



Convention collective

ENTRE LE

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

ET LA

GARDERIE LES BOUTS DE PAPIER INC.

2024-2027

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.....	3
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	5
3.06	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	6
3.07	TRAVAIL HORS DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION	6
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
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	13
ARTICLE 7	LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE.....	14

7.01	UTILISATION DES LOCAUX	14
7.02	TABLEAU 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	CALCUL DE L’ANCIENNETÉ	17
8.03	CUMUL DE L’ANCIENNETÉ	17
8.04	CONSERVATION DE L’ANCIENNETÉ	19
8.05	PERTE D’ANCIENNETÉ	19
8.06	ANCIENNETÉ ÉGALE	20
ARTICLE 9	PROCÉDURE D’EMBAUCHE.....	21
9.01	SÉLECTION DU PERSONNEL.....	21
9.02	PÉRIODE DE PROBATION	21
9.03	PROCÉDURE D’ACQUISITION DE LA PERMANENCE.....	21
ARTICLE 10	PROCÉDURE D’ATTRIBUTION DE POSTES	22
10.01	AFFICHAGE DE POSTE	22
10.02	CANDIDATURE.....	22
10.03	REGISTRE DE POSTES.....	22
10.04	ATTRIBUTION DE POSTE.....	23
10.05	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 BOUTS DE PAPIERS.....	25
11.07	RÉOUVERTURE DE LA GARDERIE LES BOUTS DE PAPIERS	26
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
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	34
14.04	DÉLAI DE PÉREMPTION	34
14.05	DOSSIER PERSONNEL	34
14.06	FARDEAU DE LA PREUVE	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	38
16.04	CHOIX DE GROUPE	39
16.05	JOURNÉE DE CONGÉ HEBDOMADAIRE	39
16.06	PÉRIODE DE REPOS	39
16.07	ACTIVITÉS D'ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE ET RÉUNIONS D'ÉQUIPE	39
16.08	TRAVAILLEUSE AYANT EN CHARGE UNE STAGIAIRE	40
ARTICLE 17	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	41
17.01	DÉFINITION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	41
17.02	RÉPARTITION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	41
17.03	RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES	41
ARTICLE 18	CONGÉS ANNUELS	42
18.01	DURÉE DES CONGÉS ANNUELS	42
18.02	ANNÉE DE SERVICE ET PÉRIODE DE RÉFÉRENCE	42
18.03	PÉRIODE DE PRISE DE CONGÉ ANNUEL	42
18.04	CHOIX DES DATES DE CONGÉ ANNUEL	43
18.05	PAIE DE CONGÉ ANNUEL	44
ARTICLE 19	JOURS FÉRIÉS	45
19.01	ÉNUMÉRATION DES JOURS FÉRIÉS	45
19.02	PAIEMENT DU CONGÉ	45
19.03	JOUR FÉRIÉ REPORTÉ	46
19.04	TRAVAIL LORS D'UN JOUR FÉRIÉ	46

19.05	JOURNÉES FÉRIÉES	46
ARTICLE 20	CONGÉS PERSONNELS.....	47
20.01	BANQUE DE CONGÉS PERSONNELS	47
20.02	REMBOURSEMENT DES CONGÉS NON UTILISÉS	47
20.03	AJUSTEMENT AU DÉPART	48
ARTICLE 21	CONGÉS SOCIAUX	49
21.01	ÉNUMÉRATION DES CONGÉS SOCIAUX	49
21.02	PROLONGATION SANS TRAITEMENT	49
21.03	DROIT AUX CONGÉS SOCIAUX	50
21.04	ASSIGNATION COMME JURÉE OU TÉMOIN	50
ARTICLE 22	CONGÉS RELIÉS À LA MATERNITÉ, À LA PATERNITÉ ET À L'ADOPTION	51
22.01	RETRAIT PRÉVENTIF	51
22.02	AVIS À L'EMPLOYEUR	51
22.03	MAINTIEN DES AVANTAGES SOCIAUX	51
22.04	EXAMENS MÉDICAUX RELIÉS À LA GROSSESSE ET AVIS À L'EMPLOYEUR.....	51
22.05	CONGÉ DE MATERNITÉ SPÉCIAL ET INTERRUPTION DE GROSSESSE	52
22.06	CONGÉ DE MATERNITÉ	53
22.07	CONGÉ DE NAISSANCE OU D'ADOPTION	56
22.08	CONGÉ DE PATERNITÉ	56
ARTICLE 23	DROITS PARENTAUX	59
23.01	CONGÉ PARENTAL	59
23.02	PRÉAVIS DE DÉPART EN CONGÉ PARENTAL	59
23.03	PROLONGATION DU CONGÉ PARENTAL	59
23.04	RETOUR AU TRAVAIL.....	59
23.05	OBLIGATIONS FAMILIALES	60
23.06	MALADIE OU ACCIDENT.....	60
ARTICLE 24	CONGÉS DE PERFECTIONNEMENT	62
24.01	FORMATION PROFESSIONNELLE	62
24.02	FORMATION OU PERFECTIONNEMENT EXIGÉ	62
24.03	ALLOCATION DE REPAS ET DE TRANSPORT	63
ARTICLE 25	CONGÉS SANS TRAITEMENT	64
25.01	CONGÉ SANS TRAITEMENT DE QUATRE SEMAINES OU MOINS.....	64
25.02	CONGÉ SANS TRAITEMENT DE PLUS DE QUATRE SEMAINES	64
ARTICLE 26	ASSURANCE COLLECTIVE	66
26.01	RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE	66
26.02	COÛT DU RÉGIME	66
26.03	ADMINISTRATION DU RÉGIME.....	66
26.04	PARTICIPATION OBLIGATOIRE	66
ARTICLE 27	RÉGIME DE RETRAITE.....	67

