

CONVENTION COLLECTIVE INTERVENUE

ENTRE : CENTRE DE LA PETITE ENFANCE
DE MONTRÉAL-NORD

ET : SYNDICAT DES INTERVENANTES EN PETITE ENFANCE DE MONTRÉAL
(SIPEM-CSQ)

Sipem
Syndicat
des intervenantes en
petite enfance
de Montréal

 **CSQ**
Centrale des syndicats
du Québec

En vigueur de la signature au 31 mars 2022

Table des matières

...

Partie I : Chapitres, articles et clauses.....	5
Chapitre 1-0.00 Définitions et but de la convention	6
1-1.00 Définitions.....	6
1-2.00 But de la convention.....	10
Chapitre 2-0.00 Champ d'application et reconnaissance	11
2-1.00 Champ d'application.....	11
Chapitre 3-0.00 Prérogatives syndicales	13
3-1.00 Communications, affichage et distribution des avis syndicaux	13
3-2.00 Utilisation des locaux de l'Employeur pour fins syndicales	13
3-3.00 Documentation à fournir au Syndicat.....	13
3-4.00 Régime syndical	14
3-5.00 Libérations pour activités syndicales	15
Chapitre 4-0.00 Participation	19
4-1.00 Comité de relations du travail	19
4-2.00 Conseil d'administration.....	20
4-3.00 Assemblée générale du centre	20
Chapitre 5-0.00 Embauche et démission.....	21
5-1.00 Engagement et démission	21
5-2.00 Affichage de poste	21
5-3.00 Ancienneté.....	26
5-4.00 Probation	27
5-5.00 Affectation	28
5-6.00 Modification des horaires et baisse du taux de fréquentation	29
5-7.00 Procédure de mise à pied et de rappel.....	30
5-8.00 Sous-traitance	32
5-9.00 Mesures disciplinaires et administratives.....	33
5-10.00 Dossier personnel	34
Chapitre 6-0.00 Semaine et heures de travail	36
6-1.00 Semaine et heures de travail	36
6-2.00 Jours chômés et payés.....	37
6-3.00 Vacances annuelles.....	38
6-4.00 Congés de maladie ou de récupération et régime d'assurances.....	40
6-5.00 Accident du travail et maladie professionnelle	42
6-6.00 Congés spéciaux.....	43
6-7.00 Droits parentaux, responsabilités familiales et événements tragiques.....	45
6-8.00 Congé sans traitement.....	56
6-9.00 Régime de congé sabbatique à salaire différé (selon les modalités du ministère s'il y a lieu).....	57
6-10.00 Régime de retraite.....	59
6-11.00 Formation et perfectionnement.....	61
6-12.00 Frais de séjour et déplacement	62
6-13.00 Responsabilité civile.....	62
Chapitre 7-0.00 Qualité de vie au travail	64
7-1.00 Santé et sécurité au travail	64
7-2.00 Harcèlement sexuel en milieu de travail	64

7-3.00	Respect des droits et libertés de la personne.....	65
7-4.00	Harcèlement psychologique	65
Chapitre 8-0.00	Organisation du travail.....	66
8-1.00	Organisation du travail	66
8-2.00	Autonomie professionnelle	68
Chapitre 9-0.00	Rémunération.....	69
9-1.00	Règles de classification	69
9-2.00	Détermination de l'échelon	69
9-3.00	Reconnaissance de la formation.....	72
9-4.00	Avancement d'échelon	73
9-5.00	SALAIRE.....	75
9-6.00	Heures supplémentaires.....	76
9-7.00	Versement de la paie.....	77
Chapitre 10-0.00	Procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.....	79
10-1.00	Procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.....	79
10-2.00	Procédure d'arbitrage.....	79
Chapitre 11-0.00	Dispositions générales	82
11-1.00	Dispositions générales	82
11-2.00	Entrée en vigueur et durée de la convention	82
11-3.00	Amendements à la convention.....	82
11-4.00	Droits acquis	83
11-5.00	Impression et distribution de la convention.....	83
11-6.00	Clause de parité	83
Partie II : Annexes.....		85
Annexe A	Plan de classification.....	86
Annexe B	Taux horaire et échelles de salaire	98
Annexe C	Certificat d'accréditation	104
Annexe D	Liste de rappel et de disponibilité.....	106
Annexe E	Liste d'ancienneté.....	107
Annexe F	Classification, Classement et statut des salariées à la date d'entrée en vigueur de la convention 109	
Annexe G	Régime de congé sabbatique à salaire différé.....	110
Annexe H	Classification, classement et statut des salariées à la date d'entrée en vigueur de la convention 116	
Annexe I	Article 21 du Règlement sur les centres de la petite enfance, ratio en vigueur au Centre .	118
Annexe J	Registre des accidents du travail et des maladies professionnelles (article 280 LATMP)....	119
Partie III : Lettres d'ententes		121
	Lettre d'entente numéro 1 relative au régime d'assurance collective	122
	Lettre d'entente numéro 2 concernant les relativités salariales	124
	Lettre d'entente numéro 3 relative à la création de l'appellation d'emploi d'aide-éducatrice.....	126
	Lettre d'entente	127
	Entente de conciliation visant le retrait des plaintes déposées dans le cadre de l'évaluation du maintien de l'équité salariale 2015	132

PARTIE I : CHAPITRES, ARTICLES ET CLAUSES

Chapitre 1-0.00 DÉFINITIONS ET BUT DE LA CONVENTION

1-1.00 DÉFINITIONS

À moins que le contexte ne s'y oppose, aux fins d'application de la convention, les mots, termes et expressions dont la signification est ci-après déterminée ont le sens et l'application qui leur sont respectivement donnés.

1-1.01 Année

La période commençant le 1er avril d'une année et se terminant le 31 mars de l'année suivante.

1-1.02 Année de service

La durée ininterrompue pendant laquelle une salariée est liée à l'Employeur par contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat, et la période pendant laquelle se succèdent des contrats à durée déterminée sans une interruption qui, dans les circonstances, permette de conclure à un non-renouvellement de contrat.

1-1.03 Assemblée générale

L'ensemble des membres actifs du Centre tel que défini par les règlements généraux du Centre.

1-1.04 Classification

Intégration d'une salariée à une classe d'emplois et à un taux horaire ou à une échelle de salaire.

1-1.05 Conjoint

On entend par conjoint les personnes :

- a) qui sont mariées ou unies civilement et cohabitent ;
- b) qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ;
- c) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

- 1-1.06 Employeur
Le Centre de la petite enfance de Montréal-Nord.
- 1-1.07 Fédération
La Fédération des intervenantes en petite enfance du Québec (FIEPQ-CSQ).
- 1-1.08 Liste de rappel et de disponibilité
La liste des salariées régulières et remplaçantes bénéficiant d'une priorité d'embauche en vertu des dispositions de la convention.
- 1-1.09 Mutation
Mouvement d'une salariée à un autre poste à l'intérieur de la même classe d'emplois ou à une autre classe d'emplois, dont le maximum de l'échelle de salaire est identique ou, s'il s'agit de classes d'emplois rémunérées selon un taux de salaire unique, dont le taux est identique.
- 1-1.10 Poste
Ensemble de fonctions exercées par une salariée pour l'accomplissement des tâches contenues dans l'une ou l'autre des classes d'emplois prévues à la convention.

Toute salariée détient un poste à l'exception de la salariée occasionnelle et de la salariée remplaçante.
- 1-1.11 Poste régulier
Un poste à durée indéfinie dont la titulaire est soit une salariée permanente, soit une salariée en période de probation, mais auquel on peut affecter une salariée remplaçante en l'absence de la titulaire.
- 1-1.12 Poste à temps complet
Le poste à temps complet est un poste dont le nombre d'heures est prévu à la clause 6-1.01 pour sa classe d'emplois.
- 1-1.13 Poste à temps partiel
Le poste à temps partiel est un poste dont le nombre d'heures est moindre que celui prévu à la clause 6-1.01 pour sa classe d'emplois.

1-1.14 Promotion

Mouvement d'une salariée à un autre poste dans une autre classe d'emplois dont le maximum de l'échelle de salaire est supérieur à celui de la classe d'emplois qu'elle quitte ou, s'il s'agit de classes d'emplois rémunérés selon un taux de salaire unique, dont le taux est supérieur à celui de la classe d'emplois qu'elle quitte.

1-1.15 Représentante syndicale

La personne désignée par écrit par le Syndicat pour le représenter ou représenter une salariée ou un groupe de salariées auprès de l'Employeur.

1-1.16 Rétrogradation

Mouvement d'une salariée à un autre poste d'une autre classe d'emplois dont le maximum de l'échelle de salaire est inférieur à celui de la classe d'emplois qu'elle quitte ou, s'il s'agit de classes d'emplois rémunérés selon un taux de salaire unique, dont le taux est inférieur à celui de la classe d'emplois qu'elle quitte.

1-1.17 Salaire

Le montant versé à une salariée conformément aux dispositions du chapitre 9-0.00 de la convention.

1-1.18 Salariée

Une personne travaillant pour l'Employeur et couverte par l'accréditation détenue par le Syndicat.

1-1.19 Salariée à temps complet

La salariée qui détient un poste ou un remplacement à temps complet pour sa classe d'emplois.

1-1.20 Salariée à temps partiel

La salariée qui détient un poste ou un remplacement à temps partiel pour sa classe d'emplois.

1-1.21 Salariée permanente

La salariée qui a complété la période de probation.

1-1.22 Salariée régulière

La salariée permanente ou en période de probation qui occupe un poste régulier.

1-1.23 Salariée occasionnelle

La salariée dont les fonctions consistent à :

- a) pourvoir un poste temporairement dépourvu de titulaire dont la durée prévue de l'absence ou des absences est inférieure à trois (3) mois,
ou
- b) effectuer un travail à durée limitée inférieure à trois (3) mois ou pour répondre à un surcroît temporaire de travail pour une période inférieure à trois (3) mois.

1-1.24 Salariée remplaçante

La salariée non détectrice d'un poste régulier embauchée pour :

- a) Pourvoir un poste temporairement dépourvu de titulaire dont la durée prévue de l'absence ou des absences est de trois (3) mois ou plus ;
ou
- b) effectuer un travail à durée limitée de trois (3) mois et plus ou pour répondre à un surcroît temporaire de travail pour une période de trois (3) mois et plus sans toutefois excéder, dans tous les cas six (6) mois consécutifs.

La salariée remplaçante qui occupe de façon continue une assignation depuis trois (3) mois.

1-1.25 Stagiaire

La personne qui travaille sans rémunération au Centre, au cours ou en dehors de l'année scolaire, en vertu d'un programme d'initiation au travail approuvé, dans le cadre d'une formation reconnue par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS), par l'établissement d'enseignement d'où elle provient ou par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS).

1-1.26 Syndicat

Le Syndicat des intervenantes en petite enfance de Montréal (SIPEM-CSQ).

1-1.27 Traitement

L'ensemble des avantages économiques, sociaux et autres, quantifiables, auxquels la salariée a droit en vertu de la présente convention.

1-2.00 BUT DE LA CONVENTION

1-2.01 La convention a pour but :

- a) d'établir des rapports ordonnés entre les parties ;
- b) de favoriser de bonnes relations entre l'Employeur et les salariées ;
- c) 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 ainsi qu'à assurer la qualité des services offerts aux enfants et aux parents.

Chapitre 2-0.00 CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE

2-1.00 CHAMP D'APPLICATION

2-1.01 Sous réserve des clauses 2-1.02 à 2-1.07, la convention s'applique à toutes salariées couvertes par l'accréditation apparaissant à l'annexe B.

2-1.02 La salariée régulière et la salariée remplaçante bénéficient de l'application de la convention.

2-1.03 a) La salariée occasionnelle (moins de trois (3) mois) ne bénéficie des droits de la convention que relativement aux chapitres, articles, clauses ou annexes suivants :

Chapitre 1-0.00	Définitions et but de la convention
Chapitre 2-0.00	Champ d'application et reconnaissance
Chapitre 3-0.00	Prérogatives syndicales
Article 5-1.00	Engagement et démission
Article 5-9.00	Dossier personnel
Article 6-1.00	Semaine et heures de travail
Article 6-6.00	Accident du travail et maladie professionnelle
Article 6-14.00	Responsabilité civile
Chapitre 7-0.00	Qualité de vie au travail
Chapitre 9-0.00	Rémunération
Chapitre 10-0.00	Procédure de règlement des griefs et d'arbitrage
Chapitre 11-0.00	Dispositions générales
Annexe A	Plan de classification
Annexe B	Certificat d'accréditation
Annexe G	Article 21 du Règlement sur les centres de la petite enfance, ratio en vigueur au Centre
Annexe H	Registre des accidents de travail et des maladies professionnelles (article 280 LATMP)

b) La salariée occasionnelle a également droit à des vacances payées, à quatre pour cent (4 %) du traitement qu'elle a gagné ; cette somme lui est remise sur chaque paie. Elle a également droit aux congés et autres avantages prévus à la Loi sur les normes du travail.

2-1.04 Lorsqu'une salariée occupe un poste à temps partiel, les dispositions pertinentes s'appliquent ; toutefois, lorsqu'il est nécessaire d'avoir une application au prorata des heures régulières rémunérées, des modalités spécifiques sont prévues à l'article concerné.

- 2-1.05 La salariée en période de probation bénéficie de l'application de la convention. Toutefois, elle ne peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage lorsque l'Employeur met fin à son emploi.
- 2-1.06 La stagiaire est exclue de l'application de la convention.
- 2-1.07 L'Employeur peut utiliser une personne participant à un programme gouvernemental, de type employabilité, si les conditions suivantes sont respectées :
- a) l'engagement ne se fait pas à l'encontre des droits d'une salariée ;
 - b) l'engagement n'a pas pour effet de réduire le nombre de salariées régulières, de réduire le nombre d'heures de travail d'une salariée régulière ou d'empêcher une salariée à temps partiel ou remplaçante d'augmenter son nombre d'heures de travail ;
 - c) l'engagement est d'une durée maximale de douze (12) mois ;
 - d) L'Employeur informe le Syndicat de la participation au programme.

RECONNAISSANCE

- 2-1.08 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le seul représentant et mandataire des salariées comprises dans l'unité de négociation décrite à l'annexe B.
- 2-1.09 Le Syndicat reconnaît à l'Employeur le droit de gérer et d'administrer ses affaires dans le respect des dispositions de la convention.
- 2-1.10 Aucune entente particulière entre l'Employeur et une salariée ne peut être conclue sans l'accord écrit du Syndicat.
- 2-1.11 Le droit de gérance de l'Employeur s'applique dans le respect des lois et des bonnes relations avec les salariées.

Chapitre 3-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES

3-1.00 COMMUNICATIONS, AFFICHAGE ET DISTRIBUTION DES AVIS SYNDICAUX

3-1.01 L'Employeur met à la disposition du Syndicat un tableau d'affichage placé en évidence dans l'installation du Centre sur lequel il peut afficher tout document de nature syndicale ou professionnelle. Ces communications et avis syndicaux ne doivent pas contenir de propos dirigés contre l'Employeur et être diffamatoires.

3-1.02 La représentante syndicale peut distribuer tout document de nature syndicale ou professionnelle à chacune des salariées sur les lieux de travail, mais à l'extérieur des heures de travail du Centre.

3-1.03 La représentante syndicale peut utiliser, sans frais, les systèmes de communication externe et les équipements techniques de l'Employeur. Si une telle utilisation entraîne des coûts supplémentaires à l'Employeur, le Syndicat les assume. Une telle utilisation devra préalablement être approuvée par la direction, laquelle ne peut refuser sans motif valable.

3-1.04 Les sommes dues en vertu de la clause 3-1.03 sont payables dans les trente (30) jours de l'envoi au Syndicat d'une facture détaillée.

3-2.00 UTILISATION DES LOCAUX DE L'EMPLOYEUR POUR FINS SYNDICALES

3-2.01 L'Employeur met à la disposition des salariées une salle de repos adéquate dans l'installation du Centre.

3-2.02 L'Employeur met à la disposition du Syndicat un classeur fermant à clé que ce dernier peut utiliser aux fins de secrétariat.

3-2.03 Sur demande du Syndicat, l'Employeur fournit gratuitement, et au moment prévu, le local désigné par le Syndicat pour la tenue d'une réunion, mais à l'extérieur des heures de travail du Centre.

3-3.00 DOCUMENTATION À FOURNIR AU SYNDICAT

3-3.01 Au plus tard le 31 octobre de chaque année, l'Employeur fournit à la représentante syndicale la liste complète, par ordre alphabétique, des salariées en indiquant pour chacune : le nom et le prénom, le statut (permanente, en période de probation, régulière, remplaçante occasionnelle), le poste occupé, la classification, le classement, le salaire, l'adresse de résidence, et le numéro de téléphone, le tout tel que porté à sa connaissance.

- 3-3.02 L'Employeur fournit, dans les trente (30) jours, à la représentante syndicale les renseignements suivants :
- a) le nom de la nouvelle salariée, la date d'embauche et les renseignements prévus à la clause 3-3.01 ;
 - b) le nom de la salariée qui a quitté l'emploi et la date du départ ;
 - c) le nom de la salariée qui a changé de poste, le titre du nouveau poste, la date du changement et le salaire ;
 - d) le nom de la salariée qui obtient un congé lié aux droits parentaux ou un congé sans traitement de plus d'un (1) mois et la durée prévue du congé ;
 - e) les changements d'adresse et de numéro de téléphone portés à sa connaissance.
- 3-3.03 L'Employeur transmet dans les trente (30) jours de leur adoption à la représentante syndicale, copie de toute politique qui vise le personnel du Centre.
- 3-3.04 L'Employeur fait parvenir à la représentante syndicale, après trente (30) jours de leur adoption par le conseil d'administration, une copie des résolutions de ses instances décisionnelles (assemblée générale et d'administration) concernant une salariée, un groupe de salariées ou l'ensemble des salariées à qui s'applique la présente convention collective.
- 3-3.05 L'Employeur met à la disposition de la représentante syndicale, après leur adoption par le conseil d'administration, les prévisions budgétaires et les états financiers du Centre pour consultation seulement après trente (30) jours de leur adoption.
- 3-4.00 RÉGIME SYNDICAL**
- 3-4.01 Toute salariée à l'emploi du Centre qui est membre du Syndicat à la date d'entrée en vigueur de la convention doit, comme condition d'emploi, le demeurer pour la durée de la convention.
- 3-4.02 Toute salariée à l'emploi du Centre qui n'est pas membre du Syndicat à la date d'entrée en vigueur de la convention doit, comme condition d'emploi, le devenir et demeurer membre pour la durée de la convention.
- 3-4.03 Toute nouvelle salariée à l'emploi du Centre doit devenir membre du Syndicat dans les trente (30) jours de sa date d'entrée en service comme condition du maintien de son lien d'emploi.

3-4.04 Toutefois, l'Employeur n'est pas tenu de congédier une salariée pour la seule raison que le Syndicat a refusé ou différé d'admettre cette salariée comme membre ou l'a suspendue ou exclue de ses rangs, sauf dans les cas suivants :

- a) la salariée a été embauchée à l'encontre d'une disposition de la convention ;
- b) la salariée a participé, à l'instigation ou avec l'aide directe ou indirecte de l'Employeur ou d'une personne agissant pour ce dernier, à une activité contre le Syndicat.

3-5.00 LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

SECTION I AFFAIRES SYNDICALES INTERNES. LIBÉRATION SANS PERTE DE TRAITEMENT ET SANS REMBOURSEMENT PAR LE SYNDICAT À L'EMPLOYEUR

3-5.01 La représentante syndicale peut s'absenter de son travail pour la période de temps requise, sans perte de traitement et autres bénéfices pour un maximum de dix jours (10) jours par année, à l'occasion des activités ci-après énumérées et selon les modalités qui y sont prévues :

- a) La représentante syndicale peut s'absenter de son travail pour participer à une rencontre dûment convoquée par l'Employeur.
- b) La représentante syndicale peut s'absenter de son travail pour participer à une rencontre avec l'Employeur convoquée par l'exécutif du Syndicat.
- c) La salariée éventuellement impliquée comme requérante et la représentante syndicale peuvent s'absenter du travail pour la période de temps nécessaire à l'étude d'un éventuel grief à sa soumission et pour participer à la rencontre prévue à la clause 10-1.04.
- d) La salariée membre d'un comité prévu à la convention peut s'absenter de son travail pour participer aux réunions du comité convenues entre les parties.
- e) La salariée assignée comme témoin devant un tribunal d'arbitrage peut s'absenter de son travail, après en avoir avisé l'Employeur. La durée de la disponibilité est alors sujette aux exigences du président du Tribunal d'arbitrage.

