Une éducatrice pour dix (10) enfants âgés de plus de quarante-huit (48) mois.



ARTICLE 31 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

31.01 Durée

La présente convention collective entre en vigueur à la signature et le demeurera pour une période de 3 ans.

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

31.02 Réouverture sur les salaires

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____, ce ____^e jour du mois de _____ 2022.

Syndicat

Employeur



ANNEXE A TITRES D'EMPLOI ET SOMMAIRE DESCRIPTIF DES TÂCHES

ADJOINTE ADMINISTRATIVE

L'adjoindre administrative participe à la coordination générale, à l'administration et à la gestion des ressources financières, matérielles et humaines de la garderie.

Conditions d'obtention

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

CONSEILLÈRE PÉDAGOGIQUE

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

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

Qualifications requises pour l'obtention d'un poste :

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

ÉDUCATRICE

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

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



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

Qualifications requises pour l'obtention d'un poste :

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

L'éducatrice détentrice d'un poste à temps complet à la date de la signature de la convention collective qui ne détient pas la qualification reconnue à la réglementation le demeure. Elle peut obtenir un autre poste à temps complet, et ce, dans le respect de la loi et des règlements en vigueur dans les services de garde éducatifs à l'enfance.

L'éducatrice détentrice d'un poste à temps partiel, à la date de la signature de la convention collective, qui ne détient pas la qualification reconnue à la réglementation et qui possède trois (3) années d'expérience pertinente doit, pour occuper un poste à temps complet, s'engager à compléter sa formation qualifiante au plus tard deux (2) années après l'obtention du poste.

À défaut d'avoir complété et réussi sa formation dans le délai prévu, la travailleuse perd son poste et est inscrite sur la liste de rappel.

AGENTE DE CONFORMITÉ

L'agente de conformité traite les dossiers relatifs à la reconnaissance et à la réévaluation des responsables de services de garde et assure le respect des normes du milieu familial déterminées par règlement.

Conditions d'obtention

Diplôme d'études collégiales (DEC) relevant du secteur de l'éducation et des sciences sociales, humaines ou administratives, ou l'équivalent.

AGENTE-CONSEIL EN SOUTIEN PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

L'agente-conseil en soutien pédagogique et technique offre, sur demande, un soutien pédagogique et technique aux responsables de services de garde en milieu familial ou aux éducatrices.

Dans un bureau coordonnateur, elle peut exceptionnellement avoir à traiter les dossiers relatifs à la reconnaissance et à la réévaluation des responsables de services de garde en milieu familial et à assurer le respect des normes du milieu familial déterminées par règlement.



Conditions d'obtention

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

PRÉPOSÉE

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.

Conditions d'obtention

Aucune condition d'obtention particulière.

RESPONSABLE EN ALIMENTATION/CUISINIÈRE

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

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

Qualifications requises pour l'obtention d'un poste :

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

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



COMMIS-COMPTABLE OU SECRÉTAIRE-COMPTABLE

La commis-comptable ou la secrétaire-comptable accomplit des tâches liées à la comptabilité, au système de paie et de rétribution, et peut accomplir diverses tâches de secrétariat.

Conditions d'obtention

Diplôme d'études professionnelles (DEP) en comptabilité, ou l'équivalent.

SECRÉTAIRE-RÉCEPTIONNISTE

La secrétaire-réceptionniste accomplit diverses tâches de secrétariat et de soutien administratif.

Conditions d'obtention

Diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat, ou l'équivalent.

AIDE-ÉDUCATRICE OU AIDE GÉNÉRALE

Sous la responsabilité d'une gestionnaire, l'aide-éducatrice accompagne, aide, seconde ou soutient l'éducatrice, veille à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants, et accomplit diverses tâches en installation.

Toute transformation de l'organisation du travail et des services ayant pour effet d'introduire l'appellation d'emploi d'aide-éducatrice ne peut avoir pour conséquence de mettre à pied, congédier ou licencier une éducatrice.

En aucun temps, l'aide-éducatrice ne peut être responsable d'un groupe.

Conditions d'obtention

Aucune condition minimale particulière n'est exigée.

ÉDUCATRICE SPÉCIALISÉE

Sommaire descriptif

L'éducatrice spécialisée intervient spécifiquement auprès d'enfants qui éprouvent d'importantes difficultés à s'intégrer aux activités du service de garde.



En collaboration avec divers intervenants, elle élabore et révisé un plan d'intégration selon les recommandations de professionnels reconnus par le ministère de la Famille, conformément aux orientations du CPE »

En étroite collaboration avec, notamment, l'éducatrice responsable du groupe, elle met en application le plan d'intégration afin de favoriser l'intégration de l'enfant au sein du groupe et sa participation aux activités. Elle veille aussi à sa santé, à sa sécurité et à son bien-être.

Qualifications requises pour l'obtention d'un poste

Diplôme d'études collégiales (DEC) en technique d'éducation spécialisée ou l'équivalent.

La travailleuse détentrice d'un poste (temps complet ou temps partiel) à la signature de la convention collective, qui effectue les tâches liées au sommaire descriptif d'éducatrice spécialisée, mais qui ne détient pas la qualification requise, doit s'engager à compléter sa formation au plus tard deux (2) années suivant la signature de la convention collective. Cette échéance peut être renouvelée pour une période maximale de douze (12) mois afin de permettre à la travailleuse de terminer sa formation.