27.01	RÉGIME DE RETRAITE	67
27.02	CONTRIBUTIONS	67
27.03	ADMINISTRATION DU RÉGIME.....	67
27.04	PARTICIPATION OBLIGATOIRE	67
ARTICLE 28	RÉMUNÉRATION.....	68
28.01	VERSEMENT DES SALAIRES	68
28.02	DÉPART D'UNE TRAVAILLEUSE	68
28.03	ERREUR SUR LA PAIE	68
28.04	SALAIRES ET CLASSIFICATION	69
ARTICLE 29	RÉTROACTIVITÉ	72
29.01	RÉTROACTIVITÉ	72
ARTICLE 30	DISPOSITIONS DIVERSES	73
30.01	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE.....	73
30.02	LOCAL DE REPOS	73
30.03	REPAS	73
30.04	ASSURANCE RESPONSABILITÉ.....	73
30.05	VÉRIFICATION D'ABSENCE D'EMPÊCHEMENT	73
30.06	BANQUE DE TEMPS	73
30.07	ENFANTS AYANT DES BESOINS PARTICULIERS	74
30.08	RATIOS	74
ARTICLE 31	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	75
31.01	DURÉE.....	75
31.02	RÉOUVERTURE SUR LES SALAIRES.....	75
ANNEXE A	TITRES D'EMPLOI ET SOMMAIRE DESCRIPTIF DES TÂCHES	76
	CONDITIONS D'OBTENTION.....	76
	CONDITIONS D'OBTENTION.....	78
	COMMIS-COMPTABLE OU SECRÉTAIRE-COMPTABLE	79
ANNEXE B	AUGMENTATIONS ET ÉCHELLES SALARIALES	81
ANNEXE B1	– STRUCTURE SALARIALE AU 1^{ER} AVRIL 2022	89
ANNEXE C	LISTE D'ANCIENNETÉ.....	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 bouts de papier inc., ci-après appelée l'employeur et, d'autre part, le Syndicat des travailleuses et travailleurs en petite enfance de la Montérégie — CSN, ci-après appelé le syndicat.

1.02 But de la convention collective

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

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

2.01 Travailleuse

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

2.02 Travailleuse à temps complet

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

2.03 Travailleuse à temps partiel

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

2.04 Travailleuse occasionnelle

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

2.05 Poste de travail

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

2.06 Poste 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 an.

2.08 Stagiaire

Toute personne qui participe aux activités de la Garderie Les bouts de papier inc. 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.

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 compris entre le lundi et le vendredi inclusivement durant lequel la Garderie Les bouts de papier inc. est en activité.



ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION

3.01 Champ d'application

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

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

3.02 Interprétation du certificat d'accréditation

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

3.03 Agent négociateur

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

3.04 Ententes particulières

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

3.05 Sous-traitance

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

- lorsque le contrat n'a pas pour effet de provoquer directement ou indirectement de mise à pied parmi les travailleuses représentées par le syndicat, de provoquer 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 ni d'occasionner des tâches supplémentaires pour les autres travailleuses ;
- 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, en ayant une liste de rappel adéquate ;
- lorsque ce contrat est déjà en vigueur à la date de la signature de cette convention. L'employeur fournit au syndicat la liste des sous-traitances en vigueur.

3.06 Comité de relations de travail

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

Le comité est composé de la directrice et 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, et en informe l'autre partie.

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 bouts de papier inc., hors de l'unité d'accréditation, conserve le droit de retour à son poste,



pendant six (6) mois continus ou non s'il s'agit d'un remplacement temporaire ou quatre (4) mois continus ou non, s'il s'agit d'une promotion. Le délai de six (6) mois peut être renouvelé par entente entre les parties.

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

ARTICLE 4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.01 Féminisation des textes

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

4.02 Non-discrimination

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

4.03 Liberté pédagogique

Chaque travailleuse est responsable du choix et de l'utilisation des méthodes pédagogiques les plus appropriées dans l'exercice de ses fonctions. Cependant, l'exercice de cette liberté pédagogique doit respecter l'orientation pédagogique générale de la Garderie Les bouts de papier inc. et du programme éducatif du ministère de la Famille.

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.

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.



ARTICLE 5 GESTION DE LA GARDERIE LES BOUTS DE PAPIER INC.

5.01 Droits de la direction

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

5.02 Participation des travailleuses

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.

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

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

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

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 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 Tribunal administratif du Travail pour la remettre ensuite en conformité avec ladite décision.

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

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

ARTICLE 7 LIBERTÉ D'ACTION SYNDICALE

7.01 Utilisation des locaux

Le syndicat peut tenir des réunions dans les locaux de la Garderie Les bouts de papier inc. en dehors des heures de travail pour les travailleuses, sous réserve d'un préavis d'au moins quarante-huit (48 h) heures à l'avance et de l'autorisation de l'employeur lequel ne peut être refusé 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. L'affichage ne peut pas contenir de propos diffamatoire envers la garderie ou l'employeur.

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 bouts de papier inc. et l'avise de toute modification subséquente.

b) Déléguée

La déléguée 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) Membre du comité exécutif

Un membre du comité exécutif peut rencontrer les travailleuses de la garderie sur les lieux de travail, dans les cas de griefs 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 doivent être tenues pendant les heures d'ouverture et hors de la présence des enfants ou 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 coût à la garderie. Le moment de la rencontre devra être convenu entre les parties.