- f) La salariée requérante d'un grief qui est en audition devant un tribunal d'arbitrage et la représentante syndicale peuvent s'absenter de leur travail, après avis à l'Employeur, afin de participer aux séances d'arbitrage.
- g) La représentante syndicale, ou son substitut en cas d'absence, peut s'absenter de son travail aux fins d'activités syndicales reliées au travail de bureau et à l'application de la convention collective.

3-5.02 Deux salariées membres du comité de négociation peuvent s'absenter pour participer aux rencontres de négociation, de conciliation, de médiation ou aux séances d'arbitrage de différend.

SECTION II AFFAIRES SYNDICALES EXTERNES. LIBÉRATION SANS PERTE DE TRAITEMENT, MAIS AVEC REMBOURSEMENT PAR LE SYNDICAT À L'EMPLOYEUR

3-5.03 L'Employeur autorise la représentante syndicale, sur présentation d'une demande écrite du Syndicat au moins dix (10) jours à l'avance, à s'absenter de son travail sans perte de traitement, mais avec remboursement par le Syndicat, pour participer aux instances du Syndicat, de la Fédération et de la Centrale pour un maximum de dix (10) jours par année.

3-5.04 Deux fois par année, deux salariées désignées par le Syndicat peuvent s'absenter, sans perte de traitement, mais avec remboursement par le Syndicat, aux fins de formation et de consultation auprès du Syndicat relativement à l'application de la convention.

3-5.05 La demande écrite doit contenir le nom de la représentante syndicale ainsi que la nature et la durée de l'activité syndicale justifiant la demande.

3-5.06 Remboursement par le Syndicat à l'Employeur :

1. L'Employeur verse à la représentante syndicale libérée l'équivalent du traitement qu'elle recevrait si elle était réellement en fonction.
2. Le Syndicat rembourse à l'Employeur, dans les trente (30) jours de l'envoi au Syndicat d'une facture détaillée, le salaire et le coût des avantages sociaux payés par l'Employeur.

SECTION III LIBÉRATION SANS TRAITEMENT POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

3-5.07 Dans les trente (30) jours de la demande écrite du Syndicat, la représentante syndicale obtient, pour la période de temps requise, un congé sans traitement à temps complet.

- 3-5.08 L'Employeur doit être avisé par écrit trente (30) jours à l'avance si la représentante syndicale libérée pour affaires syndicales veut réintégrer son poste.
- 3-5.09 Dans l'éventualité où le poste a été aboli, la représentante syndicale a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.
- 3-5.10 Toutefois, lors d'une libération syndicale en vertu de la section III du présent article, la représentante syndicale peut maintenir sa couverture d'assurance collective et son régime de retraite pendant la durée de la libération si elle en fait la demande au début du congé et si elle verse la totalité des primes et cotisations au début de chaque mois, ou selon une autre entente convenue entre l'Employeur et la représentante syndicale.

SECTION IV DROITS ET AVANTAGES

- 3-5.11 La salariée libérée en vertu du présent article bénéficie de tous les droits et avantages, à l'exclusion du salaire pour la salariée libérée en vertu de la clause 3-5.00, dont elle jouirait en vertu de la convention si elle était réellement en fonction.

3-6.00 DÉDUCTION DES COTISATIONS SYNDICALES OU DE LEUR ÉQUIVALENT

- 3-6.01 L'Employeur déduit de chacune des paies de la salariée une somme équivalant à la cotisation régulière fixée par le Syndicat. Dans le cas d'une salariée embauchée après la date de la signature de la convention, l'Employeur déduit cette cotisation régulière ainsi que le droit d'entrée dès la première période de paie.
- 3-6.02 Tout changement de la cotisation syndicale prend effet, au plus tard, dans les trente (30) jours suivant la réception par l'Employeur d'un avis à cet effet.
- 3-6.03 L'Employeur déduit de la paie ou des paies de la salariée une somme équivalant à la cotisation spéciale fixée par le Syndicat, à la condition d'avoir reçu un avis préalable d'au moins trente (30) jours.
- 3-6.04 L'Employeur remet au Syndicat ou au mandataire désigné par lui, entre le 1^{er} et le 15^e jour du mois, le montant total des cotisations perçues le mois précédent la liste des salariées cotisantes, leur salaire effectivement gagné et le montant de la cotisation de chacune.

3-6.05 L'Employeur doit faire parvenir au Syndicat ou au mandataire désigné par lui, au plus tard le 28 février de chaque année, un rapport couvrant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente en se servant, à son choix, du formulaire fourni à cette fin par le Syndicat ou le mandataire ou d'un formulaire requis par le système informatisé de l'Employeur comportant les données suivantes :

1. le nom et le prénom de la salariée cotisante ;
2. le salaire effectivement gagné ;
3. le montant déduit à titre de cotisation régulière ;
4. le montant déduit à titre de cotisation spéciale ;
5. le salaire total des cotisations retenues (points 3 et 4) (ce montant apparaissant sur les formulaires T-4 et Relevé 1) ;
6. un sommaire indiquant le total de chacun des points 2 à 5 inclusivement.

Ce rapport doit être accompagné, le cas échéant, de la remise pour tout écart pouvant exister entre le résultat de ce rapport et la somme des cotisations versées dans l'année.

3-6.06 L'Employeur indique sur les formulaires T-4 et Relevé 1 le total des cotisations syndicales versées par une salariée au cours de l'année civile correspondante. De plus, l'Employeur transmet au Syndicat ou à son mandataire désigné la formule fédérale IT-103R pour fin d'attestation des sommes de cotisations versées durant l'année civile concernée.

Chapitre 4-0.00 PARTICIPATION

4-1.00 COMITÉ DE RELATIONS DU TRAVAIL

4-1.01 Les parties conviennent de privilégier un fonctionnement de gestion participative en favorisant l'implication des salariées, par l'entremise du comité de relations du travail.

4-1.02 Dans les trente (30) jours de la signature de la convention, l'Employeur et le Syndicat forment un comité paritaire appelé « comité de relations du travail » composé de deux (2) représentantes de l'Employeur, dont la directrice ou la substitut, et deux (2) membres de l'unité de négociation. Le comité établit ses propres règles de procédure. Ce comité est consultatif et ses décisions ne lient pas l'Employeur.

4-1.03 Les parties doivent se rencontrer dans les cinq (5) jours suivant la demande écrite de l'une ou l'autre des parties. La demande est accompagnée de l'ordre du jour de la rencontre.

4-1.04 L'Employeur consulte le comité ou l'équipe de travail sur les questions suivantes :

- a) les questions ayant trait aux conditions de travail des salariées ;
- b) toutes problématiques reliées à la sélection du personnel ;
- c) les sujets qui lui sont transmis explicitement en vertu des dispositions de la présente convention ;
- d) la réduction du personnel ;
- e) un changement aux politiques de l'Employeur susceptible d'avoir des incidences sur l'emploi ou les conditions de travail des salariées ;
- f) une demande de congé sans traitement non prévu à la convention ;
- g) les questions relatives à la santé et à la sécurité des salariées ;
- h) les questions relatives à la pédagogie du Centre.

4-1.05 Au cours d'une rencontre, les parties peuvent s'adjoindre, à leurs frais, une autre personne chacune.

4-1.06 À moins d'entente à l'effet contraire, les rencontres de ce comité ont lieu en dehors des heures régulières de travail. Les salariées bénéficient, pour toutes les heures de réunions effectuées, d'un congé d'une durée équivalant au temps réel de la réunion ou d'une rémunération au taux horaire simple.

4-2.00 CONSEIL D'ADMINISTRATION

4-2.01 Les membres de l'unité de négociation peuvent déléguer une (1) salariée régulière à titre d'administratrice, avec droit de parole et droit de vote, au conseil d'administration du Centre.

Lorsque le conseil d'administration siège en tout ou en partie, elle reçoit une indemnité équivalente à celle qu'elle recevrait comme les autres membres du conseil d'administration.

4-3.00 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DU CENTRE

4-3.01 Toutes les salariées membres actives ont droit de parole et de vote aux assemblées générales du Centre.

Chapitre 5-0.00 EMBAUCHE ET DÉMISSION

5-1.00 ENGAGEMENT ET DÉMISSION

5-1.01 L'embauche d'une salariée est faite par l'Employeur, conformément à la convention.

5-1.02 L'embauche d'une salariée occasionnelle est faite verbalement.

Cependant, si cette dernière remplace de façon continue une ou plusieurs salariées ou effectue un surcroît temporaire de travail depuis trois (3) mois, elle a droit au statut de salariée remplaçante rétroactif à la date de ces trois (3) mois continus. Toutefois, dans un tel cas, les jours effectués pendant ces trois (3) mois continus de travail ne sont pas comptabilisés aux fins de la probation prévue à l'article 5-4.00.

5-1.03 Dès l'embauche d'une nouvelle salariée, l'Employeur remet une copie conforme de la convention ainsi que le nom de la représentante syndicale et de sa substitut.

5-1.04 L'Employeur remet à la salariée, à la période de paie suivant son départ, les montants dus par l'Employeur en salaire et traitement, à la condition que la salariée l'ait avisé de son départ au moins deux (2) semaines à l'avance.

L'Employeur lui remet ou lui expédie un certificat de travail attestant de l'expérience acquise chez l'Employeur.

5-2.00 AFFICHAGE DE POSTE

SECTION A AFFICHAGE DE POSTE

5-2.01 Lorsqu'un poste devient définitivement vacant, l'Employeur dispose d'une période de trente (30) jours pour décider de pourvoir, d'abolir ou de modifier le poste. Une fois sa décision prise, il la communique à la représentante syndicale dans les cinq (5) jours.

5-2.02 Lorsque l'Employeur doit pourvoir un poste nouvellement créé ou un poste définitivement vacant, il procède par un affichage de quinze (15) jours réservés aux salariées régulières et remplaçantes ou inscrits sur la liste de rappel et de disponibilité.

La salariée absente au moment de l'affichage est informée par téléphone par la responsable de la gestion.

5-2.03 L'avis doit être sur le tableau d'affichage et une copie doit être transmise à la représentante syndicale.

Les indications devant apparaître à l'avis d'affichage sont :

- le titre de la classe d'emplois ;
- la description de la fonction ;
- les qualifications requises de la classe d'emplois ;
- l'échelle de salaire ou le taux horaire ;
- le statut du poste (temps complet ou temps partiel) ;
- la durée de la semaine régulière de travail ;
- la période d'affichage ;
- la date du début de l'emploi.

5-2.04 La personne qui désire poser sa candidature à un poste affiché doit le faire, par écrit, durant la période d'affichage.

5-2.05 L'Employeur choisit la candidate ayant le plus d'ancienneté parmi celles qui ont posé leur candidature, à la condition qu'elle réponde aux qualifications requises pour la classe d'emplois du poste à combler, telles que définies à l'annexe A.

Nonobstant les dispositions du paragraphe précédent, la salariée qui est inscrite sur la liste de rappel et de disponibilité est considérée comme ayant posé sa candidature à tout poste vacant ou nouvellement créé pour lequel elle répond aux qualifications.

Si l'ancienneté d'une autre candidate à ce poste est supérieure à la sienne, l'Employeur accorde le poste conformément aux dispositions prévues au présent article, à la condition que cette candidate libère un poste accessible à la salariée mise à pied.

5-2.06 La salariée auquel le poste est attribué en vertu de la clause 5-2.05 et qui par cette mutation change de classe d'emploi a droit à une période d'initiation et d'essai d'une durée maximale de vingt (20) jours de travail.

Si la salariée change de classe d'emploi, elle est soumise à la période de probation prévue à la clause 5-4.01.

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

- 5-2.07 Sous réserve de la réglementation applicable, la salariée qui, au 1^{er} janvier 2008, ne satisfait pas aux qualifications requises pour la classe d'emploi dans laquelle elle est classée est réputée satisfaire à ces qualifications.
- 5-2.08 L'Employeur affiche toute nomination dans les dix (10) jours suivant la période d'affichage de la nomination, et ce, pour une durée de quinze (15) jours. Il transmet copie de la nomination à la représentante syndicale.
- 5-2.09 L'Employeur s'engage à créer le plus possible des postes à temps complet et à créer des postes à temps partiel seulement lorsqu'il est dans l'impossibilité d'en créer à temps complet.

FONCTION HORS DE L'UNITÉ

- 5-2.10 Une salariée régulière ou une salariée remplaçante peut occuper temporairement un poste hors de l'unité de négociation, pour une période n'excédant pas douze (12) mois. Cette période peut cependant être prolongée après entente entre les parties.

Nonobstant le paragraphe précédent, la période de remplacement comprend la durée totale de l'absence dans le cas d'un congé parental et est d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois dans le cas d'une absence pour invalidité ou accident du travail.

Durant la période de remplacement, la salariée conserve son statut de salariée régulière ou de salariée remplaçante, conserve et accumule son ancienneté et demeure couverte par les dispositions de la convention collective.

Au terme du remplacement, la salariée régulière retourne à son poste régulier. Dans l'éventualité où le poste a été aboli, la salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail. Dans le cas d'une salariée remplaçante, celle-ci reprend le remplacement qu'elle détenait au moment de son départ. Si le remplacement est terminé, la salariée a droit à toute autre assignation selon les dispositions de la convention collective.

SECTION B ASSIGNATION TEMPORAIRE

La présente section s'applique aux fins de :

- combler un poste temporairement dépourvu de sa titulaire pour l'une ou l'autre des absences prévues à la convention collective ;
- rencontrer un surcroît temporaire de travail (inférieure à six (6) mois) ;

- effectuer des travaux à durée limitée (inférieure à six (6) mois), l'Employeur procède selon les dispositions qui suivent. L'Employeur pourvoit les postes temporairement dépourvus de leur titulaire pour la durée totale de l'absence, à moins d'entente à l'effet contraire avec la représentante syndicale.

5-2.11 L'Employeur procède à l'assignation du personnel dans l'ordre et de la façon suivante :

Avant d'utiliser les dispositions de la liste de disponibilités, l'Employeur applique la procédure suivante.

- i) dans tous les cas d'une assignation de trois (3) mois ou plus, l'Employeur s'engage à donner par ordre d'ancienneté, cette assignation à une salariée régulière mise à pied qui répond aux qualifications requises pour la classe d'emplois à combler ;
- ii) Dans le cas où il est prévu que la durée de l'absence de la salariée titulaire d'un groupe est de trois (3) mois ou plus, l'Employeur s'engage à donner par ordre d'ancienneté, cette assignation à une salariée à temps complet non titulaire d'un groupe d'enfants et qui répond aux qualifications requises pour la classe d'emplois à combler ;
- iii) Dans le cas où il est prévu que la durée de l'absence de la salariée d'un autre classe d'emplois est de trois (3) mois ou plus, l'Employeur s'engage à donner par ordre d'ancienneté, cette assignation à une salariée à temps complet qui répond aux qualifications requises pour la classe d'emplois à combler.

LISTE DE RAPPEL ET DE DISPONIBILITÉS

5-2.12 La liste de rappel et de disponibilités comprend les noms des salariées suivantes :

- a) toute salariée à temps partiel exprimant une disponibilité supplémentaire ;
- b) toute salariée remplaçante qui a terminé une période d'emploi temporaire ;
- c) toute salariée mise à pied et inscrite sur la liste de rappel et de disponibilité et qui a exprimé une disponibilité.

5-2.13 Pour être inscrite sur la liste de rappel et de disponibilités et y demeurer, la salariée doit exprimer, par écrit, une disponibilité à l'Employeur d'au moins deux (2) jours par semaine.

Avant de puiser à l'extérieur, l'Employeur fait appel à la salariée inscrite sur la liste de rappel et de disponibilités selon la procédure suivante :

- 1) La liste de rappel et de disponibilités est appliquée par classe d'emplois. Une salariée peut être inscrite pour plus d'une classe d'emplois.
- 2) Les salariées sont rappelées par ordre d'ancienneté, compte tenu de la disponibilité exprimée, par écrit, pourvu qu'elles répondent aux qualifications requises pour la classe d'emplois.
- 3) L'Employeur n'est tenu de rappeler une salariée inscrite sur la liste de rappel et de disponibilités pour autant que sa disponibilité exprimée corresponde au remplacement à effectuer.
- 4) La salariée de la liste de rappel et de disponibilités n'est pas tenue de poursuivre un remplacement si le nombre de jours du remplacement est modifié.

5-2.14 Aux fins d'application de la présente section, l'Employeur s'engage, avant de recourir à des sources externes de recrutement, à utiliser les ressources disponibles normales de l'unité de négociation conformément au présent article.

5-2.15 L'Employeur tient à jour une liste d'appel de personnes qui peuvent travailler au Centre à titre de salariée occasionnelle.

5-2.16 La salariée qui occupe un remplacement pour l'un des motifs prévus au présent article pour une durée supérieure à trois (3) mois, reçoit un préavis de fin d'assignation de deux (2) semaines et peut déplacer, à la fin du remplacement une autre salariée de la liste de rappel et de disponibilité à la condition :

1. de posséder plus d'ancienneté que cette salariée supplantée ;
2. de répondre aux qualifications requises pour la classe d'emplois ;
3. que la disponibilité exprimée corresponde au remplacement à effectuer ;

4. que le résiduel du remplacement effectué par la salariée supplante soit d'une durée prévisible un (1) mois ou plus.

À défaut d'utiliser la procédure prévue à la présente clause, son nom est inscrit sur la liste de rappel et de disponibilité prévue à l'annexe C pour une période de vingt-quatre (24) mois.

- 5-2.17 Pour les assignations de quatre (4) jours et plus, l'Employeur avise, par écrit, la salariée de la liste de rappel et de disponibilités des particularités suivantes :

- a) l'identité du poste ;
- b) le nom de la titulaire (s'il y a lieu) ;
- c) la durée probable de l'emploi.

- 5-2.18 La salariée régulière qui obtient une assignation temporaire selon les dispositions des clauses 5-2.13 et 5-2.16, conserve son statut de salariée régulière, et sa permanence le cas échéant, et retourne à son poste régulier à la fin de son assignation.

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

5-3.00 ANCIENNETÉ

- 5-3.01 L'ancienneté signifie la période d'emploi chez l'Employeur à titre de salariée régulière et de salariée remplaçante à temps complet ou à temps partiel.

- 5-3.02 La salariée conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- a) lors de son inscription sur la liste de rappel à la suite d'une mise à pied;
- b) lors de son inscription sur la liste de disponibilité;
- c) lors d'une absence pour accident ou maladie pendant les trente-six (36) premiers mois;
- d) lors de toute absence prévue à la convention collective et aux lois du travail;
- e) lors d'une absence non prévue, autorisée par écrit par l'Employeur après entente avec le Syndicat.

- 5-3.03 Lorsqu'une salariée occasionnelle acquiert le statut de salariée régulière ou de remplaçante, elle se voit reconnaître son ancienneté, selon le cas, à la date du début des trois (3) mois continus tel que prévu au deuxième alinéa de la clause 5-1.02 ou à la date de son engagement à titre de salariée régulière.
- 5-3.04 L'ancienneté ne se perd que pour l'une des raisons suivantes :
- a) la démission de la salariée ;
 - b) le congédiement non contesté ou confirmé par une sentence arbitrale ;
 - c) l'expiration de la période de vingt-quatre (24) mois sans travail sur la liste de disponibilité et de rappel.
- 5-3.05 Avant le 15 avril de chaque année, l'Employeur affiche sur les lieux de travail la liste d'ancienneté. Celle-ci fait état de l'ancienneté acquise au 31 mars de chaque année.
- 5-3.06 La salariée dispose de soixante (60) jours, à compter de la date d'affichage, pour contester la liste d'ancienneté selon la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage. La contestation ne peut viser que la période non couverte par l'affichage précédent. À l'expiration de ce délai, la liste d'ancienneté devient officielle sauf pour les cas soumis à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.
- 5-3.07 La liste d'ancienneté en vigueur au 31 mars est celle apparaissant à l'annexe D.
- 5-3.08 Lorsque l'ancienneté de plusieurs salariées est identique, le nombre d'heures d'expérience antérieure reconnue est le critère aux fins du rangement décroissant de l'ancienneté.
- 5-4.00 PROBATION**
- 5-4.01 La salariée engagée à un poste régulier ou à titre de remplaçante est en probation pour une période de huit-cent-trente-deux (832) heures travaillées pour le personnel embauché du Centre.
- Toutefois, les parties conviennent de suspendre toute procédure de probation entre le 24 juin et le 1^{er} septembre de chaque année.
- 5-4.02 À défaut de respecter la procédure prévue à la clause 5-4.01, la salariée se voit automatiquement accorder la reconnaissance de la réussite de sa probation.