**ANNEXE B TAUX ET ÉCHELLES DE SALAIRES****PERSONNEL DE GARDE ÉDUCATIVE****Éducatrice qualifiée**

Échelon	1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023
1 an à l'échelon 10	30,03
10	28,60
9	27,74
8	26,87
7	26,06
6	25,23
5	24,48
4	23,72
3	22,97
2	22,28
1	21,60

**Éducatrice non qualifiée**

Échelon	1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023
14	27,78
13	26,95
12	26,10
11	25,32
10	24,51
9	23,78
8	23,04
7	22,32
6	21,64
5	20,98
4	20,34
3	19,71
2	19,10
1	18,52

PERSONNEL DE SERVICES**Responsable en alimentation ou cuisinière**

Échelon	1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023
6	22,70
5	22,01
4	21,33
3	20,67
2	20,04
1	19,42

**PERSONNEL DE SOUTIEN PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE****Agente-conseil en soutien pédagogique et technique**

Échelon	1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023
1 an à l'échelon 10	30,03
10	28,32
9	27,46
8	26,60
7	25,79
6	24,99
5	24,23
4	23,47
3	22,76
2	22,04
1	21,37

**PERSONNEL DE SOUTIEN ADMINISTRATIF****Adjointe administrative**

Échelon	1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023
10	27,24
9	26,42
8	25,59
7	24,82
6	24,03
5	23,31
4	22,59
3	21,88
2	21,22
1	20,57

Commis comptable ou secrétaire comptable

Échelon	1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023
6	21,88
5	21,20
4	20,56
3	19,92
2	19,31
1	18,71

**Secrétaire-réceptionniste**

Échelon	1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023
5	20,32
4	19,69
3	19,08
2	18,50
1	17,92



ANNEXE C LISTE D'ANCIENNETÉ



LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1 MESURES TRANSITOIRES

ATTENDU QUE les parties ont signé une première convention collective.

ATTENDU QUE certaines dispositions de ladite convention collective sont balisées par une année de référence dont la date de début d'année diffère.

ATTENDU QUE les parties conviennent de mesures transitoires afin d'assurer une mise en application de ces dispositions de façon cohérente.

EN CONSÉQUENCE DE CE QUI PRÉCÈDE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.

8.03 Liste d'ancienneté

Pour l'année 2022, l'employeur affiche au tableau syndical la liste des travailleuses indiquant leur ancienneté dans les cinq (5) jours suivant la signature de la convention collective. La liste est affichée pour une période de trente (30) jours.

16.04 Choix de groupe

Pour l'année 2022, le choix de groupe se fera au 15 juin.

16.07 Activités d'encadrement pédagogique et réunions d'équipe

Les éducatrices titulaires de groupe (ou leur remplaçante pour un remplacement prévisible de plus de deux (2) mois) bénéficient d'une heure et demie (1,5) heures par mois de travail pour effectuer leur planification pédagogique à l'extérieur de la semaine normale de travail à compter du mois de juin 2022.

Les éducatrices de rotation bénéficient d'une heure (1) heure par mois de travail pour effectuer leur planification pédagogique à l'extérieur de la semaine normale de travail à compter du mois de juin 2022.

**18.01 Durée des congés annuels**

Le nombre de semaines de congés annuels pour la période estivale 2022 est déterminé selon les années de service de la travailleuse au 31 mars 2022. Le nombre de semaines de congés annuels prévu à l'article 18.01 de la convention collective s'applique.

18.04 Choix des dates de congé annuel

Le calendrier de congés annuels de la période estivale 2022 doit être établi au 15 mai 2022 ou dans les dix (10) jours suivant la signature de la convention collective, soit la date la plus tardive des deux.

20.01 Banque de congés personnels

À compter de la signature de la convention collective, la travailleuse titulaire d'un poste à temps complet se voit créditer une banque de quatre (4) jours de congés personnels.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____, ce ____^e jour du mois de _____ 2022.

Syndicat

Employeur



LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2

ENTENTE RELATIVE LA RECONNAISSANCE D'UN ÉQUIVALENT À LA FORMATION DE L'ÉDUCATRICE SPÉCIALISÉE

- ATTENDU** l'appellation d'emploi d'éducatrice spécialisée prévue à l'annexe A;
- ATTENDU** que l'appellation d'emploi d'éducatrice spécialisée et les conditions d'obtention d'un tel poste sont une matière nationale négociée entre la FSSS-CSN et le Ministère de la Famille;
- ATTENDU** que la travailleuse effectue ou a effectué dans les douze (12) mois précédant la signature de la convention collective les tâches correspondant au sommaire descriptif;
- ATTENDU** que la travailleuse a effectué ces tâches pendant au moins 832 heures dans les deux (2) années précédant la signature de l'entente;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. La travailleuse Hélène Galarneau qui effectue les tâches liées au poste d'éducatrice spécialisée comme décrites au sommaire descriptif de l'appellation d'emploi, mais qui ne détient pas le diplôme d'études collégiales (DEC) en technique d'éducation spécialisée, est reconnue comme répondant aux exigences pour le maintien ou, le cas échéant, l'obtention d'un poste d'éducatrice spécialisée pour la garderie Les Dinos Rigolos;
3. Cette reconnaissance n'est valide que pour la garderie Les Dinos Rigolos.
4. Toutefois, si le Ministère de la famille considérait que la travailleuse n'a pas les équivalences pour occuper le poste d'éducatrice spécialisée, cette dernière s'engage à compléter sa formation au plus tard deux (2) années suivant l'avis du Ministère. Cette échéance peut être renouvelée pour une période maximale de douze (12) mois afin de permettre à la travailleuse de terminer sa formation.



EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____, ce ____^e jour du mois de _____ 2022.

Syndicat

Employeur