Un membre du comité exécutif 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 de sa déléguée ou 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 demande à l'employeur, sauf exception, cinq (5) jours à l'avance. Lors de cette absence, la travailleuse conserve et accumule son ancienneté. L'employeur continue de verser le salaire de la travailleuse libérée, incluant les avantages sociaux 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 un délai d'un an.

7.05 Libération pour fonction syndicale

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

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

En tout temps, moyennant un préavis écrit de vingt et un (21) jours, la travailleuse peut réintégrer son poste ou le remplacement qu'elle occupait s'il se poursuit ou elle



retourne sur la liste de rappel avec tous ses droits et privilèges comme si elle n'avait jamais quitté ses fonctions.

Afin d'occuper une fonction de permanence, la travailleuse libérée est considérée comme ayant remis sa démission de la Garderie Les bouts de papier inc. 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. L'employeur ne peut refuser une telle libération sans motif valable. Lors de cette absence, l'employeur continue de verser le salaire de la travailleuse libérée et le syndicat le rembourse sur présentation d'une facture à cet effet.



ARTICLE 8 ANCIENNETÉ

8.01 Définition

L'ancienneté signifie la durée du temps travaillé ou reconnu comme tel dans l'unité de négociation à partir de la dernière date d'embauche.

8.02 Calcul de l'ancienneté

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

1664 heures = 1 année

L'ancienneté de la travailleuse à temps complet est calculée de façon à ce qu'une affectation de travail sur deux semaines totalisant soixante-quatre (64) heures et plus équivaille à deux (2) semaines d'ancienneté, et ce, tous titres d'emploi confondus.

L'ancienneté de la travailleuse à temps partiel ou occasionnel est calculée en fonction des heures travaillées ou reconnues comme telle, celle-ci ne pouvant accumuler plus de soixante-quatre (64) heures d'ancienneté pendant deux (2) semaines.

Dans tous les cas, le calcul de l'ancienneté ne doit pas tenir compte des heures supplémentaires effectuées par la travailleuse.

Ce calcul se fait deux (2) fois par année entre le 1^{er} et le 15 des mois d'avril et octobre, lors de l'affichage d'un poste vacant et en cas de remplacement prévisible de plus de six (6) mois à attribuer.

Une travailleuse ne peut accumuler plus d'une année par période de douze (12) mois consécutifs.

8.03 Cumul de l'ancienneté

La travailleuse à temps complet conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- a) mise à pied, pendant les douze (12) premiers mois, pourvu qu'elle soit inscrite sur la liste de rappel ;

- b) lorsque la travailleuse reçoit un avis de mise à pied qui a pour conséquence une réduction du nombre d'heures hebdomadaires à la suite de l'application de la procédure de supplantation, elle cumule son ancienneté comme si elle n'avait pas subi de réduction d'heures de travail, et ce, pendant les douze (12) premiers mois ;
- c) congé de perfectionnement autorisé ;
- d) pendant les vingt-quatre (24) premiers mois de l'ensemble des congés suivants : retrait préventif, congé de maternité, parental, de paternité ou d'adoption ainsi que durant tous les congés sans traitement reliés au congé de maternité, congé de paternité et au congé d'adoption prévus à la présente convention, et ce, pour l'arrivée d'un même enfant ;
- e) absence pour accident de travail ou maladie professionnelle reconnue en vertu de la Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles (L.R.Q., c. A -3.001) ;
- f) absence pour accident ou maladie autre qu'accident de travail ou maladie professionnelle, pendant les vingt-quatre (24) premiers mois ;
- g) congé sans traitement de quatre (4) semaines et moins ;
- h) toute autre absence motivée prévue dans la présente convention collective, à moins d'indication contraire ;
- i) lors d'une suspension contestée par le syndicat ;
- j) lors d'un congé pour fonctions syndicales.

La travailleuse à temps partiel et la travailleuse occasionnelle bénéficient de la présente clause proportionnellement à la moyenne hebdomadaire des heures de travail effectuées au cours de ses douze (12) derniers mois de service ou depuis sa date d'entrée en service, selon la date la plus rapprochée du début de l'absence. En aucun temps, une libération syndicale ne peut avoir comme effet de cesser le cumul d'ancienneté d'une travailleuse.

Malgré ce qui précède, la travailleuse à temps partiel ou occasionnelle peut demander à faire relever le calcul de l'ancienneté qu'elle aurait pu accumuler durant son absence et bénéficier du calcul le plus avantageux pour elle.

8.04 Conservation de l'ancienneté

L'ancienneté cesse de s'accumuler, mais demeure au crédit de la travailleuse, dans les cas suivants:

- a) durant une absence pour accident ou maladie autre qu'un accident de travail ou maladie professionnelle du vingt-cinquième (25^e) au trente-sixième (36^e) mois de cet accident ou de cette maladie ;
- b) entre le treizième (13^e) et le dix-huit (18^e) mois de la mise à pied, pourvu qu'elle soit inscrite sur la liste de rappel ;
- c) lors d'une suspension non contestée de la part de la travailleuse ou du syndicat ou confirmée par une sentence arbitrale ;
- d) durant un congé sans traitement de plus de quatre (4) semaines ;
- e) après les vingt-quatre (24) premiers mois de l'ensemble des congés suivants : retrait préventif, congé de maternité, parental, de paternité ou d'adoption ainsi que durant tous les congés sans traitement reliés au congé de maternité, congé de paternité et au congé d'adoption prévus à la présente convention et ce, pour l'arrivée d'un même enfant.