- 5-4.03 Si l'Employeur reprend à son emploi une salariée qui n'a pas complété sa période de probation lors d'un engagement précédent en raison d'un manque de travail, celle-ci, pour acquérir sa permanence, ne fait que compléter les jours de travail manquants, à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus de un (1) an depuis son départ.
- 5-4.04 Les noms des salariées qui ont réussi leur probation à la date de l'entrée en vigueur de la convention apparaissent à l'annexe F.
- 5-5.00 AFFECTATION**
- 5-5.01 La désignation d'un groupe d'âge, de l'horaire de travail, de la journée de congé hebdomadaire à chacune des éducatrices régulières ou remplaçantes se fait lors de la réunion prévue à la clause 8-1.01.
- 5-5.02 Au plus tard le 1^{er} mai de chaque année, l'Employeur affiche la liste des groupes d'âge à désigner lors de la réunion.
- 5-5.03 L'éducatrice régulière temporairement absente en vertu des dispositions de la convention, et dont la date probable de retour se situe au plus tard à la date de retour au travail des salariées après la période de Noël et du jour de l'An, est avisée par écrit de la date et l'heure de la rencontre ainsi que de la date de l'affichage de la liste des groupes d'âge à désigner lors de la réunion.
- 5-5.04 Les éducatrices régulières en poste et celles visées à la clause précédente ainsi que les salariées remplaçantes, s'il y a lieu, procèdent par ordre d'ancienneté au choix des paramètres prévus à la clause 5-5.01. Les éducatrices régulières doivent soumettre leur choix dans les vingt-quatre (24) heures suivantes, sinon elles sont reléguées au dernier rang.
- À la fin du processus, une éducatrice peut modifier ses choix si cela n'affecte pas le choix des autres éducatrices.
- 5-5.05 Si une éducatrice est dans l'impossibilité d'être présente à la réunion, elle peut se faire représenter par une autre éducatrice à la condition de lui fournir une procuration écrite.
- 5-5.06 L'Employeur et la représentante syndicale peuvent convenir d'une affectation différente de celle prévue par l'application du présent article pour une salariée ou un groupe de salariées.

a) Modification de la semaine normale de travail

Durant la période estivale, la relâche et la période des fêtes, l'Employeur peut offrir, sur une base volontaire, de modifier le nombre d'heures prévues à la semaine normale de travail ainsi que le nombre de jours de travail hebdomadaire. Les modifications d'horaire sont accordées, par ordre d'ancienneté.

En absence de volontaire, l'Employeur peut modifier le nombre d'heures prévues à la semaine normale de travail ainsi que le nombre de jours de travail hebdomadaire des salariées occasionnelles et, par la suite, des salariées remplaçantes. Les modifications d'horaires sont faites par ordre inverse d'ancienneté pour les salariées remplaçantes.

Pour ce faire, l'Employeur doit en aviser les salariées et le syndicat au moins deux (2) semaines à l'avance.

b) Baisse du taux de fréquentation

Lorsqu'il y a diminution du taux de fréquentation, l'Employeur peut proposer, par ancienneté, aux salariées de prendre un congé, et cela sur une base volontaire. Le cas échéant, il peut également décider de ne pas pourvoir un poste temporairement dépourvu de sa titulaire.

Si aucune salariée ne veut se prévaloir d'un tel congé, l'Employeur peut, une seule fois par jour et selon les besoins de l'installation, diminuer les horaires de travail journaliers des salariées occasionnelles. À défaut, des salariées remplaçantes, ayant le moins d'ancienneté et dont les services ne sont plus requis, seront visées.

c) Le congé, la modification d'horaire ou la diminution de l'horaire peut être sans solde ou avec solde au choix de la salariée. Dans ce dernier cas, elle doit utiliser l'une des banques prévues à la convention collective.

d) L'application de ces mesures ne peut entraîner de surcharge de travail pour les salariées présentes.

5-7.00 PROCÉDURE DE MISE À PIED ET DE RAPPEL

5-7.01 Les motifs qui peuvent être utilisés par l'Employeur pour effectuer une mise à pied sont :

- a) la baisse significative des opérations du Centre ou l'abandon d'une partie ou de la totalité de ses opérations ;
- b) la restructuration du Centre ;
- c) la modification des services du Centre.

Dans tous les cas, le Centre doit, au minimum, maintenir le ratio prévu à l'annexe H pour chacune des clientèles visées.

5-7.02 Lorsque, dans le cadre de la clause 5-6.01, l'Employeur croit qu'il doit procéder à la mise à pied d'une salariée régulière, il avise le Syndicat :

- a) de l'identification du poste jugé en surplus ;
- b) du nom de la titulaire du poste jugé en surplus ;
- c) de la date prévue de l'abolition de ce poste.

5-7.03 À la suite de l'avis prévu à la clause 5-6.02, l'Employeur rencontre le Syndicat dans le cadre du comité de relations du travail pour l'informer des motifs de cette abolition de poste et pour rechercher d'autres solutions.

5-7.04 À la suite de la rencontre prévue à la clause 5-6.02, l'Employeur :

- a) identifie le poste qu'il abolit ;
- b) avise par écrit la salariée dont le poste est aboli et la représentante syndicale au moins soixante (60) jours avant la date d'abolition du poste.

5-7.05 La salariée dont le poste est aboli doit choisir entre l'une des options suivantes :

- a) être réaffectée à un poste vacant de sa classe d'emplois ;
- b) déplacer la salariée régulière à temps complet possédant le moins d'ancienneté dans sa classe d'emplois ;
- c) déplacer une salariée régulière à temps partiel qui possède moins d'ancienneté dans sa classe d'emplois.

À défaut de ne pouvoir exercer un de ces choix, elle peut choisir entre :

- d) être réaffectée à un poste vacant d'une autre classe d'emplois, à la condition de satisfaire aux qualifications requises pour la classe d'emplois du poste à combler, telles que définies à l'annexe A ;
- e) déplacer la salariée régulière à temps complet possédant le moins d'ancienneté dans une autre classe d'emplois, à la condition de satisfaire aux qualifications requises pour la classe d'emplois du poste à combler, telles que définies à l'annexe A ;

ou

- f) déplacer une salariée régulière à temps partiel qui possède moins d'ancienneté dans une autre classe d'emplois, à la condition de satisfaire aux qualifications requises pour la classe d'emplois du poste à combler, telles que définies à l'annexe A.

À défaut de pouvoir exercer un de ces choix, elle est mise à pied.

5-7.06 La salariée régulière déplacée par application de la clause 5-6.05 bénéficie de cette clause.

5-7.07 La salariée régulière qui est réaffectée dans un poste qui constitue pour elle une rétrogradation, par application de la clause 5-6.05, sera classée dans sa nouvelle échelle salariale à l'échelon correspondant le plus près de son taux actuel de salaire.

Le salaire d'une salariée affectée par les dispositions du présent article est déterminé selon les clauses 9-4.06, 9-4.07 ou 9-4.08 inclusivement.

5-7.08 Malgré toute autre disposition prévue à la convention, la salariée régulière mise à pied peut déplacer une salariée remplaçante dans la même classe d'emplois ou dans une autre classe d'emplois, à la condition de satisfaire aux qualifications requises pour la classe d'emplois du poste à combler, telles que définies à l'annexe A.

5-7.09 La salariée régulière mise à pied bénéficie d'un droit de rappel prioritaire pendant vingt-quatre (24) mois pour combler tout poste nouvellement créé, tout poste définitivement vacant et toute assignation tel que prévu à la section B de l'article 5-2.00.

5-7.10 Lorsque l'Employeur procède à un rappel au travail, il rappelle prioritairement la salariée régulière possédant le plus d'ancienneté qui satisfait aux qualifications requises pour la classe d'emplois à combler.

5-7.11 L'Employeur qui procède à un rappel au travail doit aviser la salariée par téléphone ; s'il n'y a pas de réponse ou si la salariée refuse le rappel au travail, l'Employeur doit l'aviser par courrier recommandé expédié à la dernière adresse connue et une copie de la lettre est remise à la représentante syndicale.

Le refus ou le défaut d'accepter un rappel au travail dans les quinze (15) jours ouvrables de la mise à la poste de l'avis écrit, à moins d'une raison valable reconnue comme telle par l'Employeur et le Syndicat, a pour effet d'annuler tous les droits que cette salariée peut avoir en vertu du présent article.

Aux fins d'application de l'alinéa précédent, l'obligation d'accepter un rappel au travail ne vise qu'un poste régulier ou un remplacement de trois (3) mois ou plus comportant, dans tous les cas, le même statut d'emploi que celui détenu par la salariée avant sa mise à pied.

5-7.12 La salariée régulière mise à pied, qui est visée par la clause 5-6.08 et celle rappelée au travail en vertu des dispositions de la section B de l'article 5-2.00 continue de bénéficier, pendant la période d'assignation, du droit de rappel prioritaire prévu à la clause 5-6.09.

FERMETURE DE L'INSTALLATION

5-7.13 L'Employeur doit aviser les salariées et la représentante syndicale de toute fermeture éventuelle, temporaire ou définitive, aussitôt que la date de celle-ci est décidée ; l'avis doit être transmis au moins soixante (60) jours avant la date de la fermeture, sauf en cas de force majeure.

5-7.14 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 salariées ne subissent aucune perte de traitement pendant les dix (10) jours ouvrables suivant l'événement sujette à l'approbation de l'assureur.

5-7.15 Lors de la réouverture du Centre, les salariées à l'emploi au moment de la fermeture sont rappelées au travail par ordre d'ancienneté par classe d'emplois selon les priorités des services déterminés par l'Employeur.

5-8.00 SOUS-TRAITANCE

5-8.01 L'Employeur ne peut avoir recours à des sous-traitants si le travail peut être exécuté par des salariées, sauf en cas d'une force majeure pour une période limitée.

5-8.02 L'Employeur transmet au Syndicat copie de tout contrat de sous-traitance dès qu'il est accordé.

5-9.00 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

5-9.01 L'avertissement écrit, la réprimande écrite, la suspension et le congédiement sont les seules mesures disciplinaires que l'Employeur peut utiliser.

5-9.02 Sauf dans le cas où la gravité des gestes posés compromet sérieusement le fonctionnement de la salariée ou du Centre, les mesures disciplinaires s'appliquent de manière uniforme et progressive selon le principe de la gradation des sanctions.

5-9.03 L'Employeur peut suspendre ou congédier une salariée seulement si la fréquence ou la gravité des gestes le justifie.

5-9.04 Le délai entre deux (2) mesures disciplinaires doit permettre à la salariée de s'amender et l'Employeur doit lui fournir le soutien nécessaire à cet effet dans la mesure des capacités de l'Employeur.

5-9.05 Tout avis de mesure doit être remis par écrit à la salariée lors d'une rencontre convoquée à cette fin ; lors de cette rencontre, la salariée est accompagnée, si elle le désire, de la représentante syndicale.

5-9.06 Tout avis de mesure doit être communiqué à la salariée dans les trente (30) jours de la connaissance par l'Employeur des événements qui motivent ce dernier à imposer une mesure.

5-9.07 Tout avis de mesure doit contenir clairement les motifs et les faits qui sont à l'origine de la décision de l'Employeur d'utiliser cette mesure et préciser les changements et les améliorations à apporter.

5-9.08 Tout avis de mesure disciplinaire ou administrative est versé au dossier d'une salariée et devient nul et sans effet douze (12) mois après la date de son émission, sauf s'il est suivi à l'intérieur de ce délai d'une autre mesure portant sur des faits identiques ou similaires.

5-9.09 Tout avis de mesure devenu nul et sans effet doit être retiré du dossier personnel de la salariée.

5-9.10 Une mesure imposée à une salariée peut faire l'objet d'un grief, conformément à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

5-10.00 DOSSIER PERSONNEL

5-10.01 Le dossier personnel de la salariée comprend notamment :

- a) les formulaires de demande d'emploi ou *curriculum vitae* ;
- b) les contrats d'engagement ;
- c) les rapports d'évaluation faits lors de la période de probation ;
- d) les diplômes et les attestations d'études ou d'expérience ;
- e) les rapports sur l'état de santé de la salariée ;
- f) les rapports d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;
- g) les demandes de congé avec ou sans traitement ;
- h) les avis de mesure disciplinaire et les documents s'y référant ;
- i) la lettre de démission ;
- j) les rapports de recherche d'absence d'empêchement.

5-10.02 Toute remarque défavorable ou pièce incriminante versée au dossier est communiquée à la salariée et peut faire l'objet d'un grief conformément à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

5-10.03 L'Employeur ne tient registre que d'un (1) seul dossier personnel pour chaque salariée.

5-10.04 À la demande de la salariée, le dossier doit mentionner la participation de la salariée à un comité du Centre, à une activité professionnelle ou de perfectionnement qu'elle a accomplie.

De même, la salariée peut exiger que soit versée à son dossier toute appréciation qui lui est favorable.

5-10.05 Sur demande à la responsable de gestion, une salariée peut consulter son dossier personnel ; pour ce faire, elle peut être accompagnée de la représentante syndicale. De plus, l'Employeur remet copie à la salariée de toute pièce à son dossier personnel si celle-ci lui en fait la demande par écrit en précisant les pièces demandées.

En tout temps, la salariée peut exiger que les avis de mesure disciplinaire ou administrative versés à son dossier de façon non conforme aux dispositions de l'article 5-8.00 soient retirés de son dossier.

- 5-10.06 L'Employeur prend les dispositions nécessaires pour assurer le caractère confidentiel du dossier personnel.
- 5-10.07 Avec l'autorisation écrite de la salariée, la représentante syndicale peut consulter le dossier personnel de la salariée concernée ; elle peut également obtenir copie moyennant des frais raisonnables de toute pièce au dossier personnel pour laquelle la salariée l'a autorisée par écrit.
- 5-10.08 Les frais reliés aux rapports de recherche d'absence d'empêchement de la salariée sont à la charge de l'Employeur.

Chapitre 6-0.00 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

6-1.00 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

6-1.01 La semaine régulière de travail ainsi que la durée de la journée normale de travail de la salariée régulière à temps complet sont établies selon les modalités prévues au tableau suivant :

Classes d'emploi	Nombre d'heures de travail par semaine	Nombre de jours de travail par semaine	Nombre d'heures de la journée normale de travail
Éducatrice	36	4	9
Responsable de l'alimentation	34	4	8,50
Agente-conseil en soutien pédagogique et technique	34	4	8,50
Commis à la comptabilité	34	4	8,50
Éducatrice spécialisée	34	4	8,50
Agente de conformité	34	4	8,50
Préposée	40	5	8

Note : Les horaires de travail seront applicables à compter du mois de septembre 2012

6-1.02 La semaine régulière de travail est répartie du lundi au vendredi.

6-1.03 L'horaire régulier de travail est de 7 h à 18 h.

6-1.04 La détermination des horaires de travail est faite par l'Employeur et après consultation de l'équipe de travail.

6-1.05 À moins d'entente écrite entre l'Employeur et la représentante syndicale, aucun horaire de travail ne doit contenir des heures brisées.

6-1.06 La salariée a droit à trente (30) minutes payées de repos prises vers le milieu de la journée.

6-1.07 La salariée a droit au montant de un dollar et cinquante cents (1,50 \$) au même repas que celui fourni aux enfants.

6-1.08 Occasionnellement, deux (2) salariées peuvent convenir d'échanger leur horaire de travail ; elles préviennent la responsable de la gestion dès que possible.

6-1.09 Exceptionnellement, l'Employeur et la représentante syndicale peuvent convenir d'un horaire de travail particulier pour une salariée ou un groupe de salariées.

6-1.10 L'Employeur ne peut modifier l'horaire de travail d'une salariée sans la consultation de la représentante syndicale.

PROCÉDURE D'ÉTALEMENT DES HEURES DE TRAVAIL

6-1.11 Cependant, les parties conviennent que la semaine régulière de travail peut varier d'une semaine à l'autre afin de permettre à la salariée de recevoir de la formation, de participer à des réunions et à d'autres activités. La variation de la semaine régulière de travail ne peut toutefois dépasser une moyenne hebdomadaire de quarante (40) heures de travail à l'intérieur d'une période de deux périodes de paie, de quatre semaines de travail.

6-2.00 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

La salariée bénéficie, au cours de chaque année, de treize (13) jours chômés et payés.

Ces jours sont les suivants :

- a) jour de l'An ;
- b) lendemain du jour de l'An ;
- c) Vendredi saint ;
- d) lundi de Pâques ;
- e) journée nationale des Patriotes ;
- f) fête nationale du Québec ;
- g) Confédération ;
- h) fête du Travail ;
- i) Action de grâces ;
- j) veille de Noël ;
- k) Noël ;
- l) lendemain de Noël ;
- m) veille du jour de l'An.

6-2.01 Si un des jours chômés et payés prévus à la clause 6-2-00 coïncide avec un samedi ou un dimanche, le congé est fixé à la journée ouvrable précédant ou suivant le jour chômé et payé.

6-2.02 Si un des jours chômés et payés prévus à la clause 6-2.00 coïncide avec un congé hebdomadaire pour la salariée, cette dernière reçoit en remplacement, à son choix, un congé d'une durée équivalente ou une indemnité égale à son traitement d'une journée.

6-2.03 Dans le cas où un jour chômé et payé survient pendant le délai de carence lors d'une invalidité d'une salariée, ce jour n'est pas déduit de la banque de congés de maladie ou de récupération à son crédit.

6-2.04 La salariée régulière ou remplaçante qui occupe un poste à temps partiel et la salariée occasionnelle ont droit aux jours chômés et payés prévus à la clause 6-2.00 selon la modalité suivante :

- lorsque la salariée n'est pas requise au travail le jour chômé et payé, elle reçoit en remplacement, à son choix, un congé d'une durée équivalente ou une indemnité. La rémunération de ce congé est égale à un seizième (1/16^e)¹ du traitement gagné au cours des quatre (4) semaines complètes précédant la semaine du congé.

6-3.00 VACANCES ANNUELLES

6-3.01 Au cours de chaque année, la salariée a droit à des vacances annuelles selon les modalités suivantes :

Année de service au 31 mars	Durée des vacances annuelles	Rémunération en pourcentage (%)
Moins de une (1) année	Un (1) jour ouvrable par mois jusqu'à concurrence de deux (2) semaines. La salariée ayant droit à moins de deux (2) semaines de congés payé peut compléter son congé jusqu'à concurrence de trois (3) semaines consécutives, à ses frais.	4 %
Un (1) année et plus	2 semaines	4 %
Trois (3) années et plus	3 semaines	6 %
Cinq (5) années et plus	4 semaines	8 %
Quinze (15) années et plus	5 semaines	10 %

¹ Lire à un vingtième (1/20^e) pour la semaine régulière de travail de la salariée qui est répartie sur cinq (5) jours.

- 6-3.02 Les vacances doivent se prendre normalement entre le 1^{er} juin et le 30 août au cours de l'année suivante.
- 6-3.03 Au plus tard le 1^{er} février de chaque année, l'Employeur remet aux salariées un document afin qu'elles puissent faire leurs choix de vacances par ordre d'ancienneté entre le 1^{er} février et le 15 mars de chaque année. Les salariées disposent de trois (3) jours pour remettre leurs choix de vacances à l'Employeur. Si le choix de vacances de la salariée n'est pas remis à l'Employeur dans ce délai, elle est reléguée dernière au dernier rang.
- L'Employeur confirme à chacune des salariées son choix de vacances au plus tard le 1^{er} mai de chaque année. Une copie est remise à la représentante syndicale.
- Après entente avec l'Employeur, la salariée peut prendre ses vacances en dehors de la période estivale et soumettre son choix de vacances quinze (15) jours au préalable.
- 6-3.04 Lorsque la période de vacances a été déterminée, un changement est possible à la demande de la salariée, si la période de vacances des autres salariées n'en est pas modifiée.
- 6-3.05 La salariée doit prendre ses vacances en période d'au moins une (1) semaine à la fois sauf la dernière semaine qui peut être fractionnée en journée.
- 6-3.06 La salariée absente du travail pour cause de libérations pour activités syndicales, invalidité, accident du travail, maladie professionnelle, retrait préventif, congé de maternité, paternité, adoption, responsabilités familiales ou événements tragiques au moment où elle doit prendre ses vacances, peut les reporter à une autre période de la même année ou, s'il ou elle n'est pas de retour au travail à l'expiration de l'année, à une autre période d'une année subséquente, déterminée après entente avec l'Employeur.
- 6-3.07 Si un jour chômé et payé coïncide avec la période de vacances d'une salariée, celle-ci peut prolonger sa période de vacances d'une durée équivalente, reporter le jour chômé et payé à une autre date déterminée après entente avec l'Employeur ou recevoir une rémunération équivalente.

6-3.08 La salariée régulière a droit au salaire équivalent à celui qu'elle recevrait si elle était au travail ou au pourcentage prévu à la clause 6-3.01 si cela est plus avantageux. Cette somme lui est remise selon le rythme habituel de versement de la paie, en tenant compte de la durée de sa période de vacances.

La salariée remplaçante ou la salariée qui devient salariée à temps complet au cours de la période de référence a droit aux bénéfices des vacances calculés selon les pourcentages déterminés au présent article pour la période de temps ou elle a travaillé à temps complet et à temps partiel.

Aux fins du présent article, la salariée ne subit aucune réduction du salaire versé pour les fins de vacances en raison d'une ou plusieurs absences durant une ou plusieurs périodes d'absence pour cause de libérations pour activités syndicales prévues aux sections I et II de l'article 3-5.00, d'invalidité, d'accident du travail, de maladie professionnelle, de retrait préventif, de congé de maternité, de paternité, d'adoption pour responsabilités familiales ou pour événements tragiques.

Malgré l'alinéa précédent, une période d'absence continue de plus de douze (12) mois pour invalidité, accident de travail ou maladie professionnelle interrompt l'accumulation du salaire aux fins des vacances annuelles, et ce, indépendamment de l'année de référence telle que définie à la clause 1-1.01.

6-3.09 En cas de cessation définitive d'emploi, la salariée a droit à une indemnité calculée conformément à la clause 6-3.08.

6-4.00 CONGÉS DE MALADIE OU DE RÉCUPÉRATION ET RÉGIME D'ASSURANCES

SECTION I CONGÉS DE MALADIE OU DE RÉCUPÉRATION

6-4.01 Le 1^{er} avril de chaque année, l'Employeur crédite à toute salariée un nombre de jours de congés de maladie ou de récupération selon les modalités suivantes :

Semaine régulière de travail répartie sur quatre (4) jours :	10 jours
Semaine régulière de travail répartie sur cinq (5) jours :	12 jours

6-4.02 Les jours ainsi accordés sont non cumulatifs, mais monnayables au 31 mars de chaque année lorsque non utilisés au cours de l'année, et ce, selon le taux de salaire en vigueur à cette date, par jour ou fraction de jour non utilisé.

Toutefois, si au 31 mars, la salariée est absente pour cause de congé de maternité, d'un retrait préventif ou d'un congé sans traitement pour maternité, paternité ou adoption selon les dispositions des clauses 6-7.04, 6-7.17, 6-7.18, 6-7.23 et 6-7.25, et que la salariée dispose de jours de congés de maladie ou de récupération en banque à cette date, ces jours monnayables sont remboursés par l'Employeur lors de son retour au travail, et ce, selon le taux de salaire en vigueur à la date où ils auraient normalement été remboursés.

6-4.03 Si une salariée devient couverte par le présent article au cours d'une année ou si elle quitte définitivement son emploi en cours d'année, le nombre de jours crédités pour l'année en cause est réduit au prorata du nombre de mois complets de service, étant précisé que « mois complets de service » signifie un mois au cours duquel la salariée est en service pour la moitié ou plus du nombre de jours ouvrables contenus dans ce mois.

Malgré le paragraphe précédent, et sous réserve de toute autre disposition prévue à la convention collective, une salariée couverte par la présente clause et qui conformément à la convention collective s'absente du travail sans traitement voit le crédit de congés prévu à la clause 6-4.01 calculé au prorata des heures travaillées.

6-4.04 Dans le cas d'une salariée régulière ou remplaçante occupant un poste à temps partiel, la valeur de chaque jour crédité est réduite au prorata de ses heures régulières travaillées par rapport à la semaine régulière de travail prévue à la clause 6-1.01 et selon sa classe d'emploi.

6-4.05 Si une absence pour invalidité se prolonge au-delà de trois (3) jours ouvrables consécutifs, l'Employeur peut demander, à ses frais, un certificat médical.

Les frais de déplacement raisonnablement encourus par la salariée sont remboursés selon les dispositions de la convention collective.

6-4.06 L'Employeur ne peut congédier une salariée pour la seule et unique raison de son incapacité physique ou mentale tant que cette dernière n'est pas reconnue incapable de façon totale et permanente et si le congédiement peut avoir pour effet de lui faire perdre l'accès ou le droit au régime d'assurance salaire prévu au régime d'assurance collective.

- 6-4.07 Toute salariée peut utiliser ses jours de congés de maladie ou de récupération pour affaires personnelles moyennant un préavis à l'Employeur d'au moins vingt-quatre (24) heures. Toutefois, son absence ne peut se prolonger au-delà de trois (3) jours consécutifs.
- 6-4.08 Les jours doivent être pris par fraction de journée ou journée complète.
- 6-4.09 L'Employeur établit l'état de la banque de congés de maladie ou de récupération de la salariée le 31 mars de chaque année et le lui communique à cette date.

SECTION II RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE

- 6-4.10 La contribution de l'Employeur correspond à la subvention qu'il reçoit du Ministère, conformément à la lettre d'entente 1 intervenue entre les parties.

6-5.00 ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

- 6-5.01 La salariée doit aviser l'Employeur des circonstances entourant un accident du travail ou une lésion professionnelle dès que possible. Elle fournit, en outre, à l'Employeur une attestation médicale, conforme à la loi, si la lésion professionnelle dont elle est victime la rend incapable d'exercer son emploi au-delà de la journée où elle s'est manifestée.
- 6-5.02 La représentante syndicale est avisée de tout accident du travail ou maladie professionnelle concernant une salariée, dès que porté à la connaissance de l'Employeur. De plus, ce dernier lui remet une copie de la partie du registre des accidents du travail prévu à l'annexe I que la salariée doit effectuer.
- 6-5.03 La salariée peut être accompagnée d'une représentante syndicale lors de toute rencontre avec l'Employeur concernant une lésion professionnelle dont elle est victime.
- 6-5.04 La salariée ne subit aucune réduction de sa banque de congés de maladie ou de récupération pour les jours d'absence en raison d'accident du travail ou maladie professionnelle et pour les jours où la Commission de la santé et de la sécurité du travail a versé l'indemnité de remplacement du revenu, et ce, jusqu'à la date de consolidation de la lésion professionnelle et pour les absences prévues à la clause 6-5.06. Il en est de même pour la partie de journée au cours de laquelle se manifeste la lésion.

6-5.05 Une salariée qui doit comparaître au bureau d'évaluation médicale (BEM) ou à la Commission des lésions professionnelles (CLP), obtient la permission de s'absenter, sans perte de traitement, après en avoir avisé l'Employeur au moins quarante-huit (48) heures avant la date prévue de l'absence et en fournissant une pièce justificative à cet effet.

6-5.06 Lorsqu'une salariée victime d'une lésion professionnelle est de retour au travail, l'Employeur lui verse son traitement pour chaque jour ou partie de jour où cette salariée doit s'absenter de son travail pour recevoir des soins ou subir des examens médicaux relatifs à la lésion professionnelle ou pour accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation.

6-6.00 CONGÉS SPÉCIAUX

6-6.01 L'Employeur accorde à chaque salariée, sans perte de traitement, pour tenir compte des situations particulières ci-après mentionnées, les congés spéciaux suivants :

- a) son mariage ou son union civile : un (1) jour de calendrier ;
- b) le décès de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint : sept (7) jours consécutifs, dont le jour des funérailles ;
- c) le décès de ses père, mère, frère, sœur, petit-fils, petite-fille : cinq (5) jours consécutifs, dont le jour des funérailles ;
- d) le décès des père, mère, frère ou sœur de son conjoint, gendre, bru, grand-père, grand-mère, conjointe ou conjoint de son père ou de sa mère : trois (3) jours consécutifs, dont le jour des funérailles ;
- e) le changement de domicile : un (1) jour par année ;
- f) un maximum annuel de deux (2) jours ouvrables pour couvrir tous les événements de force majeure suivants : désastre, incendie, inondation et autres événements de force majeure qui obligent une salariée à s'absenter de son travail.

Si, dans les cas prévus aux paragraphes b), c) et d) précédents, il y a incinération ou inhumation à une période postérieure aux funérailles, la salariée peut reporter une (1) journée d'événement.

- 6-6.02 Si les funérailles ont lieu à plus de deux cent quarante (240) kilomètres du domicile de la salariée, celle-ci a droit à un (1) jour additionnel et à deux (2) jours additionnels si les funérailles ont lieu à plus de quatre cent quatre-vingts (480) kilomètres de son domicile.
- 6-6.03 La salariée qui en fait la demande obtient un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) semaines pour prolonger l'un ou l'autre des congés prévus aux paragraphes a), b), c) et d) de la clause 6-6.01.
- 6-6.04 Dans tous les cas, la salariée doit prévenir l'Employeur et produire, sur demande, la preuve, dans la mesure du possible, ou l'attestation de ces faits.
- 6-6.05 La salariée appelée comme témoin dans une cause où elle n'est pas partie ou comme jurée bénéficie d'un congé sans perte de traitement. Cependant, elle doit remettre à l'Employeur, dès réception, l'indemnité de traitement qu'elle reçoit à titre de jurée ou témoin.
- 6-6.06 L'Employeur, sur demande, permet à une salariée de s'absenter, sans perte de traitement, durant le temps où elle subit des examens officiels d'admission ou de contrôle dans une institution de formation reconnue par le ministère de l'Éducation, le tout dans le but d'obtenir une formation ou un diplôme en lien avec l'emploi et exigé par l'Employeur.
- 6-6.07 En cas d'événements incontrôlables ou de force majeure tels une tempête, une panne d'électricité, un désastre, un incendie, une inondation, etc., les salariées peuvent s'absenter, sans perte de traitement, si l'installation ne peut ouvrir ou doit fermer et si la subvention du ministère le permet.
- 6-6.08 Aux fins d'application du présent article, la salariée bénéficie des congés spéciaux seulement si elle est inscrite à l'horaire ou normalement requise au travail.
- De plus, les jours d'absence mentionnés à la clause 6-6.01 b), c) et d) sont accordés, au choix de la salariée, à compter de la date de l'événement ou du jour suivant.

6-7.00 DROITS PARENTAUX, RESPONSABILITÉS FAMILIALES ET ÉVÉNEMENTS TRAGIQUES
SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

6-7.01 Conformément au régime d'assurance collective, les indemnités du congé de maternité prévu à la section II sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance parentale ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiement durant une période d'absence pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale ne s'applique pas.

6-7.02 Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, les indemnités et avantages octroyés au père sont alors octroyés selon les modalités du régime d'assurance collective en vigueur.

6-7.03 À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à la personne un avantage, monétaire ou non monétaire, dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

SECTION II CONGÉ DE MATERNITÉ

6-7.04 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve de la clause 6-7.07, doivent être consécutives.

La salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé sans traitement à temps partiel prévu au présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues aux clauses 6-7.11.

6-7.05 La salariée a également droit à un congé de maternité dans le cas d'une interruption de grossesse à compter du début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

6-7.06 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la salariée et comprend le jour de l'accouchement.

6-7.07 Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement, mais que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, ou qu'il est hospitalisé après avoir quitté l'établissement de santé, la salariée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail. Il est complété lorsque son enfant intègre ou réintègre la résidence familiale.

6-7.08 Sur demande de la salariée, le congé de maternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou lorsque survient une situation, autre qu'une maladie reliée à la grossesse, qui justifierait une absence de la salariée en application de l'article 79.1 ou 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c.N-1.1).

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de maternité peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation de l'enfant ou au nombre de semaines complètes que dure la situation prévue à l'article 79.1 ou 79.8, sans toutefois excéder quinze (15) semaines dans le premier cas et six (6) semaines dans le deuxième cas.

Durant une telle suspension, la salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité ni prestation; elle bénéficie toutefois des avantages prévus à la clause 6-7.26.

6-7.09 Lors de la reprise du congé de maternité suspendu ou fractionné en vertu de la clause 6-7.07 ou 6-7.08, l'assureur verse à la salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qu'il reste à courir en vertu des clauses 6-7.11.

6-7.10 Pour obtenir le congé de maternité, la salariée doit donner un préavis écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical ou d'un rapport écrit signé par une sage-femme attestant la grossesse et la date prévue pour la naissance.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la salariée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'Employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

6-7.11 **Cas admissibles au régime québécois d'assurance parentale**

La salariée admissible au régime québécois d'assurance parentale a droit de recevoir durant son congé de maternité, une indemnité égale à dix-huit pour cent (18 %) de son traitement hebdomadaire de base.

Cette indemnité est versée par l'assureur en vertu du régime d'assurance collective et de congés de maternité mis en place par le ministère.

6-7.12 Durant ce congé de maternité, la salariée bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- participation au régime d'assurance collective avec la contribution de l'Employeur ;
- accumulation de vacances ou paiement de ce qui en tient lieu ;
- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de l'expérience (heures aux fins d'avancement d'échelon) ;
- contribution de l'Employeur au régime de retraite ;
- droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.

6-7.13 La salariée peut reporter ses semaines de vacances annuelles, si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé, elle avise par écrit son Employeur de la date du report.

6-7.14 Si la naissance a lieu après la date prévue, la salariée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

La salariée peut bénéficier d'une prolongation du congé de maternité si l'état de santé de son enfant ou si l'état de santé de la salariée l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical qui doit être fourni par la salariée.

Durant ces prolongations, la salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni traitement. La salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 6-7.12 pendant les six (6) premières semaines de prolongation de son congé seulement et, par la suite, bénéficie de ceux mentionnés à la clause 6-7.26.

Nonobstant les dispositions du présent article, la salariée conserve la possibilité d'utiliser des jours de congés de maladie ou de récupération prévus à l'article 6-4.00.

6-7.15 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que celle prévue à la clause 6-7.04. Si la salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant que son rétablissement est suffisant pour reprendre le travail.

6-7.16 Au retour du congé de maternité, la salariée réintègre son poste.

Dans l'éventualité où le poste a été aboli, ou en cas de supplantation, la salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

SECTION III CONGÉS SPÉCIAUX À L'OCCASION DE LA GROSSESSE ET DE L'ALLAITEMENT

6-7.17 Congé spécial – retrait préventif

La salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement dans les cas suivants :

- a) elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître ;
- b) ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite ;
- c) elle travaille régulièrement devant un écran cathodique.

La salariée doit présenter, dans les meilleurs délais, un certificat médical à cet effet.

Lorsque l'Employeur reçoit une demande de retrait préventif, il en avise la représentante syndicale et lui indique le nom de la salariée et les motifs à l'appui de la demande de retrait préventif.

Le congé spécial se termine, pour la salariée enceinte, à la date de son accouchement, et pour la salariée qui allaite, à la fin de la période de l'allaitement. Toutefois, pour la salariée admissible aux prestations payables en vertu de la Loi sur l'assurance parentale, le congé spécial se termine à compter de la quatrième semaine avant la date prévue pour l'accouchement.

Durant le congé spécial prévu à la présente clause, la salariée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou de la travailleuse qui allaite.

6-7.18 Autres congés spéciaux

La salariée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :

- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical ; le certificat médical doit attester la complication ou le danger d'interruption de grossesse et la date prévue pour la naissance ;
- b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement ;
- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez une professionnelle de la santé et attestées par un certificat médical ou un rapport écrit signé par une sage-femme.

6-7.19 Durant un congé spécial prévu aux clauses 6-7.17 et 6-7.18, la salariée bénéficie des avantages prévus par la clause 6-7.12, pourvu qu'elle y ait normalement droit, et de la clause 6-7.16.

De plus, la salariée visée par la clause 6-7.18 ne reçoit pas de traitement, mais peut se prévaloir des bénéfices prévus par le régime de congés de maladie ou de récupération ou d'assurance-salaire.

SECTION IV AUTRES CONGÉS PARENTAUX

6-7.20 Congé de paternité

Le salarié a droit, lors de la naissance de son enfant, à un congé payé d'une durée maximale du nombre de jours ouvrables suivant :

Semaine régulière de travail répartie sur quatre (4) jours :	4 jours
Semaine régulière de travail répartie sur cinq (5) Jours :	5 jours

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

Un (1) de ces jours peut être utilisé pour le rite religieux ou l'enregistrement.

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

- 6-7.21 À l'occasion de la naissance de son enfant, le salarié a aussi droit à un congé de paternité sans traitement d'au plus cinq (5) semaines qui peuvent être fractionnées en semaine. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

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

- 6-7.22 Lorsque son enfant est hospitalisé, le salarié peut suspendre son congé de paternité en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

Durant ces congés, le salarié bénéficie des avantages prévus aux clauses 6-7.12, pourvu qu'il y ait normalement droit, et de la clause 6-7.16.

6-7.23 **Congé pour adoption**

La salariée qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives dont seuls les quatre (4) premiers jours² sont sans perte de traitement. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant ou de son équivalent lors d'une adoption internationale, conformément au régime d'adoption ou à un autre moment convenu avec l'Employeur. Pour obtenir ce congé, la salariée doit présenter une demande écrite à l'Employeur au moins deux (2) semaines à l'avance.

Durant le congé pour adoption, la salariée a droit aux avantages prévus à la clause 6-7.12, pourvu qu'elle y ait normalement droit, et de la clause 6-7.16.

Toutefois, la présente clause ne s'applique pas à la salariée qui adopte l'enfant de son conjoint.

² Lire cinq (5) premiers jours au lieu de quatre (4) premiers jours dans le cas où la semaine régulière de travail de la salariée est répartie sur cinq (5) jours.

6-7.24 La salariée qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé pour adoption prévu à la clause 6-7.23 a droit à un congé d'une durée maximale de quatre (4) jours³ ouvrables dont seuls les deux (2) premiers sont sans perte de traitement.

Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant la demande d'adoption.

6-7.25 **Congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel pour maternité, paternité ou adoption**

À la suite d'une demande écrite présentée à l'Employeur au moins trois (3) semaines à l'avance, la salariée qui désire prolonger son congé de maternité, le salarié qui désire prolonger son congé de paternité et la salariée ou le salarié qui désire prolonger le congé pour adoption bénéficient de l'une des deux (2) options ci-après énumérées, et ce, aux conditions y stipulées :

- a) un congé sans traitement à temps complet d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues qui commence au moment décidé par la salariée ou le salarié et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié ;
- b) un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel d'une durée maximale de deux (2) ans, congé qui suit immédiatement le congé de maternité, de paternité ou d'adoption.

La salariée ou le salarié peut, toutefois, modifier son choix pour la période excédant la trente-cinquième (35^e) semaine de son congé moyennant un préavis écrit transmis à l'Employeur trente (30) jours avant la fin de sa trente-cinquième (35^e) semaine de congé.

La salariée ou le salarié occupant un poste à temps partiel a également droit au congé sans traitement à temps partiel. Toutefois, les autres dispositions de la convention, relatives à la détermination d'un nombre d'heures de travail, demeurent applicables.

³ Lire cinq (5) jours au lieu de quatre (4) jours dans le cas où la semaine régulière de travail de la salariée est répartie sur cinq (5) jours.

La demande de congé sans traitement à temps partiel doit préciser l'aménagement du congé. En cas de désaccord avec l'Employeur quant au nombre de jours de congé par semaine, la salariée ou le salarié a droit à un maximum de deux (2) jours par semaine ou l'équivalent, et ce, jusqu'à concurrence de deux (2) ans. En cas de désaccord avec l'Employeur quant à la répartition de ces jours, celui-ci effectue cette répartition.

À la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, la salariée ou le salarié, bénéficiant d'un congé sans traitement à temps partiel en cours, peut se prévaloir, une fois par année de congé, d'un congé sans traitement à temps partiel différent. Le nouvel aménagement de ce congé doit s'effectuer conformément aux dispositions de l'alinéa précédent.

La salariée ou le salarié peut se prévaloir d'un congé prévu ci-dessus au moment qu'elle ou il choisit, dans les deux (2) ans qui suivent la naissance ou l'adoption sans toutefois dépasser la date limite fixée à deux (2) ans de la naissance ou de l'adoption.

Pour l'un ou l'autre des congés prévus précédemment, la demande doit préciser la date du retour au travail.