8.05 Perte d'ancienneté

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

- a) lors d'un congédiement ;
- b) lors de sa démission ;
- c) lors d'une absence pour accident ou maladie autre qu'un accident de travail ou une maladie professionnelle, après le vingt-quatrième (24^e) mois d'absence ;
- d) après le dix-huitième (18^e) mois d'une mise à pied ;
- e) lorsque la travailleuse quitte l'unité de négociation comme prévu à la clause 3.7 ;
- f) lors de son non-retour au travail à l'expiration d'un congé sans traitement à moins d'incapacité physique ou psychologique confirmée par un certificat médical, jusqu'à concurrence de trente-six (36) mois du début du congé sans traitement ;
- g) après six (6) mois sans aucun rappel au travail alors que son nom figure sur la liste de rappel.



8.06 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

9.01 Sélection du personnel

La sélection du personnel se fait par l'employeur.

9.02 Période de probation

La travailleuse nouvellement embauchée est soumise à une période de probation de sept cent vingt (720) heures travaillées. Les parties peuvent s'entendre pour prolonger la période de probation.

Pendant cette période, la travailleuse en probation a droit à tous les bénéfices de la convention collective à l'exception du recours à la procédure de grief et d'arbitrage 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 ;
- 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 une décision ;
- 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 s'il y a lieu, à défaut de quoi la permanence est réputée acquise.

ARTICLE 10 PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE POSTES

10.01 Affichage de poste

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

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

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

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

10.02 Candidature

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

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 sur un poste vacant 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.

10.05 Recrutement externe

L'employeur peut procéder à un recrutement externe simultanément à un affichage interne, mais il doit donner priorité aux candidates externes.

**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. Si une travailleuse supprime une éducatrice à temps complet, elle doit supplanter la moins ancienne de ce statut.

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

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

11.03 Avis et délai

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

11.04 Relevé d'emploi

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

11.05 Procédure de rappel au travail

- a) La travailleuse mise à pied est inscrite automatiquement sur la liste de rappel.
- b) La travailleuse détentrice d'un poste qui se voit mise à pied bénéficie d'une priorité de retour au travail lorsqu'un poste du même statut que celui qu'elle détenait devient vacant ou disponible dans son titre d'emploi.
- c) L'employeur qui réintègre une travailleuse mise à pied dans ses fonctions doit aviser la travailleuse par courrier recommandé à la dernière adresse connue, avec copie à la déléguée syndicale.
- d) À la réception de l'avis de retour au travail, la travailleuse a quinze (15) jours ouvrables pour reprendre le travail à défaut de quoi elle est considérée comme ayant remis sa démission, à moins d'incapacité physique ou de raison valable ou à moins qu'elle avise l'employeur qu'elle renonce à sa priorité tout en demeurant sur la liste de rappel.

11.06 Fermeture de la Garderie Les bouts de papier inc.

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



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

11.07 Réouverture de la Garderie Les bouts de papier inc.

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 bouts de papier inc.
- 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) Une travailleuse bénéficiant d'un horaire de quatre (4) jours par semaine peut exprimer sa disponibilité, par écrit, pour travailler une 5^e journée. Cependant, l'employeur ne peut l'exiger.
- c) 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 6 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, cependant, les travailleuses qui sont prévues au travail trente-deux (32) heures et plus par semaine, pour une durée prévisible de plus de huit (8) semaines et plus, sont appelées uniquement après avoir épuisé la liste des autres travailleuses inscrites sur la liste de rappel ;

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

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

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

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

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

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

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) Après trois (3) ans de service et une (1) fois par période de trois (3) ans de service par la suite, la travailleuse occasionnelle a le droit de se déclarer non disponible pour une période maximale de six (6) mois, pourvu qu'elle informe l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance. Le délai peut être réduit si l'employeur y consent.
- 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.

**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 stipulation contraire dans la présente convention, constitue un grief.

13.02 Discussion préliminaire

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

13.03 Première étape : dépôt du grief

- a) Tout grief doit être soumis par écrit à la représentante de l'employeur 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 quinze (15) 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 syndicat peut soumettre le grief à l'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) 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 libérées 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.

14.02 Avis de mesure disciplinaire ou administrative

La décision d'imposer une mesure disciplinaire ou administrative est communiquée à la travailleuse concernée dans les trente (30) jours de l'incident y donnant lieu ou, au plus tard, dans les trente (30) jours à compter du jour où l'employeur a pris connaissance de l'incident, mais sans excéder six (6) mois de la commission du fait ; un avis écrit de l'employeur faisant foi de la date de ce jour. La période peut être prolongée de trente (30) jours 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 ouvrables à la travailleuse un avis écrit précisant les faits et les raisons à l'origine de la sanction disciplinaire ou administrative qui lui est imposée. Une copie de cet avis est transmise sans délai au syndicat.

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

14.03 Recours de la travailleuse

Toute travailleuse faisant 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 comprend entre autres :

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

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



14.06 Fardeau de la preuve

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

**ARTICLE 15 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL****15.01 Prévention**

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

15.02 Comité paritaire en santé et sécurité au travail

- a) Un comité paritaire en santé et sécurité au travail est mis en place. Le comité 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 et psychologique des travailleuses, l'employeur prend la décision finale ;
 - de développer des modalités d'inspection des lieux de travail, l'employeur prend la décision finale ;
 - 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 une (1) 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, à moins d'entente contraire entre les membres du comité, et ce, sans perte de traitement pour les travailleuses

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 trois (3) ans. 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 bouts de papier inc. alloue un budget annuel afin d'améliorer les conditions de santé et de sécurité au travail des travailleuses. L'utilisation de ce montant est déterminée par la direction en prenant en considération les recommandations faites par les représentantes de la santé et de la sécurité au travail.

Au 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

Le nombre hebdomadaire d'heures de travail des éducatrices titulaires de groupe incluant les deux (2) éducatrices de rotation est de trente-quatre (34) heures réparties à raison de huit heures et demie (8,5) par jour, sur une période de quatre (4) jours compris entre le lundi et le vendredi.

Le nombre hebdomadaire d'heures de travail de l'éducatrice des pauses est de trente-cinq (35) heures réparties à raison de sept heures (7) par jour, sur une période de cinq (5) jours compris entre le lundi et le vendredi.

Le nombre hebdomadaire d'heures de travail de la cuisinière est de trente (30) heures, à raison de six (6) heures par jour, réparties sur une période de cinq (5) jours, du lundi au vendredi.

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 fixes et 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

Les choix de groupe se font 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 le dernier lundi du mois d'août.

16.05 Journée de congé hebdomadaire

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

Les travailleuses bénéficient de la possibilité d'échanger leur horaire ou leur journée de congé hebdomadaire en avisant l'employeur, par écrit, au moins deux semaines à l'avance. Toutes les travailleuses affectées par cet échange doivent être d'accord. La travailleuse doit faire une demande chaque fois.

16.06 Période de repos

La travailleuse bénéficie, à l'intérieur de son horaire, d'une pause de (30) minutes par jour. Les pauses des éducatrices doivent être remplacées.

16.07 Activités d'encadrement pédagogique et réunions d'équipe

À l'extérieur de la semaine régulière de travail, les travailleuses sont tenues de participer à un minimum de deux (2) réunions du personnel d'un minimum de trois (3) heures chacune au cours de l'année, sauf durant l'été.

Les éducatrices titulaires de groupe et de rotation bénéficient d'une (1) heure aux deux semaines de travail remplacées pour effectuer leur planification pédagogique à l'intérieur de la semaine normale de travail.

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.



Les éducatrices titulaires de groupe bénéficient :

- a) d'une heure par enfant de leur groupe, deux fois par année à l'intérieur de la semaine normale de travail pour le dossier éducatif de l'enfant ainsi que le temps nécessaire pour la remise des dossiers éducatifs aux parents ;
- b) d'un minimum de quatre (4) heures de travail de préparation du local, une fois par année, avant la rentrée.

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

16.08 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 ou à l'extérieur de son horaire de travail après autorisation de l'employeur.

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 heure supplémentaire.
- b) La travailleuse qui doit demeurer à la garderie après la fermeture à la suite du retard d'un parent sur le quart de jour ou de soir est réputée travailler en heure supplémentaire.
- c) 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 32.08, au choix de la travailleuse.



ARTICLE 18 CONGÉS ANNUELS

18.01 Durée des congés annuels

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

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

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

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

La travailleuse ayant dix (10) ans et plus de service au 31 mars a droit à quatre (4) semaines de congé annuel.

La travailleuse ayant vingt (20) 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 jusqu'au vendredi précédent le dernier lundi 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.

18.04 Choix des dates de congé annuel

- a) Le calendrier des congés annuels 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 et le choix des dates de prise de congés annuels en dehors de la période estivale se fait au moins un mois avant la ou les semaines souhaitées par la travailleuse.

Le nombre de travailleuses d'un même titre d'emploi qui peuvent prendre leur congé annuel de façon simultanée est d'un minimum de trois (3), et ce, pendant la période estivale, la période du temps des fêtes et la semaine de relâche. En dehors de cette période, le minimum est d'une travailleuse en même temps.

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

- b) Une travailleuse ayant trois (3) semaines de congé annuel et plus peut fractionner une (1) semaine en journées, et ce, à l'extérieur de la période normale de congé annuel.
- c) Une travailleuse incapable de prendre son congé annuel à la période établie pour raison de maladie, accident, d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle survenus avant le début de la période de son congé annuel, peut reporter son congé annuel à une date ultérieure. Dans ces cas, la travailleuse ne peut se servir de son ancienneté pour déplacer les dates de son congé annuel choisies par les autres travailleuses.

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



18.05 Paie de congé annuel

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

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

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

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

ARTICLE 19 JOURS FÉRIÉS

19.01 Énumération des jours fériés

- a) À partir du 15 août de chaque année, la travailleuse à temps complet bénéficie annuellement de treize (13) jours fériés sans perte de traitement.

Les jours fériés sont les suivants :

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

19.02 Paiement du congé

- a) La travailleuse à temps complet reçoit, pour chacun des jours fériés, le salaire qu'elle aurait normalement reçu si elle avait travaillé.
- b) La travailleuse à temps partiel et occasionnelle ne bénéficie pas du paiement des jours fériés. Cependant, à titre d'indemnité de jours fériés, elle reçoit sur chaque paie six virgule soixante-treize pour cent (6,73 %) applicables sur le salaire brut.

**19.03 Jour férié reporté**

Pour la travailleuse à temps complet, 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.

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 Journées fériées

Au plus tard, le 31 août de chaque année, l'employeur affiche les 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) La travailleuse titulaire d'un poste à temps complet se voit créditer une banque de quatre (4) 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 à temps complet après le 1^{er} avril se voit créditer une banque de congés personnels proportionnellement au temps qu'il reste entre sa date d'entrée en fonction sur un poste et le 31 mars suivant.

- c) La travailleuse à temps partiel et occasionnelle ne bénéficie pas d'une banque de congés personnels. Cependant, à titre d'indemnité de congés personnels, elle reçoit sur chaque paie deux virgule dix-sept pour cent (2,17 %) applicable sur le salaire brut.

La travailleuse à temps partiel et occasionnelle 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 juré, 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 mars de chaque année sont payés à chaque travailleuse au plus tard le 15 avril de l'année en cours au taux de salaire en vigueur au moment du paiement.