6-7.26

Au cours du congé sans traitement, la salariée ou le salarié accumule son ancienneté et conserve son expérience. De plus, elle ou il accumule son expérience, aux fins d'avancement d'échelon, jusqu'à concurrence des cinquante-deux (52) premières semaines de son congé.

Elle ou il peut maintenir sa participation aux régimes d'assurances qui lui sont applicables, si elle ou il en fait la demande au début du congé et si elle ou il verse par chèque différé, sa part des primes pour les premières cinquante-deux (52) semaines de son congé et par la suite si elle ou il verse la totalité des primes et la taxation sur ce montant, le tout sujet aux clauses et stipulations du contrat d'assurance collective en vigueur. Toutefois, l'Employeur et la salariée ou le salarié peuvent convenir de modalités différentes de remboursement.

Au cours du congé sans traitement, la salariée ou le salarié peut, selon les dispositions du régime, maintenir sa contribution au régime de retraite.

La salariée ou le salarié qui bénéficie d'un congé sans traitement à temps partiel accumule son ancienneté sur la même base qu'avant la prise de ce congé et, pour la proportion des heures travaillées, est régie par les dispositions applicables à la salariée occupant un poste à temps partiel.

6-7.27 La salariée ou le salarié peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de paternité, son congé de maternité ou son congé pour adoption, selon le cas.

6-7.28 La salariée ou le salarié qui veut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins vingt et un (21) jours avant son retour.

6-7.29 Au retour de ce congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel, la salariée ou le salarié réintègre le poste qu'elle ou il occupait avant son départ. Dans l'éventualité où le poste a été aboli, la salariée ou le salarié a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle ou il avait alors été au travail.

SECTION V CONGÉ POUR RESPONSABILITÉS FAMILIALES

6-7.30 La salariée peut, après en avoir avisé l'Employeur le plus tôt possible, s'absenter du travail, jusqu'à concurrence de dix (10) jours sans salaire par année civile 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 de sa conjointe, ou en raison de l'état de santé de son conjoint ou de sa conjointe, de son père, de sa mère, de son beau-père, de sa belle-mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

La salariée doit prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée de ce congé.

6-7.31 Ce congé peut être fractionné en demi-journée si l'Employeur y consent.

6-7.32 Un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel d'une durée maximale de un (1) an est accordé à la salariée pour les responsabilités familiales suivantes où la situation nécessite sa présence :

- a) l'enfant mineur de la salariée ou l'enfant mineur de sa conjointe ou de son conjoint qui a des difficultés de développement socioaffectif ou est handicapé ou malade ;
- b) la garde, la santé ou l'éducation de l'enfant de la salariée ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint ;
- c) l'état de santé de la conjointe ou du conjoint de la salariée, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, d'un petit-fils, d'une petite-fille ou de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ces membres de la famille de son conjoint ou de sa conjointe.

Dans le cas d'un congé sans traitement à temps partiel, le quatrième (4^e) alinéa du paragraphe b) de la clause 6-7.25 s'applique sauf, sous réserve de la clause 6-7.30, en ce qui concerne la durée maximale du congé sans traitement, laquelle ne peut excéder un (1) an.

6-7.33 Si l'enfant mineur de la salariée ou l'enfant mineur de sa conjointe ou de son conjoint est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, la salariée a droit de prolonger son congé sans traitement, lequel se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celui-ci.

6-7.34 La salariée peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année avec perte de traitement, afin de rencontrer les obligations familiales suivantes :

- a) la garde, la santé ou l'éducation de l'enfant de la salariée ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint ;
- b) l'état de santé de la conjointe ou du conjoint de la salariée, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, d'un petit-fils, d'une petite-fille ou de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ces membres de la famille de son conjoint ou de sa conjointe.

SECTION VI CONGÉ POUR VICTIME D'ÉVÉNEMENTS TRAGIQUES

6-7.35 La salariée peut s'absenter du travail sans traitement à temps complet ou à temps partiel pendant une période d'au plus cent-quatre (104) semaines dans les cas suivants :

- a) elle subit un préjudice corporel grave à l'occasion ou résultant directement d'un acte criminel la rendant incapable d'occuper son poste habituel ;
- b) sa présence est requise auprès de son enfant mineur qui a subi un préjudice corporel grave à l'occasion ou résultant directement d'un acte criminel la rendant incapable d'exercer ses activités régulières ;
- c) le décès de son conjoint ou de son enfant se produit à l'occasion ou résulte directement d'un acte criminel.

En ces cas, la période d'absence débute au plus tôt à la date à laquelle l'acte criminel a été commis et se termine au plus tard cent-quatre (104) semaines après la commission de l'acte criminel.

- 6-7.36 Aux fins du présent article, notamment, les circonstances suivantes sont considérées être à l'occasion ou résultant directement d'un acte criminel :
- a) en procédant ou en tentant de procéder, de façon légale, à l'arrestation d'un contrevenant ou d'un présumé contrevenant ou en prêtant assistance à un agent de la paix procédant à une arrestation ;
 - b) en prévenant ou en tentant de prévenir, de façon légale, la perpétration d'une infraction ou de ce que cette personne croit être une infraction, ou en prêtant assistance à un agent de la paix qui prévient ou tente de prévenir la perpétration d'une infraction ou de ce qu'il croit être une infraction.
- 6-7.37 La salariée peut s'absenter du travail sans traitement à temps complet ou à temps partiel pendant une période d'au plus cinquante-deux (52) semaines si son enfant mineur est disparu.
- Si l'enfant est retrouvé avant l'expiration de cette période d'absence, celle-ci prend fin à compter du onzième jour qui suit.
- 6-7.38 La salariée peut s'absenter du travail sans traitement à temps complet ou à temps partiel pendant une période d'au plus cinquante-deux (52) semaines si son conjoint ou son enfant décède par suicide.
- 6-7.39 La période d'absence prévue aux clauses 6-7.34 et 6-7.35 débute au plus tôt à la date du décès ou de la disparition et se termine au plus tard, cinquante-deux (52) semaines après cette date.
- 6-7.40 Les clauses de la présente section s'appliquent si les circonstances entourant l'événement permettent de tenir pour probable, selon le cas, que le préjudice corporel grave résulte de la commission d'un acte criminel, que le décès résulte d'un tel acte ou d'un suicide ou que la personne disparue est en danger.
- Toutefois, la salariée ne peut bénéficier de ces clauses si les circonstances permettent de tenir pour probable qu'elle-même, son conjoint ou son enfant majeur, a été partie à l'acte criminel ou a contribué au préjudice par sa faute lourde.
- 6-7.41 Dans tous les cas prévus aux sections V et VI, la salariée doit aviser l'Employeur de son absence et, sur demande de celui-ci, fournir la preuve ou l'attestation de ces faits, dans la mesure du possible, justifiant cette absence.

- 6-7.42 Dans tous les cas prévus aux sections V et VI, la participation de la salariée aux régimes d'assurance collective et de retraite en vigueur ne doit pas être affectée par l'absence de la salariée, sous réserve du paiement régulier des cotisations qui peuvent être exigibles relativement à ces régimes et dont l'Employeur assume sa part habituelle.
- 6-7.43 Au cours d'un congé prévu aux sections V et VI section, la salariée accumule son ancienneté. Elle accumule également son expérience, aux fins d'avancement d'échelon, jusqu'à concurrence des cinquante-deux (52) premières semaines de son congé.
- 6-7.44 Au retour d'un congé prévu aux sections V et VI, la salariée réintègre son poste. Dans l'éventualité où le poste a été aboli, la salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

6-8.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

- 6-8.01 Après trois (3) années de service, deux (2) salariées régulières qui en font la demande obtiennent un congé sans traitement à temps complet pour une période n'excédant pas douze (12) mois consécutifs ; ce congé peut être renouvelé.

Si plus de deux (2) salariées demandent un congé sans traitement, le choix s'effectue par ordre d'ancienneté parmi celles qui n'ont pas déjà bénéficié d'un tel congé en vertu de la présente clause.

- 6-8.02 Après trois (3) années de service, la salariée régulière qui en fait la demande obtient un congé sans traitement pour une période n'excédant pas douze (12) mois consécutifs pour lui permettre de suivre son conjoint dont le lieu de travail changerait temporairement ou définitivement.

- 6-8.03 La salariée régulière qui en fait la demande peut obtenir un congé sans traitement à temps complet pour études dans un programme conduisant à l'obtention d'un diplôme dans une institution officiellement reconnue pour une période n'excédant pas douze (12) mois consécutifs.

- 6-8.04 La salariée régulière qui en fait la demande obtient, une (1) seule fois par année, un congé sans traitement à temps complet d'une durée minimale d'une (1) semaine sans excéder quatre (4) semaines.

L'Employeur n'est pas tenu d'accorder à plus de deux (2) salariées à la fois ce congé pendant la même période.

Si plus de deux (2) salariées demandent un congé sans traitement, le choix s'effectue par ordre d'ancienneté parmi celles qui n'ont pas déjà bénéficié d'un tel congé en vertu de la présente clause.

- 6-8.05 La demande d'obtention ou de renouvellement de tout congé sans traitement doit être faite au moins trente (30) jours avant le début du congé ; la demande est faite par écrit et doit préciser les dates de début et de fin du congé.
- 6-8.06 La salariée peut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue, pour un motif raisonnable, sur avis écrit transmis au moins trente (30) jours avant son retour.
- 6-8.07 Au retour du congé, la salariée retourne à son poste. Dans l'éventualité où le poste a été aboli, la salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.
- 6-9.00 RÉGIME DE CONGÉ SABBATIQUE À SALAIRE DIFFÉRÉ (SELON LES MODALITÉS DU MINISTÈRE S'IL Y A LIEU)**
- 6-9.01 Le régime de congé sabbatique à salaire différé vise à permettre à une salariée d'étaler son salaire sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'un congé sabbatique avec salaire ; ce régime ne peut s'appliquer qu'en conformité avec la loi ou les règlements.
- 6-9.02 Aux fins du présent article, le terme « contrat » signifie le contrat mentionné à l'annexe E de la convention.
- 6-9.03 Seule la salariée régulière est admissible au régime de congé sabbatique à salaire différé.
- N'est pas admissible au régime, la salariée en assurance-salaire ou en congé sans traitement au moment de l'entrée en vigueur du contrat. Par la suite, les dispositions prévues au contrat pour ces situations s'appliquent.
- 6-9.04 À la suite d'une demande écrite de la salariée, l'Employeur peut accorder un congé sabbatique à salaire différé. En cas de refus, l'Employeur l'informe par écrit des motifs de sa décision. Dans le cas où la prise du congé se situe à la fin du régime, l'Employeur ne peut refuser la demande de la salariée sans motif valable.
- 6-9.05 Le régime de congé sabbatique peut s'appliquer uniquement selon la période du contrat et la durée du congé déterminé au tableau ci-après ainsi que selon les pourcentages suivants du salaire versé au cours du contrat :

Durée du congé Durée de participation au régime (contrat)

	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75,00 %	83,33 %	87,50 %	90,00 %
7 mois	70,83 %	80,56 %	85,42 %	88,33 %
8 mois	66,67 %	77,78 %	83,33 %	86,67 %
9 mois		75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 mois		72,22 %	79,17 %	83,33 %
11 mois		69,44 %	77,08 %	81,67 %
12 mois		66,67 %	75,00 %	80,00 %

- 6-9.06 La salariée doit revenir au travail, après son congé, pour une période au moins égale à celle de son congé. Ce retour peut s'effectuer pendant ou après la durée du contrat.
- 6-9.07 Les montants de salaire différé ne peuvent être versés à la salariée à compter de la date de sa retraite et ne peuvent avoir pour but de différer de l'impôt.
- 6-9.08 L'Employeur et la salariée signent, le cas échéant, le contrat prévoyant les modalités et termes relatifs au congé.
- 6-9.09 Les parties conviennent que l'administration du régime est accordée au fiduciaire désigné par les parties et que l'Employeur n'est tenu à aucune obligation autre que celle d'effectuer des retenues sur le salaire des salariées participantes et de les remettre au fiduciaire.
- 6-9.10 L'Employeur s'engage à remettre mensuellement et directement au fiduciaire les sommes d'argent retenues sur le salaire des salariées participantes ; cette remise se fait dans les quinze (15) jours suivant le mois où sont effectuées les retenues.
- 6-9.11 Une copie du contrat conclu entre le fiduciaire et le Syndicat, contenant les dispositions du congé à salaire différé doit être envoyée à l'Employeur.

6-9.12 Pendant l'année du congé, la salariée continue de bénéficier du régime d'assurance collective, le tout sujet aux modalités des clauses et stipulations du contrat d'assurance collective en vigueur. Dans ce cas, elle verse à l'Employeur par chèque différé la totalité des primes et la taxation sur ce montant le cas échéant. Toutefois, l'Employeur et la salariée peuvent convenir de modalités différentes de remboursement.

6-10.00 RÉGIME DE RETRAITE

6-10.01 Toute salariée participe au régime de retraite prévu par le Régime de retraite du personnel des CPE et des garderies privées conventionnées du Québec en vigueur, et ce, aux conditions et obligations qu'il prévoit.

6-10.02 L'Employeur s'engage à percevoir les cotisations de toute salariée qui contribue au régime de retraite en vigueur. L'Employeur fait régulièrement parvenir ces cotisations où il se doit et à qui de droit, le tout selon les prescriptions de la Loi favorisant l'établissement d'un régime de retraite à l'intention d'employés oeuvrant dans le domaine des services de garde à l'enfance (L.R.Q., c. E-12.011).

SECTION II PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE

6-10.03 Définition

Le programme de retraite progressive permet à une salariée âgée de cinquante-cinq ans (55) et plus, titulaire d'un poste à temps complet, de réduire sa prestation de travail durant les dernières années qui précèdent la prise de sa retraite.

L'octroi d'une retraite progressive est sujet à une entente préalable avec l'Employeur.

La retraite progressive est d'une période minimale de douze (12) mois et d'une période maximale de soixante (60) mois et la prestation de travail doit être convenue entre la salariée et l'Employeur. Dans tous les cas, la prestation de travail doit être d'un minimum de deux (2) jours par semaine.

À la fin de cette période, la salariée prend sa retraite.

6-10.04 Demande

La salariée qui désire se prévaloir du programme en fait la demande par écrit à l'Employeur quarante-cinq (45) jours avant la date du début du processus de choix d'affectation annuelle. Cette demande est applicable lors de la rentrée des groupes d'enfants.

Sous réserve d'un maximum de deux (2) éducatrices par groupe d'enfants, les droits d'affectation, prévus à la clause 5-5.00, d'une salariée qui fait une demande de retraite progressive ne peuvent pas être limités.

6-10.05 Droits et avantages

a) Ancienneté et expérience

La salariée accumule son ancienneté comme si elle ne participait pas au programme et se voit reconnaître son expérience au prorata des heures travaillées.

b) Régime d'assurance

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

c) Régime de retraite

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

d) Supplantation ou mise à pied

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

- 6-10.06 Cessation de l'entente
- Advenant la retraite, la démission ou le congédiement de la salariée, le programme de retraite progressive prend fin à la date de l'événement.
- 6-10.07 Application de la convention collective
- Sous réserve des stipulations du présent article, la salariée qui se prévaut du programme de retraite progressive est régie par les dispositions de la convention collective qui s'appliquent à la salariée à temps partiel.
- 6-11.00 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**
- 6-11.01 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'importance d'assurer la formation et le perfectionnement des salariées.
- 6-11.02 L'Employeur et le Syndicat conviennent de discuter de la formation et du perfectionnement des salariées au comité de relations du travail.
- 6-11.03 L'Employeur facilite la participation des salariées aux différents programmes de formation et de perfectionnement offerts au personnel du Centre.
- Toute activité de formation et de perfectionnement doit préalablement être autorisée par l'Employeur.
- 6-11.04 Dans le cadre de la clause 6-11.03, l'Employeur et le Syndicat peuvent convenir d'un aménagement d'horaire afin de faciliter la participation d'une salariée à des activités de formation et de perfectionnement.
- 6-11.05 L'Employeur paie, pour toutes les salariées, les coûts d'un cours de premiers soins reconnu par le ministère ainsi que les coûts de son actualisation.
- 6-11.06 Avec l'autorisation de l'Employeur, les frais d'inscription, de scolarité et de documentation ainsi que les autres frais de déplacement et de séjour sont remboursés sur présentation de pièces justificatives, conformément aux normes établies par le comité de relations du travail.
- 6-11.07 Si une activité de formation ou de perfectionnement a lieu en dehors de la semaine régulière de travail de la salariée, celle-ci bénéficie pour toutes les heures qu'a duré l'activité, à son choix, d'un congé d'une durée équivalant au temps effectif de l'activité ou d'une rémunération au taux horaire simple.

6-11.08 L'Employeur verse annuellement un montant équivalent à un pour cent (1 %) de la masse salariale annuelle.

Ce montant doit être entièrement utilisé chaque année aux fins de formation ou de perfectionnement individuel ou collectif des salariées.

6-12.00 FRAIS DE SÉJOUR ET DÉPLACEMENT

6-12.01 La salariée qui utilise son automobile dans le cadre de son travail a droit à un remboursement au taux de 0,53 \$ par kilomètre effectivement parcouru (aller et retour). Les frais de stationnement, transport en commun, taxi, péage, inhérents aux déplacements sont remboursables sur présentation d'une pièce justificative.

6-12.02 La salariée qui utilise son automobile dans le cadre de son travail a droit, sur présentation d'une pièce justificative, au remboursement de la prime « affaires » de son assurance automobile.

6-12.03 La salariée qui participe à une activité dans le cadre de son travail, dont la durée est supérieure à une demi-journée, a droit à une allocation de repas forfaitaire établie comme suit et sur présentation de pièces justificatives jusqu'au maximum de :

Déjeuner :	9 \$
Dîner :	15 \$
Souper :	20 \$

6-12.04 La salariée qui participe à une activité dans le cadre de son travail qui nécessite un hébergement a droit au remboursement, sur présentation d'une pièce justificative, du coût réel de la chambre jusqu'à un maximum de 100 \$ par nuit.

6-12.05 Les sommes dues en vertu du présent article sont payées dans un délai maximum de deux (2) semaines.

6-13.00 RESPONSABILITÉ CIVILE

6-13.01 L'Employeur s'engage à prendre fait et cause pour toute salariée dont la responsabilité pourrait être engagée par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions en tant que salariée, sauf en cas de faute lourde ou de négligence grossière.

- 6-13.02 La salariée visée par la clause 6-13.01 peut s'absenter sans perte de traitement pour assister aux séances d'audition du tribunal siégeant dans la cause.
- 6-13.03 La salariée a droit d'adjoindre, à ses frais personnels, son propre procureur au procureur choisi par l'Employeur.
- 6-13.04 Dès que la responsabilité civile de l'Employeur est admise ou établie par un tribunal, il indemnise la salariée pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de ses biens normalement utilisés pour l'exercice de ses fonctions à la demande de l'Employeur, sauf dans le cas de faute lourde ou de négligence grossière. Dans le cas où la salariée détient une police d'assurance couvrant la perte, le vol ou la destruction totale ou partielle de ses biens, l'Employeur ne lui verse que l'excédent de la perte réelle subie après la compensation versée par l'assureur.

Chapitre 7-0.00 QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

7-1.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

7-1.01 L'Employeur et le Syndicat coopèrent par l'entremise du comité de relations du travail pour maintenir des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et l'intégrité physique des salariées.

7-1.02 L'Employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des salariées ; il doit notamment :

- a) s'assurer que les lieux de travail sont équipés et aménagés de façon à assurer la santé et la protection de la salariée ;
- b) fournir un éclairage, une aération et un chauffage convenables ;
- c) Fournir un matériel sécuritaire et assurer son maintien en bon état.

7-1.03 Une salariée qui découvre une situation dangereuse ou pouvant s'avérer dangereuse, soit pour sa sécurité ou celle des autres salariées ou pour celle de la clientèle, doit aviser sans délai la responsable de la gestion.

Dans le cas où la situation représente un danger immédiat pour la salariée, celle-ci peut refuser de travailler jusqu'à la correction de la situation ou l'élimination du risque selon la Loi sur la santé et la sécurité du travail, aux articles 12 et 13.

7-1.04 Par mesure de sécurité, une salariée ne doit, en aucun temps, être seule avec un enfant lors d'une sortie à l'extérieur du Centre ou pendant son transport à la clinique ou à l'hôpital.

7-1.05 L'Employeur rembourse à la salariée, sur présentation d'une pièce justificative, les frais reliés à la vaccination contre toutes les maladies infantiles de nature contagieuse, infectieuse ou virale.