20.03 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. Ces congés sociaux sont attribués dans les cas et selon les modalités suivantes :

a) Décès

1. Du conjoint, de son enfant, du père, de la mère (reconnus légalement), d'un frère ou d'une sœur ou l'enfant de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables, dont deux (2) sans perte de traitement.
2. d'un des petits-enfants, du père ou de la mère de ses enfants mineurs, du père du conjoint, de la mère du conjoint, du gendre, de la bru, d'un beau-frère, d'une belle-sœur ou d'un des grands-parents : trois (3) jours ouvrables, dont un (1) sans perte de traitement.
3. Ces congés peuvent être reportés ou divisés en deux (2) périodes en cas de crémation ou d'enterrement reporté. Dans ce cas, la travailleuse avise l'employeur deux (2) jours à l'avance de la prise de ces congés.

b) Mariage

1. À l'occasion du mariage de la travailleuse : un (1) jour sans perte de traitement.
2. Le jour du mariage du père de la travailleuse, de sa mère, de son frère, de sa sœur ou de l'un de ses enfants : le jour du mariage.

c) Déménagement

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

21.02 Prolongation sans traitement

À la suite d'un des événements énumérés à la clause 21.01 a) et b), la travailleuse a droit à un congé sans traitement d'un maximum de cinq (5) jours.

21.03 Droit aux congés sociaux

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

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

21.04 Assignation comme jurée ou témoin

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

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

- b) Dans le cas de poursuites judiciaires impliquant une travailleuse dans l'exercice normal de ses fonctions, celle-ci ne subit aucune perte de salaire pour le temps où sa présence est nécessaire à la Cour, si la travailleuse n'est pas reconnue coupable de tous les chefs d'accusation.

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 ;
- 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 22.6 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 dix-huit (18) 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 reliée 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 reliée 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 22.2 ou 22.6 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 22.6 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 ;
- 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, dont deux (2) 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 ;
- 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 pour la première année et la travailleuse paie la totalité des primes la deuxième année.

23.02 Préavis de départ en congé parental

La travailleuse doit donner un préavis écrit de trois (3) semaines de sa date de départ en mentionnant la date prévue de retour au travail. Advenant une prolongation de congé parental, un préavis écrit doit être fourni par la travailleuse au minimum trente (30) jours à l'avance.

23.03 Prolongation du congé parental

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

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

23.04 Retour au travail

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

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

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

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

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

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

23.05 Obligations familiales

- a) Une travailleuse peut s'absenter du travail, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.
- b) Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'employeur y consent.
- c) La travailleuse doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.
- d) Durant ces absences, la travailleuse bénéficie des avantages prévus à la clause 22.03.

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 deux (2) ans de service a droit à un congé de perfectionnement sans traitement pour suivre un cours ou un programme de formation professionnelle 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

L'employeur reconnaît la formation comme étant nécessaire et alloue un budget annuel pour la formation des travailleuses.

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 ainsi qu'à verser le salaire normal de la travailleuse à temps complet et à temps partiel. L'employeur s'engage à organiser l'horaire de formation à l'intérieur de la semaine normale de travail. De plus, l'employeur rembourse, le cas échéant, les coûts afférents aux formations (transport, 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.



ARTICLE 25 CONGÉS SANS TRAITEMENT

25.01 Congé sans traitement de quatre semaines ou moins

- a) Après un an de service, la travailleuse obtient un congé sans traitement chaque année, d'une durée maximale de quatre (4) semaines, pourvu qu'elle en fasse la demande au moins trente (30) jours à l'avance, pour chacune des demandes. Le délai peut être réduit après entente entre les parties.
- 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.

L'employeur peut limiter l'octroi d'un tel congé en fonction des besoins du service.

- b) Ce congé doit être pris de façon continue.
- 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 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 semaines, soit les jeudis.

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 Les bouts de papier inc., 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 pour un maximum de cent dollars (100 \$), jusqu'à acquittement de la dette.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

d) Poste 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. Elle doit donner lieu à une augmentation salariale d'au moins 5 %. Par conséquent, la travailleuse qui accède à une promotion est automatiquement classée à l'échelon de l'échelle salariale de son nouvel emploi qui lui assure une augmentation salariale de 5 %.

f) Titre d'emploi non prévu

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

g) Ajustement lié à une erreur de classification

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



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



ARTICLE 29

RÉTROACTIVITÉ

29.01 Rétroactivité

Toute rétroactivité sur le salaire et les avantages qui sont dus à une travailleuse lui est versée dans les trente (30) jours qui suivent la signature de la convention collective ou dans la période de paie 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

Advenant un agrandissement de la garderie, l'employeur s'engage à prévoir un local de repos pour les travailleuses.

30.03 Repas

L'employeur permet aux travailleuses d'apporter leur repas et de manger avec les enfants.

30.04 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.

30.05 Vérification d'absence d'empêchement

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

Si la travailleuse demande une copie de l'attestation d'absence d'empêchement en vigueur, l'employeur peut exiger les frais reliés à l'obtention du document.

30.06 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.

30.07 Enfants ayant des besoins particuliers

Lorsque demandé, la direction doit consulter les travailleuses concernées sur l'intégration des enfants ayant des besoins particuliers, les besoins des travailleuses par rapport à ces enfants ainsi que sur les difficultés particulières quant à la composition des groupes d'enfants.

30.08 Ratios

Les ratios suivants doivent être respectés :

- Une éducatrice pour 5 enfants de moins de 18 mois ;
- Une éducatrice pour 8 enfants âgés entre 18 et 48 mois ;
- Une éducatrice pour 10 enfants âgés de plus de 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 jusqu'au ____^e jour du mois de _____ 2027.