7-2.00 HARCÈLEMENT SEXUEL EN MILIEU DE TRAVAIL

7-2.01 Le harcèlement sexuel en milieu de travail consiste en des avances sexuelles auxquelles n'a pas consenti la salariée ou qui lui sont imposées.

7-2.02 La salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel ; à cet effet, l'Employeur prend les moyens raisonnables en vue de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel ou en vue de faire cesser tout harcèlement sexuel porté à sa connaissance.

7-3.00 RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

7-3.01 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que toute salariée a droit à l'exercice en pleine égalité des droits et libertés tel qu'affirmé dans la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q. c. C-12).

L'Employeur convient expressément de respecter, dans ses gestes, attitudes et décisions, l'exercice par toute salariée, en pleine égalité, de ces droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence pouvant constituer une violation de la Charte mentionnée au paragraphe précédent.

7-3.02 Aucune menace, contrainte ou représailles ne peuvent être exercées contre une salariée en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention ou la loi.

7-3.03 Aucunes représailles ni discrimination d'aucune sorte ne seront exercées contre une représentante du Syndicat, au cours ou à la suite de l'accomplissement de ses fonctions.

7-4.00 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

7-4.01 Toute salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique. L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

7-4.02 Aux fins de la présente convention, on entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la salariée et qui entraîne pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

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

7-4.03 Une salariée victime de harcèlement psychologique peut exercer les recours selon la procédure d'arbitrage et de griefs prévue à la présente convention. En tout temps avant le délibéré de l'arbitre de griefs, une demande conjointe des parties à la présente convention peut être présentée au ministre du Travail en vue de nommer une personne pour entreprendre une médiation.

Chapitre 8-0.00 ORGANISATION DU TRAVAIL

8-1.00 ORGANISATION DU TRAVAIL

8-1.01 Le 1^{er} septembre de chaque année, l'équipe de travail bénéficie d'une banque annuelle d'heures rémunérées pour des activités d'encadrement pédagogique, de la planification et des réunions :

- a) la banque est établie de la façon suivante : quatorze (14) heures par place au permis en installation;
- b) la banque vise notamment les activités suivantes :
 - temps individuel de planification pédagogique;
 - temps pour valider le profil de l'enfant;
 - réunion d'équipe ou autre réunion déterminée par l'Employeur,
 - rencontre des parents;
 - réunion en sous-groupe;
 - évaluation des enfants;
 - préparation des activités à caractère spécial (fête de Noël, fêtes de graduation, fête de fin d'année);
 - temps de préparation des activités pédagogiques et des locaux,
 - formation ou activité de perfectionnement en lien avec la pédagogie;
 - journée pédagogique;
 - toutes autres activités pédagogiques.
- c) à moins qu'une salariée bénéficie d'une absence autorisée, la présence de celle-ci est obligatoire lors des activités.

8-1.02 1) Au mois de juin, une (1) rencontre en dehors des heures normales de travail du Centre est utilisée, dans chaque installation, afin de permettre aux éducatrices régulières et ceux invités par la direction :

- a) de discuter du choix et de l'acquisition du matériel pédagogique ;
- b) de procéder aux choix des groupes d'âges, des horaires et des congés hebdomadaires ;

2) Au mois de septembre, une rencontre en dehors des heures normales de travail du Centre est utilisée, afin de permettre aux salariées régulières et ceux invités par la direction :

- a) d'échanger sur les politiques et les grandes orientations de l'Employeur;
- b) de discuter de la planification et de l'organisation du travail de l'année en cours.

8-1.03 Les réunions prévues à la clause 8-1.01 peuvent être précédées d'une rencontre du comité de relations du travail et l'ordre du jour ainsi que la documentation pertinente doivent être transmis aux salariées au moins trois (3) jours avant la réunion.

8-1.04 À l'extérieur de la semaine régulière de travail prévue à la clause 6-1.01, les salariées régulières sont tenues de participer à une (1) réunion du personnel de deux (2) heures aux deux mois, sauf s'il y a empêchement de la salariée.

8-1.05 Les réunions prévues à la clause 8-1.03 peuvent se tenir du lundi au jeudi à compter de 18 h 30. Les salariées sont tenues d'être présentes à la réunion et reçoivent l'ordre du jour au moins trois (3) jours à l'avance.

8-1.06 L'employeur organise une réunion avec l'agente de soutien pédagogique et l'agente de conformité à la demande de l'une ou l'autre des parties. L'ordre du jour et la durée de la réunion sont soumis par la partie qui le demande au moins trois (3) jours à l'avance. Ces réunions ont lieu durant leurs heures normales de travail.

8-1.07 L'éducatrice régulière et l'éducatrice remplaçante bénéficient d'une banque annuelle de trente-deux (32) heures rémunérées pour la planification pédagogique. L'éducatrice régulière fait sa demande auprès de l'Employeur, en indiquant le temps requis pour la préparation pédagogique selon ses observations écrites. L'Employeur répond à la demande de la salariée dans les quarante-huit (48) heures, et il assure sa libération dans les quinze jours suivants. L'Employeur lui accorde la période de temps demandée ou un temps moindre qui ne peut être inférieur à deux (2) heures.

Les demandes seront traitées par ordre du premier arrivé premier servi, tout en assurant une rotation dans la libération des éducatrices.

Toutefois, les parties conviennent de suspendre toute demande de libération entre le 1^{er} juin et le 1^{er} septembre de chaque année, la semaine de relâche et du 15 décembre au 15 janvier.

8-1.07 Les éducatrices bénéficient de trente (30) minutes par enfant deux (2) fois par année pour rencontrer les parents.

- 8-1.08 Les éducatrices bénéficient d'une journée par année, sans la présence de leurs enfants, pour la préparation de leur local.
- 8-1.08 La salariée bénéficie pour toutes les heures de réunion ou de travail prévues au présent article, à son choix, d'un congé d'une durée équivalente ou d'une rémunération au taux horaire simple.
- 8-1.09 Les sommes dues en vertu du présent article sont payées dans un délai maximum de deux (2) semaines.
- 8-1.10 L'Employeur assure le remplacement de l'éducatrice lorsque celle-ci rencontre une personne-ressource pour les enfants et la superviseure d'une stagiaire.
- 8-1.11 Le nombre d'enfants par membre du personnel de garde dans l'installation ne doit pas dépasser les ratios prévus à l'article 21 du Règlement sur les services de garde à l'enfance.

Dans le cas d'enfants qui ont des problèmes d'adaptation ou d'apprentissage, l'Employeur, après consultation du comité des relations du travail, détermine les mesures à prendre, soit en diminuant le nombre d'enfants dans le groupe concerné, soit en procurant à l'enfant des services particuliers.

8-2.00 AUTONOMIE PROFESSIONNELLE

- 8-2.01 L'éducatrice est responsable du choix et de l'utilisation des méthodes pédagogiques les plus appropriées pour l'exercice de ses fonctions. Cependant, l'exercice de cette liberté pédagogique doit respecter l'orientation et les programmes pédagogiques généraux du Centre et tenir compte des recommandations formulées par celui-ci.

Chapitre 9-0.00 RÉMUNÉRATION

9-1.00 RÈGLES DE CLASSIFICATION

DÉTERMINATION DE LA CLASSE D'EMPLOIS À LA DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION

- 9-1.01 La classification de la salariée est celle qu'elle détient à la date d'entrée en vigueur de la convention. La classification de chacune des salariées, à cette date, apparaît à l'annexe F.
- 9-1.02 Dès son embauche, la salariée est classée selon le plan de classification prévu à l'annexe A.
- 9-1.03 Dans tous les cas, la désignation d'une classe d'emplois prévue au plan de classification est basée sur la nature du travail et sur les tâches spécifiques dont l'exercice est exigé de la salariée de façon principale et habituelle.
- 9-1.04 Lors de son embauche, la salariée est informée par écrit de son statut (régulière, remplaçante occasionnelle), de sa classe d'emplois, de son salaire, de son échelon et de la description de ses fonctions.

CRÉATION DE NOUVELLES CLASSES D'EMPLOIS

- 9-1.05 L'Employeur et le Syndicat s'entendent pour discuter dans les soixante (60) jours suivant la demande de l'une ou l'autre des parties, le sommaire descriptif des qualifications, les attributions caractéristiques et du taux horaire ou de l'échelle de salaire d'une classe d'emplois qui viendrait s'ajouter pendant la durée de la convention collective.
- 9-1.06 Si, pendant les soixante (60) jours prévus à la clause 9-1.05, il n'y a pas d'accord entre l'Employeur et le Syndicat, ce dernier peut alors soumettre le tout directement à l'arbitrage prévu au chapitre 10-0.00. Le sommaire descriptif, les qualifications et le taux horaire ou l'échelle de salaire de la classe d'emplois sont alors déterminés par l'arbitre.

9-2.00 DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON

RECONNAISSANCE DE L'EXPÉRIENCE À L'ENGAGEMENT

- 9-2.01 L'échelon de salaire de la nouvelle salariée est déterminé selon la classe d'emplois qui lui a été octroyée en tenant compte de son expérience conformément au présent article et, selon le cas, de sa scolarité conformément à l'article 9-3.00.

- 9-2.02 L'échelon correspond normalement à une (1) année complète d'expérience reconnue. Il indique le taux horaire à l'intérieur des échelles de salaire prévues à l'annexe A.
- 9-2.03 La salariée ne possédant pas une (1) année d'expérience antérieure reconnue a droit au premier (1^{er}) échelon de sa classe d'emplois.
- 9-2.04 La salariée possédant une ou plusieurs années d'expérience antérieure reconnue a droit à un (1) échelon additionnel pour chaque année d'expérience reconnue.
- 9-2.05 Une (1) année d'expérience antérieure reconnue correspond à mille-six-cent-soixante-quatre (1664) heures de travail accomplies dans la classe d'emplois qui vient d'être attribuée à la salariée ou dans l'exercice de fonctions similaires à celles de cette classe d'emplois.
- 9-2.06 Aux fins du calcul de l'expérience antérieure reconnue, prévue au présent chapitre, celle-ci continue de s'accumuler durant les périodes d'absence suivantes de la salariée :
- libérations pour activités syndicales ;
 - congés de maladie ou d'invalidité, un accident du travail ou une maladie professionnelle (pour un maximum de 52 semaines) ;
 - congés spéciaux prévus à la convention ;
 - lors d'une réaffectation temporaire visant à éviter le retrait préventif de la salariée ;
 - congé de retrait préventif de la travailleuse enceinte (pour la durée du congé) ;
 - congé de maternité ou d'adoption (pour un maximum de 20 semaines) ;
 - congés parentaux prévus à la Section IV (pour un maximum de 52 semaines) ;
 - congé pour responsabilités familiales et congé pour événement tragique (pour un maximum de 52 semaines) ;
 - activités de formation et de perfectionnement ;
 - toute autre absence autorisée et rémunérée par l'Employeur.

9-2.07 L'Employeur peut exiger de la salariée une attestation écrite de chacun des Employeurs pour lesquels la salariée a occupé un emploi pertinent ou du service de remplacement pour lequel la salariée a œuvré et le salaire est en vigueur à la date de la présentation de l'attestation. À défaut de le faire, l'Employeur ne peut lui opposer un délai de prescription. Si la salariée ne peut fournir cette attestation, une déclaration assermentée faisant état de l'impossibilité de fournir cette attestation, assortie d'une copie du Relevé d'emploi couvrant la période visée, est alors acceptée.

9-2.08 **Reconnaissance de l'expérience acquise à titre d'agente Conseil en soutien pédagogique et technique ou à titre d'agente de conformité**

Pour être reconnue, l'expérience doit être jugée pertinente, c'est-à-dire avoir été acquise dans l'exercice de fonctions similaires à celles d'agente-Conseil en soutien pédagogique et technique ou à titre d'agente de conformité, telles que définies dans le 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.

9-2.09 **Reconnaissance de l'expérience acquise à titre d'éducatrice**

L'expérience est celle acquise au Québec dans un service de garde reconnu par le Ministère, dans une prématernelle, une maternelle ou dans un service de garde en milieu scolaire tenu par un établissement reconnu par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Cette expérience doit avoir permis de mettre en application un programme d'activités éducatives auprès d'enfants d'âge préscolaire.

Est également reconnu, l'expérience acquise à titre de personne responsable d'un service éducatif en milieu familiale (RSE) reconnu.

L'expérience est transférée d'un service de garde à un autre.

9-2.10 **Reconnaissance de l'expérience acquise à titre d'éducatrice spécialisée**

Pour être reconnue, l'expérience doit être jugée pertinente, c'est-à-dire avoir été acquise dans l'exercice de fonctions similaires à celles d'une éducatrice spécialisée, soit dans des fonctions d'éducation, d'adaptation et de réadaptation auprès de groupes d'enfants d'âge préscolaire.

9-2.11 **Reconnaissance de l'expérience acquise à titre d'adjointe administrative, de commis à la comptabilité, responsable en alimentation, préposée à l'entretien ménager, secrétaire-réceptionniste et secrétaire à la comptabilité**

Pour être reconnue, l'expérience doit être jugée pertinente, c'est-à-dire avoir été acquise dans des fonctions similaires à celles exercées par la salariée dans le cadre de son emploi actuel.

9-2.12 La salariée ne peut cumuler plus de une (1) année d'expérience antérieure reconnue pendant une période de douze (12) mois.

9-2.13 Les autres paramètres permettant d'évaluer l'expérience de la salariée sont ceux indiqués dans le 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.

9-3.00 **RECONNAISSANCE DE LA FORMATION**

9-3.01 **Agente-conseil en soutien pédagogique et technique, agente de conformité, éducatrice spécialisée et psychoéducatrice**

La formation est jugée pertinente si elle est directement liée aux fonctions exercées par la salariée. Elle relève davantage des secteurs des sciences sociales, humaines et de l'éducation. Elle peut être acquise à un niveau collégial ou universitaire.

9-3.02 **Éducatrice**

L'éducatrice est jugée qualifiée après avoir terminé et réussi un programme de formation reconnu selon le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (article 22).

9-3.03 Le passage de l'échelle de salaire de l'éducatrice non formée à l'échelle de salaire de l'éducatrice formée suppose nécessairement que l'éducatrice soit qualifiée au sens du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance. Dès que l'éducatrice s'est qualifiée, le passage d'une échelle de salaire à l'autre est effectué en conservant le même échelon, sauf dans le cas d'une éducatrice détenant une formation devant être complétée par trois (3) années d'expérience à temps complet pour être reconnue selon le Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

9-3.04 Adjointe administrative, commis à la comptabilité, responsable de l'alimentation, secrétaire-réceptionniste, secrétaire à la comptabilité

La formation est jugée pertinente si elle est directement liée aux fonctions exercées par la salariée. Elle relève davantage des secteurs du secrétariat, de la comptabilité ou de l'alimentation. Elle peut être acquise à un niveau secondaire (DEP ou l'équivalent), collégial (DEC ou l'équivalent) ou universitaire (certificat, baccalauréat, etc.).

9-3.05 Une salariée ayant terminé avec succès plus d'années d'études que celles requises au plan de classification obtient un échelon pour chaque année de scolarité additionnelle pourvu que ces études soient reconnues directement pertinentes par l'Employeur et qu'elles soient supérieures aux qualifications requises en termes de scolarité, pour la classe d'emplois qui lui est attribuée. Dans tous les cas, la salariée ne peut excéder le maximum de l'échelle salariale.

9-3.06 Une salariée ne peut obtenir d'échelons supplémentaires pour une formation ayant servi à se qualifier dans une classe d'emplois.

9-3.07 Les autres paramètres permettant d'évaluer la formation de la salariée sont ceux indiqués dans le 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.

9-4.00 AVANCEMENT D'ÉCHELON

9-4.01 Lorsque le nombre d'échelons de l'échelle de salaire le permet, à chaque fois qu'une salariée termine une année d'expérience dans sa classe d'emplois, cette dernière est portée à l'échelon immédiatement supérieur à celui qu'elle détenait.

9-4.02 L'avancement d'échelon s'effectue une fois l'an en fonction du nombre d'heures pour lesquelles la salariée a reçu une rémunération ou un salaire. Pour atteindre une année d'expérience additionnelle, il faut que la salariée reçoive une rémunération ou un salaire pour un minimum de mille-huit-cent-soixante-douze (1 872) heures de travail pour l'éducatrice et de mille-sept-cent-soixante-huit (1 768) pour les autres classes d'emplois au cours de l'année de référence propre à cette salariée, c'est-à-dire depuis sa date anniversaire d'entrée en fonction dans l'emploi.

9-4.03 Aux fins du calcul de l'expérience additionnelle prévue à la clause 9-4.02, celle-ci continue de s'accumuler durant les périodes d'absence prévues à la clause 9-2.06.

9-4.04 Dans le cas où la salariée reçoit une rémunération ou un salaire pour un nombre d'heures inférieur à celui prévu à la clause 6-1.01, le changement d'échelon s'effectue lorsqu'elle reçoit une rémunération ou un salaire pour le nombre d'heures d'une salariée à temps complet de la même classe d'emplois, soit l'équivalent d'une année d'expérience additionnelle de travail.

9-4.05 La salariée ne peut cumuler plus d'une (1) année d'expérience chez l'Employeur pendant une période de douze (12) mois.

DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON LORS D'UNE PROMOTION, D'UNE MUTATION OU D'UNE RÉTROGRADATION

LORS D'UNE PROMOTION

9-4.06 Lorsqu'une salariée obtient une promotion ou une affectation temporaire qui constitue une promotion, elle obtient automatiquement l'échelon de l'échelle de salaire de sa nouvelle classe d'emplois, en lui assurant une augmentation salariale d'au moins cinq pour cent (5 %).

9-4.07 La salariée qui accepte d'être affectée temporairement au poste de directrice reçoit, selon la formule la plus avantageuse, le salaire de sa classe d'emplois d'origine, auquel cas elle reçoit une augmentation de salaire de quinze pour cent (15 %) ou le salaire déterminé en fonction des exigences et des paramètres propres au personnel d'encadrement.

LORS D'UNE MUTATION OU D'UNE RÉTROGRADATION

9-4.08 a) Lorsque la salariée est mutée, elle obtient l'échelon de la nouvelle classe d'emplois correspondant à ses années d'expérience reconnues ou elle conserve son taux de salaire s'il est plus avantageux.

b) La salariée rétrogradée volontairement obtient le salaire de l'échelon de la nouvelle classe d'emplois correspondant à la plus avantageuse des formules suivantes :

1) elle obtient l'échelon de la nouvelle classe d'emplois dont le taux de salaire est immédiatement supérieur à celui qu'elle détient ;

2) elle obtient l'échelon de la nouvelle classe d'emplois correspondant à ses années d'expérience pertinentes reconnues à l'emploi.

- c) La salariée rétrogradée involontairement obtient le salaire correspondant à sa nouvelle classe d'emplois.

9-5.00 SALAIRE

9-5.01 Taux horaire et échelles de salaire

La salariée a droit au taux horaire et à l'échelle de salaire qui lui sont applicables selon sa classe d'emplois telle que déterminée selon l'article 9-1.00, et son échelon, s'il en est, tel que déterminé selon les articles 9-2.00, 9-3.00 et 9-4.00.

9-5.02 Les taux horaires et les échelles de salaire applicables sont ceux apparaissant à l'annexe A.

9-5.03 Majoration des taux et des échelles de salaire

Paramètres généraux d'augmentation salariale

1. Période allant du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016
Chaque taux et chaque échelle de traitement en vigueur au 31 mars 2015 est maintenu sans majoration.
2. Période allant du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017
Chaque taux et chaque échelle⁴ de traitement en vigueur au 31 mars 2016 est majoré de 1,5 % avec effet le 1^{er} avril 2016.
3. Période allant du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018
Chaque taux et chaque échelle¹ de traitement en vigueur le 31 mars 2017 est majoré de 1,75 % avec effet le 1^{er} avril 2017.
4. Période allant du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019
Chaque taux et chaque échelle¹ de traitement en vigueur le 31 mars 2018 est majoré de 2,0 % avec effet le 1^{er} avril 2018.
5. Période allant du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020
Chaque taux et chaque échelle de traitement en vigueur au 31 mars 2019 est maintenu sans majoration.

⁴ La majoration des taux et échelles est calculée sur la base du taux horaire.

Rémunération additionnelle

1. Période allant du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016

Une **salariée** a droit à une rémunération additionnelle correspondant à **0,30 \$⁵** pour chaque heure rémunérée⁶ du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016.

2. Période allant du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020.

Une **salariée** a également droit à une rémunération additionnelle correspondant à **0,16 \$²** pour chaque heure rémunérée³ du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020.

9-6.00 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Les heures supplémentaires doivent être autorisées préalablement par la responsable de gestion.

9-6.01 Aucune salariée ne peut être tenue d'effectuer du travail en heures supplémentaires ou de revenir au travail après l'avoir quitté, exceptionnellement en cas d'urgence.

9-6.02 Une salariée qui effectue plus de quarante (40) heures de travail ou l'équivalent dans une semaine de travail bénéficie pour chaque heure effectuée au-delà de quarante (40) heures, à son choix, d'un congé d'une durée équivalant à une fois et demie le temps effectivement travaillé en heures supplémentaires ou d'une rémunération au taux horaire simple majoré de cent-cinquante pour cent (150 %).

9-6.03 Les heures supplémentaires sont offertes aux salariées disponibles, à tour de rôle, de façon à le répartir équitablement entre les salariées qui font normalement ce travail.

9-6.04 Aux fins de répartition des heures supplémentaires, chaque fois que la salariée refuse de faire des heures supplémentaires, elle est considérée avoir fait les heures supplémentaires offertes.

9-6.05 Cependant, dans les cas imprévus ou dans les cas d'urgence, l'Employeur l'offre de préférence aux salariées sur place.

⁵ En contrepartie du retrait des griefs liés au produit intérieur brut (PIB), s'il y a lieu.

⁶ Sont aussi considérées les heures rémunérées pour lesquelles la salariée reçoit des prestations de congé de maternité, de paternité ou d'adoption, des indemnités prévues aux congés parentaux, des prestations d'assurance-salaire incluant celles versées par la CNESST, par l'IVAC et par la SAAQ, ainsi que celles versées par l'Employeur dans les cas d'accident du travail, s'il y a lieu.

- 9-6.06 L'Employeur maintient disponible et accessible la compilation des heures travaillées en heures supplémentaires et des heures refusées par chaque salariée.
- 9-6.07 La responsable de la gestion et la salariée conviennent du moment où le congé prévu à la clause 9-6.02 peut être pris.
- 9-6.08 Lorsqu'une salariée est rappelée de son domicile pour effectuer un travail d'urgence, elle bénéficie, si cela est plus avantageux que l'application de la clause 9-6.02, le cas échéant, à son choix, d'un congé d'une durée minimum de trois (3) heures pris conformément à la clause 9-6.07 ou d'une rémunération de trois (3) heures au taux horaire simple (100 %).
- 9-6.09 Lorsque les heures supplémentaires sont payées conformément à ce qui précède, elles doivent l'être dans un délai maximum de deux (2) semaines.
- 9-7.00 VERSEMENT DE LA PAIE**
- 9-7.01 La paie de la salariée lui est versée par dépôt direct dans l'institution bancaire de son choix, tous les deux (2) jeudis. Si un jeudi coïncide avec un jour chômé et payé, la paie est versée le jour ouvrable précédent.
- 9-7.02 Les renseignements accompagnant la paie doivent indiquer, notamment :
- a) le nom de l'Employeur ;
 - b) les nom et prénom de la salariée ;
 - c) l'identification de sa classe d'emplois ;
 - d) le nombre d'heures payées au taux horaire simple ;
 - e) le nombre d'heures supplémentaires payées avec la majoration applicable, le cas échéant ;
 - f) le traitement brut et le traitement net ;
 - g) la cotisation syndicale ;
 - h) les retenues aux fins d'impôts ;
 - i) la cotisation au régime de retraite ;
 - j) la cotisation au régime de rentes du Québec ;
 - k) la cotisation d'assurance-emploi ;
 - l) la cotisation au Régime québécois d'assurance parentale ;
 - m) la période concernée ;
 - n) le cumulatif des gains et déductions.

9-7.03

Si l'Employeur décide de récupérer un montant versé en trop à une salariée, il doit :

- a) aviser par écrit la salariée des raisons qui justifient la demande de récupération et du montant brut de celle-ci ;
- b) s'entendre avec la salariée sur les modalités de remboursement dans les quinze (15) jours de l'avis prévu au paragraphe a) précédent ;
- c) à défaut d'entente, procéder à la récupération, soit en retenant un montant réparti également sur chacun des vingt-six (26) prochains versements de la paie, soit en retenant un montant ne dépassant pas dix pour cent (10 %) du montant de la rémunération brute par versement de la paie ou en retenant cent dollars (100 \$), selon le plus élevé des trois (3) montants, jusqu'à concurrence du montant total à être récupéré.
- d) Si l'Employeur a des raisons de croire que la salariée va quitter, il peut récupérer l'argent en une seule fois sur tous les avoirs de la salariée détenue par l'Employeur.

S'il lui reste un montant à payer, l'Employeur prendra les dispositions nécessaires pour récupérer son dû.

Chapitre 10-0.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

10-1.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET D'ARBITRAGE

10-1.01 Les parties ont comme but de régler tout grief dans les plus brefs délais. À cette fin, elles conviennent de se conformer à la procédure prévue au présent article.

10-1.02 Le Syndicat, la salariée ou l'Employeur soumet, par écrit, le grief à l'autre partie dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la connaissance des faits qui donnent lieu au litige. Ce délai est toutefois suspendu du 1^{er} juin au 1^{er} septembre. En aucun cas, le délai ne doit dépasser six (6) mois.

L'avis de grief doit énoncer sommairement les faits qui sont à son origine. Il contient également, à titre indicatif, les clauses impliquées et le correctif requis.

En cas de grief collectif, l'avis de grief doit préciser les noms des salariées visées.

10-1.03 Dans les dix (10) jours ouvrables de la réception, le Syndicat ou l'Employeur donne sa réponse écrite à l'autre partie.

10-1.04 À la demande écrite de l'Employeur ou du Syndicat, les représentantes des parties doivent se rencontrer, dans le cadre du comité des relations du travail, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la demande de l'une ou l'autre des parties, dans le but de trouver une solution au grief.

10-1.05 Aux fins du présent article, l'avis de grief prévu à la clause 10-1.02 constitue l'avis d'arbitrage.

10-1.06 Les délais prévus au présent article sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre l'Employeur et le Syndicat.

10-1.07 Aucune entente entre l'Employeur et le Syndicat, relative à un grief, n'est valide sans l'accord du comité exécutif du Syndicat. Elle doit être constatée par écrit et signée par les représentantes des parties et elle lie l'Employeur, le Syndicat et la salariée en cause.

10-2.00 PROCÉDURE D'ARBITRAGE

10-2.01 Si les parties n'en arrivent pas à une solution satisfaisante à l'expiration du délai de vingt (20) jours ouvrables mentionné à la clause 10-1.04, l'une ou l'autre des parties peut exiger que le grief soit entendu en arbitrage.

- 10-2.02 Les parties choisissent un arbitre à partir de la liste publiée par le Conseil consultatif du travail et de la main d'œuvre.
- À défaut d'entente, le ministère du Travail est invité à le nommer conformément à la procédure prévue au Code du travail.
- 10-2.03 L'arbitre convient avec les représentantes des parties concernées du jour, de l'heure et du lieu de l'audition.
- 10-2.04 L'arbitre procède en toute diligence à l'instruction du grief.
- 10-2.05 L'arbitre doit rendre une décision à partir de la preuve recueillie lors de l'enquête.
- 10-2.06 L'arbitre décide des griefs conformément aux dispositions de la convention et aux pouvoirs qui lui sont conférés à l'article 100.12 du Code du travail. La décision de l'arbitre agissant selon sa compétence doit être motivée et elle lie les parties.
- 10-2.07 L'arbitre doit rendre sa décision dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin de l'audition. Toutefois, la décision n'est pas nulle du fait qu'elle est rendue après cette période.
- 10-2.08 Chaque partie acquitte les dépenses et, sous réserve de la clause 3-5.00, le traitement de ses témoins. Les dépenses et les honoraires de l'arbitre sont acquittés à parts égales (50 %/50 %) entre le Syndicat et l'Employeur.
- 10-2.09 Si, à la suite d'une décision arbitrale comportant le paiement d'une somme d'argent, il y a contestation quant à cette somme, le quantum est fixé par l'arbitre qui a entendu le grief.
- 10-2.10 En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou annuler la décision de l'Employeur ; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances.
- 10-2.11 Les seuls avis de mesure disciplinaire et les seuls faits qui peuvent être invoqués lors d'un arbitrage sont ceux qui ont été communiqués à la salariée conformément aux dispositions de l'article 5-8.00.

- 10-2.12 Lorsqu'un grief traitant de mesure disciplinaire est référé à l'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 10-2.13 Aucune démission consécutive à une mesure disciplinaire ou aucun aveu signé par une salariée ne peut lui être opposé devant un arbitre à moins qu'il ne s'agisse d'une démission ou d'un aveu signé devant la représentante syndicale.
- 10-2.14 Un arbitre peut apprécier les circonstances qui ont entouré la démission d'une salariée et peut apprécier la valeur de l'aveu signé.

Chapitre 11-0.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

11-1.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 11-1.01 La nullité d'une clause de cette convention n'entraîne pas la nullité d'une autre clause ou de toute la convention si elle a des incidences directes sur une autre clause.
- 11-1.02 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention.
- 11-1.03 L'usage du genre féminin inclut le masculin à moins que le contexte ne s'y oppose.

11-2.00 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION

- 11-2.01 La convention se termine le 31 mars 2022.

Cependant, les conditions de travail prévues à la convention continuent de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

11-3.00 AMENDEMENTS À LA CONVENTION

- 11-3.01 L'Employeur et le Syndicat doivent se rencontrer sur demande de l'une ou l'autre des parties pour discuter de toute question concernant les conditions de travail des salariées. Toute solution acceptée par écrit peut avoir pour effet de soustraire ou de modifier l'une ou l'autre des dispositions de la convention ou d'ajouter une ou plusieurs autres dispositions à la convention.

Advenant le cas où l'Employeur rencontre des difficultés financières sérieuses, importantes et non passagères, mettant en péril la survie du CPE, sur demande de l'une ou l'autre des parties, elles se rencontrent dès que possible afin de discuter des mesures à prendre, s'il y a lieu pour redresser la situation. Le Syndicat devra pouvoir avoir accès, sur demande, à tous les documents à caractère financier qui peuvent lui permettre d'évaluer pleinement la situation financière, passée, présente et future du CPE.

- 11-3.02 L'Employeur s'engage à intégrer, sans délai, toutes les conditions de travail négociées par la FIPEQ-CSQ au niveau national qui bonifient les conditions de travail actuelles des salariées.
- 11-3.03 Toute modification ou tel amendement devient partie intégrante de la convention lorsqu'elle est déposée au bureau de la Commission des relations du travail, conformément à l'article 72 du Code du travail.

11-3.04 L'Employeur et le Syndicat ne peuvent conclure aucune entente relative à un amendement à la convention sans l'accord du comité exécutif du Syndicat.

11-4.00 DROITS ACQUIS

11-4.01 Lorsqu'une place est disponible dans son groupe d'âge, l'enfant de la salariée régulière ou remplaçante a accès prioritairement aux services du Centre.

11-5.00 IMPRESSION ET DISTRIBUTION DE LA CONVENTION

L'Employeur reproduit le texte de la convention sous format unique, au plus tard un (1) mois après la date de sa signature, et en remet huit (8) exemplaires à la représentante syndicale.

11-6.00 CLAUSE DE PARITÉ

L'Employeur et le Syndicat s'engagent à incorporer à la convention, l'entente intervenue sur le plan national des centres de la petite enfance du Québec.

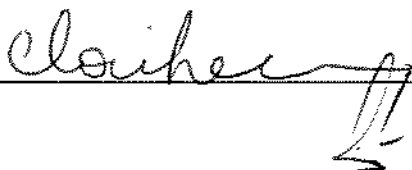
Les parties conviennent de faire les adaptations nécessaires au regard de cette entente en modifiant en conséquence les dispositions pertinentes des chapitres et annexes concernés.


Toute rétroactivité qui est due aux salariées en vertu du paragraphe précédent est versée de la manière prévue à l'entente conclue entre le ministère de la Famille et des Aînés et la Fédération des intervenantes en petite enfance du Québec (FIPEQ) (CSQ).


EN FOI DE QUOI les parties ont signé, à Montréal, ce 07 jour du mois de Mai 2019.

Pour le Centre de la petite enfance de Montréal-Nord

Le Syndicat des intervenantes en petite enfance de Montréal (SIPEM-CSQ)







PARTIE II : ANNEXES

COMMIS COMPTABLE OU SECRÉTAIRE COMPTABLE

Sommaire descriptif

Sous la responsabilité de la responsable de gestion, 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.

Attributions caractéristiques

1. Accomplir des tâches liées à la comptabilité.

- Saisir, compiler et traiter divers renseignements et données.
- Préparer les états de compte et en assurer le suivi.
- Inscrire les responsables de services de garde en milieu familial lors d'activités de formation et leur facturer ces activités.
- Traiter les comptes débiteurs et recevoir les paiements.
- Traiter les comptes créditeurs, vérifier les factures et préparer des chèques.
- Faire les écritures comptables et tenir à jour les journaux pertinents.
- Préparer les dépôts, effectuer la conciliation bancaire et balancer les livres.
- Préparer les états financiers mensuels.
- Préparer les documents de fin d'année à l'intention du comptable.

2. Effectuer des tâches liées au système de paie et de rétribution.

- Totaliser le temps travaillé et non travaillé, calculer et préparer la paie du personnel.
- Calculer les retenues, faire les remises et préparer les rapports liés aux régimes publics et collectifs (retenues à la source, relevés d'emploi, rémunération, santé et sécurité au travail, assurance collective, régime de retraite, etc.).
- Calculer et préparer la rétribution des responsables de services de garde en milieu familial.

3. Peut accomplir diverses tâches de secrétariat et toute autre tâche connexe.

Qualification

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

Éducatrice spécialisée

Sommaire descriptif

Sous la responsabilité de la responsable de gestion, l'éducatrice spécialisée élabore et met en application des programmes d'adaptation et d'apprentissage à l'intention des enfants ayant des besoins particuliers.

Attributions caractéristiques

- Représenter le Centre aux rencontres avec les partenaires (plans d'interventions, rencontres de suivis, tables cliniques).
- Présenter à la responsable de gestion un compte rendu des rencontres avec les partenaires.
- Élaborer les documents relatifs à l'intégration des enfants à besoins particuliers (plans d'intégration, plan d'intervention, portrait, notes d'observation). Se référer à la procédure d'inclusion lorsqu'un enfant possède un diagnostic annexé au document.
- S'assurer de l'application des plans d'intervention auprès de l'équipe des éducatrices, en collaboration avec la responsable de gestion.
- Assurer un soutien et un suivi auprès des parents.
- Apporter un appui aux titulaires de groupe dans lesquels il y a intégration d'un enfant à besoin particulier, principalement dans l'adaptation des activités quotidiennes et des interventions dans les différents moments de vie (prendre en considération les besoins spécifiques de chaque enfant).
- Créer du matériel spécialisé en fonction des objectifs à rencontrer dans les divers plans d'intervention, en collaboration avec la titulaire du groupe.
- Participer aux rencontres d'équipe, y présenter occasionnellement les cas d'enfants à besoins particuliers dans le but d'alimenter davantage le personnel éducateur.
- Animer des échanges et ateliers d'informations lors des rencontres de parents et/ou de personnel.

- En collaboration avec la responsable de gestion, offrir du soutien aux éducatrices lors de problèmes spécifiques auprès de certains enfants, assurer un service d'observation, de dépistage, de référence aux ressources externes, de la mise en place de moyens spécifiques, de rencontres de parent, Se référer à la politique d'inclusion : procédure liée au dépistage annexée au document.
- Servir de personne-ressource au personnel éducateur quant à certaines problématiques reliées aux enfants du Centre.
- Servir de personne-ressource au personnel éducateur quant aux démarches SAEM. (Service d'aide à l'enfant et son milieu).

Qualification

Diplôme de niveau collégial en éducation spécialisée ou l'équivalent.

Agente-conseil en soutien pédagogique et technique et conseillère pédagogique

Sommaire descriptif

Sous la responsabilité de la responsable de gestion, l'agente-conseil en soutien pédagogique et technique et la conseillère pédagogique offrent sur demande un soutien pédagogique et technique aux responsables de services de garde en milieu familial ou aux éducatrices. Elles peuvent exceptionnellement avoir à traiter les dossiers relatifs à la reconnaissance et à la réévaluation des responsables en services de garde en milieu familial et à réaliser la surveillance du milieu familial déterminée par règlement.

Attributions caractéristiques

1. **Offrir sur demande un soutien pédagogique et technique aux responsables de services de garde en milieu familial ou aux éducatrices.**
 - Soutenir les responsables de services de garde en milieu familial ou les éducatrices dans l'application du programme éducatif.
 - Informer et soutenir les responsables de services de garde en milieu familial sur les lois et les règlements relatifs au service de garde en milieu familial.
 - Élaborer des plans d'intervention pour des enfants ayant des besoins particuliers et en assurer le suivi.
 - Préparer et animer des réunions ou des activités et favoriser les échanges.

- Faire des recherches et élaborer et fournir des outils pédagogiques et techniques.
 - Définir les besoins en activités de formation et de perfectionnement continu, organiser et concevoir de telles activités et faciliter leur accessibilité.
 - Rédiger des bulletins, des articles et d'autres outils de communication.
 - Dresser la liste des ressources du milieu, établir et entretenir des liens avec elles.
2. **Peuvent exceptionnellement avoir à traiter les dossiers relatifs à la reconnaissance et à la réévaluation des responsables en services de garde en milieu familial et à réaliser la surveillance du milieu familial déterminée par règlement**
 3. **Accomplir toute autre tâche connexe.**

Qualification

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

Responsable de l'alimentation ou cuisinière

Sommaire descriptif

Sous la responsabilité de la responsable de gestion, la responsable de l'alimentation ou la cuisinière élabore des menus variés et équilibrés en tenant compte du Guide alimentaire canadien, prépare des repas complets et des collations, achète et entrepose les aliments, et nettoie et entretient la vaisselle, les ustensiles, les équipements et les lieux de travail.

Attributions caractéristiques

1. **Élaborer des menus variés et équilibrés en tenant compte du Guide alimentaire canadien.**
 - Élaborer des menus sur une base mensuelle, trimestrielle ou semestrielle ainsi que des menus thématiques à l'occasion.
 - Préparer et afficher le menu hebdomadaire.
 - Adapter le menu quotidien ou préparer un menu particulier pour tenir compte des allergies, des contraintes alimentaires ou des diètes particulières des enfants.

2. **Préparer des repas complets et des collations.**
 - Organiser sa journée de travail et faire sa mise en place.
 - Apprêter les aliments et confectionner les recettes choisies.
 - Répartir les portions, distribuer et servir les repas et les collations.
3. **Acheter et entreposer les aliments.**
 - Planifier ses achats en fonction du menu et du budget alloué.
 - Discuter avec les fournisseurs et passer les commandes.
 - Ranger les aliments et assurer la rotation des stocks en tenant compte des règles d'hygiène, de salubrité et de conservation des aliments.
4. **Nettoyer et entretenir la vaisselle, les ustensiles, les équipements et les lieux de travail.**
5. **Accomplir toute autre tâche connexe.**

Qualification

Diplôme d'études professionnelles (DEP) en cuisine d'établissement ou l'équivalent.

Éducatrice

Sommaire descriptif

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

Attributions caractéristiques

1. **Mettre en application un programme éducatif comportant des activités ayant pour but le développement global des enfants dont elle a la responsabilité.**
 - Planifier et préparer des activités pédagogiques permettant de développer toutes les dimensions d'une personne.
 - Accompagner et encadrer les enfants dans leurs activités et favoriser leur adaptation et leur intégration à la vie en collectivité.

- Observer et apprécier l'évolution et le comportement des enfants.
 - Guider les enfants dans les gestes de la vie quotidienne, notamment l'alimentation, l'hygiène, l'habillement, les soins personnels, en favorisant leur autonomie et de saines habitudes.
 - Développer une relation avec les parents et échanger avec eux sur le développement de l'enfant, notamment au départ ou à l'accueil.
 - Collaborer à la conception de plans d'intervention individuels pour des enfants ayant des besoins particuliers et en assurer l'application.
2. **Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants.**
3. **Accomplir diverses tâches en relation avec ses fonctions.**
- Aménager, décorer et ranger le local.
 - Préparer et ranger le matériel.
 - Effectuer toute autre tâche connexe.