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 _____ 2024.

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

GARDERIE LES BOUTS DE PAPIER INC.

ANNEXE A TITRES D'EMPLOI ET SOMMAIRE DESCRIPTIF DES TÂCHES

ADJOINTE ADMINISTRATIVE

L'adjointe administrative participe à la coordination générale, à l'administration et à la gestion des ressources financières, matérielles et humaines du centre.

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 à leur sécurité. Elle élabore un programme d'activités conforme à la plate-forme éducative de la Garderie Les bouts de papier inc., 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 bouts de papier inc. 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.

Conditions d'obtention

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

**ANNEXE B AUGMENTATIONS ET ÉCHELLES SALARIALES****PERSONNEL DE GARDE****Éducatrice qualifiée (rangement 19)**

Échelon	1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (\$)	Taux applicables du 90 ^e jour après la date de l'affichage (ou de la date à laquelle il devait avoir lieu) pour l'évaluation du maintien de l'équité salariale au 31 mars 2021 (\$)	1 ^{er} avril 2021 au 13 octobre 2021 (\$)	14 octobre 2021 au 31 mars 2022 (\$)	1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 ¹ (\$)
1 an à l'échelon 10					30,03
10	25,65	25,68	26,19	27,76	28,60
9	24,86	24,89	25,39	26,91	27,74
8	24,09	24,12	24,60	26,08	26,87
7	23,35	23,38	23,85	25,28	26,06
6	22,62	22,65	23,10	24,49	25,23
5	21,93	21,96	22,40	23,74	24,48
4	21,26	21,29	21,72	23,02	23,72
3	20,60	20,62	21,03	22,29	22,97
2	19,97	19,99	20,39	21,61	22,28
1	19,36	19,38	19,77	20,96	21,60

¹À titre indicatif, les majorations de traitement de la clause 30.2 B) ont été considérées.

**Éducatrice non qualifiée (rangement 19)**

Échelon	1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (\$)	Taux applicables du 90 ^e jour après la date de l’affichage (ou de la date à laquelle il devait avoir lieu) pour l’évaluation du maintien de l’équité salariale au 31 mars 2021 (\$)	1 ^{er} avril 2021 au 13 octobre 2021 (\$)	14 octobre 2021 au 31 mars 2022 (\$)	1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 ¹ (\$)
14	25,65	25,68	26,19	26,98	27,78
13	24,86	24,89	25,39	26,15	26,95
12	24,09	24,12	24,60	25,34	26,10
11	23,35	23,38	23,85	24,57	25,32
10	22,62	22,65	23,10	23,79	24,51
9	21,93	21,96	22,40	23,07	23,78
8	21,26	21,29	21,72	22,37	23,04
7	20,60	20,62	21,03	21,66	22,32
6	19,97	19,99	20,39	21,00	21,64
5	19,36	19,38	19,77	20,36	20,98
4	18,77	18,79	19,17	19,75	20,34
3	18,19	18,21	18,57	19,13	19,71
2	17,63	17,65	18,00	18,54	19,10
1	17,09	17,11	17,45	17,97	18,52

¹À titre indicatif, les majorations de traitement de la clause 30.2 B) ont été considérées.

**PERSONNEL D'INTERVENTION SPÉCIALISÉE****Éducatrice spécialisée (rangement 19)**

Échelon	1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (\$)	Taux applicables du 90 ^e jour après la date de l'affichage (ou de la date à laquelle il devait avoir lieu) pour l'évaluation du maintien de l'équité salariale au 31 mars 2021 (\$)	1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 (\$)	1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 ¹ (\$)
1 an à l'échelon 10				30,03
10	25,65	25,68	26,19	28,60
9	24,86	24,89	25,39	27,74
8	24,09	24,12	24,60	26,87
7	23,35	23,38	23,85	26,06
6	22,62	22,65	23,10	25,23
5	21,93	21,96	22,40	24,48
4	21,26	21,29	21,72	23,72
3	20,60	20,62	21,03	22,97
2	19,97	19,99	20,39	22,28
1	19,36	19,38	19,77	21,60

¹À titre indicatif, les majorations de traitement de la clause 30.2 B) ont été considérée

**PERSONNEL DE SERVICES****Responsable en alimentation-cuisinière (rangement 13)**

Échelon	1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (\$)	Taux applicables du 90 ^e jour après la date de l’affichage (ou de la date à laquelle il devait avoir lieu) pour l’évaluation du maintien de l’équité salariale au 31 mars 2021 (\$)	1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 (\$)	1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 (\$)
6	20,94	21,08	21,50	22,70
5	20,03	20,44	20,85	22,01
4	19,68	19,81	20,21	21,33
3	19,07	19,20	19,58	20,67
2	18,48	18,61	18,98	20,04
1	17,91	18,03	18,39	19,42

Préposée (rangement 6)

Échelon	1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (\$)	Taux applicables du 90 ^e jour après la date de l’affichage (ou de la date à laquelle il devait avoir lieu) pour l’évaluation du maintien de l’équité salariale au 31 mars 2021 (\$)	1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 (\$)	1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 (\$)
1	16,24	16,24	16,56	17,63

Aide-éducatrice (rangement 9)

Échelon	1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (\$)	Taux applicables du 90 ^e jour après la date de l'affichage (ou de la date à laquelle il devait avoir lieu) pour l'évaluation du maintien de l'équité salariale au 31 mars 2021 (\$)	1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 (\$)	1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 (\$)
4	18,11	18,11	18,47	19,61
3	17,54	17,54	17,89	19,00
2	17,00	17,00	17,34	18,42
1	16,48	16,48	16,81	17,85

PERSONNEL DE SOUTIEN PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

Agente-conseil en soutien pédagogique et technique (rangement 21)

Échelon	1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (\$)	Taux applicables du 90 ^e jour après la date de l'affichage (ou de la date à laquelle il devait avoir lieu) pour l'évaluation du maintien de l'équité salariale au 31 mars 2021 (\$)	1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 (\$)	1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 ¹ (\$)
1 an à l'échelon 10				30,03
10	27,16	27,22	27,76	28,32
9	26,33	26,39	26,92	27,46
8	25,51	25,57	26,08	26,60
7	24,72	24,78	25,28	25,79
6	23,96	24,02	24,50	24,99
5	23,23	23,28	23,75	24,23
4	22,51	22,56	23,01	23,47
3	21,82	21,87	22,31	22,76
2	21,14	21,19	21,61	22,04
1	20,49	20,54	20,95	21,37

¹À titre indicatif, les majorations de traitement de la clause 30.2 C) ont été considérées.

**Agente de conformité (rangement 18)**

Échelon	1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (\$)	Taux applicables du 90 ^e jour après la date de l’affichage (ou de la date à laquelle il devait avoir lieu) pour l’évaluation du maintien de l’équité salariale au 31 mars 2021 (\$)	1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 (\$)	1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 (\$)
10	24,93	24,93	25,43	26,59
9	24,16	24,16	24,64	25,76
8	23,42	23,42	23,89	24,98
7	22,70	22,70	23,15	24,20
6	21,99	21,99	22,43	23,45
5	21,32	21,32	21,75	22,74
4	20,67	20,67	21,08	22,04
3	20,03	20,03	20,43	21,36
2	19,41	19,41	19,80	20,71
1	18,81	18,81	19,19	20,06

**PERSONNEL DE SOUTIEN ADMINISTRATIF****Adjointe administrative (rangement 19)**

Échelon	1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (\$)	Taux applicables du 90 ^e jour après la date de l’affichage (ou de la date à laquelle il devait avoir lieu) pour l’évaluation du maintien de l’équité salariale au 31 mars 2021 (\$)	1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 (\$)	1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 (\$)
10	25,65	25,68	26,19	27,24
9	24,86	24,89	25,39	26,42
8	24,09	24,12	24,60	25,59
7	23,35	23,38	23,85	24,82
6	22,62	22,65	23,10	24,03
5	21,93	21,96	22,40	23,31
4	21,26	21,29	21,72	22,59
3	20,60	20,62	21,03	21,88
2	19,97	19,99	20,39	21,22
1	19,36	19,38	19,77	20,57

Commis comptable ou secrétaire comptable (rangement 12)

Échelon	1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (\$)	Taux applicables du 90 ^e jour après la date de l’affichage (ou de la date à laquelle il devait avoir lieu) pour l’évaluation du maintien de l’équité salariale au 31 mars 2021 (\$)	1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 (\$)	1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 (\$)
6	20,20	20,32	20,73	21,88
5	19,57	19,69	20,08	21,20
4	18,97	19,09	19,47	20,56
3	18,39	18,50	18,87	19,92
2	17,82	17,93	18,29	19,31
1	17,27	17,38	17,73	18,71

**Secrétaire-réceptionniste (rangement 10)**

Échelon	1 ^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 (\$)	Taux applicables du 90 ^e jour après la date de l'affichage (ou de la date à laquelle il devait avoir lieu) pour l'évaluation du maintien de l'équité salariale au 31 mars 2021 (\$)	1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 (\$)	1 ^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 (\$)
5	18,78	18,78	19,16	20,32
4	18,20	18,20	18,56	19,69
3	17,64	17,64	17,99	19,08
2	17,10	17,10	17,44	18,50
1	16,56	16,56	16,89	17,92

**ANNEXE B1 – STRUCTURE SALARIALE AU 1^{ER} AVRIL 2022**

Rangements	Échelons									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	17,63									
7	17,73	18,29								
8	17,76	18,33	18,91							
9	17,85	18,42	19,00	19,61						
10	17,92	18,50	19,08	19,69	20,32					
11	18,67	19,26	19,87	20,51	21,15					
12	18,71	19,31	19,92	20,56	21,20	21,88				
13	19,42	20,04	20,67	21,33	22,01	22,70				
14	19,48	20,09	20,75	21,41	22,09	22,79	23,54			
15	19,55	20,19	20,82	21,49	22,16	22,86	23,61	24,34		
16	19,60	20,23	20,90	21,55	22,22	22,94	23,66	24,39	25,19	
17	19,67	20,29	20,94	21,60	22,29	23,02	23,74	24,51	25,29	26,08
18	20,06	20,71	21,36	22,04	22,74	23,45	24,20	24,98	25,76	26,59
19	20,57	21,22	21,88	22,59	23,31	24,03	24,82	25,59	26,42	27,24
20	20,77	21,42	22,11	22,81	23,52	24,28	25,05	25,86	26,66	27,52
21	21,37	22,04	22,76	23,47	24,23	24,99	25,79	26,60	27,46	28,32
22	21,96	22,67	23,39	24,12	24,91	25,69	26,52	27,36	28,22	29,12
23	22,56	23,29	24,02	24,80	25,57	26,40	27,22	28,10	29,00	29,92

Échelle salariale de l'éducatrice non qualifiée

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
18,16	18,73	19,32	19,94	20,57	21,22	21,88	22,59	23,31	24,03	24,82	25,59	26,42	27,24



ANNEXE C

LISTE D'ANCIENNETÉ