Qualification

- **Éducatrice qualifiée** : diplôme d'études collégiales (DEC) en techniques d'éducation à l'enfance ou en techniques d'éducation en services de garde ou l'équivalent.
- **Éducatrice non qualifiée** : aucune qualification particulière.

Aide-éducatrice

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.

Qualification

Aucune qualification particulière.

Préposée

Sommaire descriptif

Sous la responsabilité de la responsable de gestion, 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.

Attributions caractéristiques

1. Faire l'entretien ménager courant.

- Balayer, nettoyer les planchers, passer l'aspirateur.
- Laver, nettoyer et épousseter les plinthes, les meubles, les électroménagers, les tables, les chaises, etc.
- Laver et désinfecter les toilettes, les casiers, etc.
- Remplir les contenants et les distributeurs.
- Vider et sortir les poubelles et les bacs de récupération.

2. Effectuer des travaux d'assistance à la cuisine.

- Préparer les collations.
- Aider la cuisinière dans la préparation des aliments.
- Répartir les portions, distribuer et servir les repas et les collations.
- Nettoyer et entretenir la vaisselle, les ustensiles, les équipements et les lieux de travail.

3. Désinfecter et ranger les jouets et le matériel.

4. Peut effectuer occasionnellement des travaux d'entretien extérieurs ou saisonniers, des menus travaux et des réparations mineures.

5. Accomplir toute autre tâche connexe.

Qualification

Aucune qualification particulière

Secrétaire-réceptionniste

Sommaire descriptif

Sous la responsabilité de la responsable de gestion, la secrétaire-réceptionniste accomplit diverses tâches de secrétariat et de soutien administratif.

Attributions caractéristiques

- 1. Accomplir diverses tâches de secrétariat et de soutien administratif.**
 - Rédiger ou réviser des lettres, procès-verbaux, notes et autres documents, et faire la saisie et la mise en page des textes.
 - Classer, photocopier et assembler les documents.
 - Faire les inscriptions sur la liste d'attente et vérifier les places disponibles.
 - Tenir à jour les fiches d'assiduité et la grille d'occupation.
 - Saisir, compiler et traiter divers renseignements et données.
 - Ouvrir et tenir à jour les dossiers des enfants, du personnel et des responsables de services de garde en milieu familial.
 - Recevoir et acheminer les appels, prendre les messages et fournir des renseignements.
 - Accueillir, informer et diriger les visiteurs.
 - Dépouiller, distribuer et expédier le courrier.
 - Commander les fournitures de bureau.
- 2. Accomplir toute autre tâche connexe.**

Qualification

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

Adjointe administrative

Sommaire descriptif

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

Attributions caractéristiques

1. Participer à la coordination générale et à l'administration d'un service de garde ou d'un bureau coordonnateur.

- Recueillir, rechercher et traiter des données ou de l'information en vue de proposer des actions et des solutions et de les exécuter ou de les mettre en œuvre.
- Produire des rapports administratifs favorisant la prise de décision.
- Documenter des dossiers et élaborer des projets de procédures, de processus et des outils de travail.
- Sur demande, assister aux réunions du conseil d'administration et rédiger les procès-verbaux.
- Remplacer occasionnellement la directrice générale pour toute question de nature administrative ou financière.

2. Participer à la gestion des ressources financières et matérielles.

- Collaborer à la planification budgétaire et assurer le contrôle budgétaire.
- Collaborer avec le vérificateur à la production des états financiers, les analyser et soumettre des recommandations.
- Contribuer à la gestion du fonds de roulement et de la trésorerie.
- Préparer des soumissions et gérer des contrats de service.
- Autoriser ou effectuer les achats et assurer le suivi des inventaires.
- Analyser les besoins et voir à la disponibilité, à la mise à jour et au bon fonctionnement des ressources informatiques et matérielles.

3. Participer à la gestion des ressources humaines.

- Gérer les dossiers du personnel tels que les dossiers de maladie, d'invalidité, d'assurance, de congés parentaux et de retraite.

- Planifier des horaires de travail et de prise de congés et voir au rappel et au remplacement du personnel.

4. Accomplir toute autre tâche connexe.

Qualification

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

Agente de conformité

Sommaire descriptif

Sous la responsabilité de la responsable de gestion, l'agente de conformité traite les dossiers relatifs à la reconnaissance et à la réévaluation des responsables de services de garde et réalise la surveillance du milieu familial déterminée par règlement.

Attributions caractéristiques

1. Traiter les dossiers relatifs à la reconnaissance et à la réévaluation des responsables de services de garde en milieu familial et réaliser la surveillance du milieu familial déterminée par règlement.

- Accueillir et informer les personnes désireuses de devenir responsables d'un service de garde en milieu familial et traiter leur demande ;
- Sélectionner les candidatures et participer aux entrevues de reconnaissance, préparer et analyser les dossiers ;
- Planifier et effectuer des visites de surveillance à domicile ;
- Constater le respect des mesures de sécurité, d'hygiène et de salubrité relatives au milieu familial, déterminer les mesures correctives appropriées et vérifier leur application ;
- Effectuer le processus de réévaluation, proposer des mesures correctives et assurer leur suivi ;
- Rédiger des rapports, faire des recommandations et assurer le suivi des décisions.

2. Accomplir toute autre tâche connexe

Qualification

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

Nature du travail

L'emploi de psychoéducatrice comporte plus spécifiquement le dépistage, l'évaluation et l'accompagnement des enfants qui présentent ou qui sont susceptible de présenter des difficultés d'adaptation, la mise en place de conditions favorables au développement de l'autonomie et une intervention sur les attitudes et les comportements qui ont un impact négatif sur les apprentissages et l'insertion sociale de l'enfant et un rôle-conseil et de soutien auprès des éducatrices et des parents.

Quelques attributions caractéristiques

La psychoéducatrice participe à l'élaboration et à la mise en application du service de psychoéducation tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs au niveau du CPE.

Elle contribue au dépistage et à la reconnaissance des enfants vivant des difficultés, et ce, dans une optique de prévention et d'intervention ; elle planifie et effectue l'évaluation psychoéducative afin de préciser le profil de fonctionnement de l'enfant et ses besoins sur le plan psychosocial ; elle recueille, auprès des éducatrices et des parents, des renseignements pertinents, sélectionne et utilise les tests appropriés, effectue des entrevues et procède à des observations et à l'analyse des données afin d'identifier la nature de la problématique.

Elle participe, avec l'équipe multidisciplinaire, à l'élaboration et à la révision du plan d'intervention de l'enfant en y intégrant, s'il y a lieu, son plan d'action ; elle participe au choix des objectifs et des moyens d'intervention ; elle collabore avec les autres membres de l'équipe à la concertation et à la coordination des interventions et à l'évaluation de l'atteinte des objectifs.

Elle participe, avec les éducatrices, à l'élaboration et à la mise en œuvre de stratégies et de projets visant à aider les enfants qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des difficultés d'adaptation.

Elle accompagne et conseille les autres éducatrices et les parents d'enfants en difficulté d'adaptation ; elle leur propose des stratégies pour intervenir auprès de ces enfants et les guide dans le choix d'attitudes et d'approches pour favoriser le développement de comportements sociaux souhaitables et de compétences adaptatives ; elle planifie, organise et anime des activités de formation.

Elle planifie, organise et anime, en collaboration avec d'autres éducatrices, des activités auprès de groupes présentant des difficultés communes ou des problématiques particulières.

Elle conçoit, adapte ou élabore du matériel en fonction des besoins et des capacités des enfants présentant des difficultés d'adaptation.

Elle conseille le personnel d'encadrement, rédige des rapports d'expertise, d'évaluation, de bilan et d'évolution de situation et fait les recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision.

Elle conseille et soutient les éducatrices en matière d'intégration d'enfants ; elle leur propose des moyens d'intervention ou des activités appropriés à la situation de l'enfant.

Elle établit et maintient une collaboration et des liens avec les organismes partenaires ; elle communique avec les autres éducatrices concernées pour obtenir ou fournir des avis et des renseignements ; elle peut diriger l'enfant ou ses parents vers des ressources appropriées à la situation et aux besoins.

Elle peut être appelée à intervenir pour aider à désamorcer des situations de crise ou d'urgence et proposer des pistes de solution.

Elle prépare et assure la mise à jour des dossiers selon les normes propres à la profession et les règles définies par le ministère ; elle rédige des notes évolutives ou des rapports d'évaluation d'étape, de fin de processus et de suivi de ses interventions.

Qualifications requises

Être membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation et des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec.

ANNEXE B TAUX HORAIRE ET ÉCHELLES DE SALAIRE

Personnel de garde

Éducatrice qualifiée

Échelon	1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 (\$)	1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 (\$)	1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 (\$)	1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 (\$)	1 ^{er} avril 2019 ¹ au 31 mars 2020 (\$)
10	23,32	23,67	24,08	24,56	25,15
9	22,60	22,94	23,34	23,81	24,37
8	21,90	22,23	22,62	23,07	23,62
7	21,23	21,55	21,93	22,37	22,89
6	20,57	20,88	21,25	21,68	22,18
5	19,94	20,24	20,59	21,00	21,50
4	19,34	19,63	19,97	20,37	20,84
3	18,74	19,02	19,35	19,74	20,20
2	18,16	18,43	18,75	19,13	19,58
1	17,59	17,85	18,16	18,52	18,98

Éducatrice non qualifiée

Échelon	1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 (\$)	1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 (\$)	1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 (\$)	1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 (\$)	1 ^{er} avril 2019 ¹ au 31 mars 2020 (\$)
14	23,32	23,67	24,08	24,56	25,15
13	22,60	22,94	23,34	23,81	24,37
12	21,90	22,23	22,62	23,07	23,62
11	21,23	21,55	21,93	22,37	22,89
10	20,57	20,88	21,25	21,68	22,18
9	19,94	20,24	20,59	21,00	21,50
8	19,34	19,63	19,97	20,37	20,84
7	18,74	19,02	19,35	19,74	20,20
6	18,16	18,43	18,75	19,13	19,58
5	17,59	17,85	18,16	18,52	18,98
4	17,05	17,31	17,61	17,96	18,40
3	16,57	16,82	17,11	17,45	17,83
2	16,05	16,29	16,58	16,91	17,28
1	15,54	15,77	16,05	16,37	16,75

¹ Suite à un exercice de relativités salariales, une nouvelle structure salariale, composée d'échelles de traitement par rang, est introduite.

Éducatrice spécialisée

1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 (\$)	1 ^{er} avril 2019 ¹ au 31 mars 2020 (\$)
24,56	25,15
23,81	24,37
23,07	23,62
22,37	22,89
21,68	22,18
21,00	21,50
20,37	20,84
19,74	20,20
19,13	19,58
18,52	18,98

¹ Suite à un exercice de relativités salariales, une nouvelle structure salariale, composée d'échelles de traitement par rang, est introduite.

Personnel de services

Responsable de l'alimentation ou cuisinière

Échelon	1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 (\$)	1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 (\$)	1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 (\$)	1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 (\$)	1 ^{er} avril 2019 ¹ au 31 mars 2020 (\$)
6	19,15	19,44	19,78	20,18	20,53
5	18,43	18,71	19,04	19,42	19,90
4	17,69	17,96	18,27	18,64	19,29
3	16,99	17,24	17,54	17,89	18,70
2	16,32	16,56	16,85	17,19	18,12
1	15,67	15,91	16,19	16,51	17,56

Préposée

Échelon	1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 (\$)	1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 (\$)	1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 (\$)	1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 (\$)	1 ^{er} avril 2019 ¹ au 31 mars 2020 (\$)
1	14,28	14,49	14,74	15,03	15,92

Aide-éducatrice

Échelon	1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 (\$)	1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 (\$)	1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 (\$)	1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 (\$)	1 ^{er} avril 2019 ¹ au 31 mars 2020 (\$)
5	16,36	16,61	16,90	17,24	17,75*
4	15,69	15,93	16,21	16,53	17,75
3	15,03	15,26	15,53	15,84	17,20
2	14,42	14,64	14,90	15,20	16,67
1	13,83	14,04	14,29	14,58	16,16

* L'échelle salariale se compose de 4 échelons à compter du 1er avril 2019.

¹ Suite à un exercice de relativités salariales, une nouvelle structure salariale, composée d'échelles de traitement par rang, est introduite.

Personnel de soutien pédagogique et technique

Agente-conseil en soutien pédagogique et technique

Échelon	1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 (\$)	1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 (\$)	1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 (\$)	1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 (\$)	1 ^{er} avril 2019 ¹ au 31 mars 2020 (\$)
10	24,71	25,08	25,52	26,03	26,63
9	24,39	24,76	25,19	25,69	25,81
8	24,07	24,43	24,86	25,36	25,01
7	23,38	23,73	24,15	24,63	24,24
6	22,74	23,08	23,48	23,95	23,49
5	22,09	22,42	22,81	23,27	22,77
4	21,49	21,81	22,19	22,63	22,07
3	20,91	21,22	21,59	22,02	21,39
2	20,30	20,60	20,96	21,38	20,73
1	19,75	20,05	20,40	20,81	20,09

¹ Suite à un exercice de relativités salariales, une nouvelle structure salariale, composée d'échelles de traitement par rang, est introduite.

Agente de conformité

1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 (\$)	1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 (\$)	1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 (\$)	1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 (\$)	1 ^{er} avril 2019 ¹ au 31 mars 2020 (\$)
21,94	22,27	22,66	23,87	24,44
21,42	21,74	22,12	23,13	23,69
20,92	21,23	21,60	22,42	22,96
20,39	20,70	21,06	21,73	22,25
19,92	20,22	20,57	21,05	21,56
19,42	19,71	20,05	20,41	20,90
18,99	19,27	19,61	19,79	20,26
18,52	18,80	19,13	19,18	19,64
18,08	18,35	18,67	18,58	19,03
17,62	17,88	18,19	18,01	18,44

¹ Suite à un exercice de relativités salariales, une nouvelle structure salariale, composée d'échelles de traitement par rang, est introduite.

Personnel de soutien administratif

Adjointe administrative

Échelon	1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 (\$)	1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 (\$)	1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 (\$)	1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 (\$)	1 ^{er} avril 2019 ¹ au 31 mars 2020 (\$)
10	23,32	23,67	24,08	24,56	25,15
9	22,59	22,93	23,33	23,80	24,37
8	21,91	22,24	22,63	23,08	23,62
7	21,22	21,54	21,92	22,36	22,89
6	20,58	20,87	21,24	21,66	22,18
5	19,92	20,22	20,57	20,98	21,50
4	19,29	19,58	19,92	20,32	20,84
3	18,71	18,99	19,32	19,71	20,20
2	18,12	18,39	18,71	19,08	19,58
1	17,55	17,81	18,12	18,48	18,98

Commis comptable ou secrétaire comptable

Échelon	1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 (\$)	1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 (\$)	1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 (\$)	1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 (\$)	1 ^{er} avril 2019 ¹ au 31 mars 2020 (\$)
6	18,47	18,75	19,08	19,46	19,80
5	17,93	18,20	18,52	18,89	19,19
4	17,38	17,64	17,95	18,31	18,60
3	16,91	17,16	17,46	17,81	18,03
2	16,39	16,64	16,93	17,27	17,47
1	15,92	16,16	16,44	16,77	16,93

Secrétaire-réceptionniste

Échelon	1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016 (\$)	1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017 (\$)	1 ^{er} avril 2017 au 31 mars 2018 (\$)	1 ^{er} avril 2018 au 31 mars 2019 (\$)	1 ^{er} avril 2019 ¹ au 31 mars 2020 (\$)
5	17,05	17,31	17,61	17,96	18,41
4	16,34	16,59	16,88	17,22	17,84
3	15,66	15,89	16,17	16,49	17,29
2	14,98	15,20	15,47	15,78	16,76
1	14,37	14,59	14,85	15,15	16,24

¹ Suite à un exercice de relativités salariales, une nouvelle structure salariale, composée d'échelles de traitement par rang, est introduite.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL
(Division des relations du travail)

Région : Montréal
Dossier : CM-2017-2906
Dossier accréditation : AM-2001-1690
Montréal, le 1^{er} juin 2017

AU NOM DU TRIBUNAL : Éric Lebel

Syndicat des intervenantes en petite enfance de Montréal (SIPEM-CSQ)
Partie demanderesse

c.

Centre de la petite enfance de Montréal-Nord
Partie défenderesse

DÉCISION

[1] Le 18 mai 2017, la partie demanderesse dépose une requête en vertu de l'article 39 du *Code du travail*, RLRQ, c. C-27, demandant de modifier la liste des établissements, apparaissant à l'accréditation portant le numéro AM-2001-1690, afin que cette liste se lise dorénavant comme suit :

Tous ses établissements.

[2] La partie demanderesse représente :

« Toutes les salariées et tous les salariés au sens du Code du travail. »

De : Centre de la petite enfance de Montréal-Nord
4875, boulevard Léger
Montréal-Nord (Québec) H1G 6P8

Établissement visé :

4875, boulevard Léger
Montréal-Nord (Québec) H1G 6P8.

[3] Le 29 mai 2017, la partie défenderesse informe le Tribunal qu'elle ne conteste pas la présente requête.

PAR CES MOTIFS, LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL :

ACCUEILLE la requête;

MODIFIE la liste des établissements, apparaissant à l'accréditation portant le numéro AM-2001-1690, afin que cette liste se lise dorénavant comme suit :

Établissements visés :

Tous ses établissements.



Eric Lebel
Agent de relations du travail

M. Claude Côté
Pour la partie demanderesse

M^{me} Claire Kanaan
Pour la partie defenderesse

ÉL/cp

ANNEXE D LISTE DE RAPPEL ET DE DISPONIBILITÉ

Nom	Date d'inscription

ANNEXE E LISTE D'ANCIENNETÉ

Nom	Première date d'engagement sur un poste régulier
DENIS, Johanne	16/01/2004
TILLI, Nadia	22/03/2004
TIMSILINE, Ourida	05/04/2004
FRANÇOIS, Dioulande	14/04/2004
LALONDE, Louise	21/06/2004
KOMUREK, Milagro	30/09/2004
SID CHEHBOUB, Iila	18/10/2004
ANELUS, Mane	01/11/2004
Augustin, Armande	02/03/2006
Mechkour, Chahrazade	01/08/2006
Gaudette, Marie-Hélène	28/08/2006
Sanchez Reyes, Macarena	21/08/2007
FARIAS, Pamela	19/06/2008
Desrosiers, Marie Michèle	25/08/2008
Dagobert, Marlène	02/02/2009
Harrison, Karyne	23/02/2009
Hippolyte, Benita	04/08/2009
Lalonde, Carole-Line	15/02/2010
Roblin Mimose, Delva	31/05/2010
Petrova, Tatiana	02/04/2012
Bernard, Elcie	03/04/2012
Perez, Emma Béatriz	15/10/2012
Chelfini, Lynda	22/07/2013
Zambrano, Monica	29/07/2013
Hernandez Sandra	08/05/2017
El-Rahim, Hiam	12/06/2017
Hafid, Dalida	12/06/2017
Nya, Bouchra	12/06/2017
Belghomari, Aicha	12/06/2017
Totokani, Fiorine	12/06/2017
Chetouani, Hakima	12/06/2017
Nhaila, Fatima	12/06/2017
Faris, Nadia	21/06/2017

Annexe E (suite)

Nom	Première date d'engagement sur un poste régulier
Franklin, Jennifer	05/09/2017
Medina Gonzalez, Yarien	05/12/2017
Duval, Naël Christie	03/07/2018
Balthazar, Michaele	13/08/2018

ANNEXE F CLASSIFICATION, CLASSEMENT ET STATUT DES SALARIÉES À LA DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION

Nom	Classification et classement		Statut de la salariée					Nombre d'heures par semaine
	Classification	Classification (Échelon)	Permanente et probation réussie	Régulière	Remplacante	Temps complet	Temps partiel	
DENIS, Johanne	EQ	10	x	x		x		36
TILLI, Nadia	EQ	10	x	x		x		36
TIMSILINE, Ourida	AP	6	x	x		x		34
FRANÇOIS, Dieulande	EQ	10	x	x		x		34
LALONDE, Louise	PE	1	x	x		x		40
KOMUREK, Milagro	AC	10	x	x		x		34
SID CHEHBOUB, Iila	EQ	10	x	x		x		36
ANELUS, Mane	EQ	10	x	x		x		36
Augustin, Arnande	EQ	10	x	x		x		36
Mechkour, Chahrazade	EQ	10	x	x		x		36
Gaudette, Marie-Hélène	EQ	10	x	x		x		36
Sanchez Reyes, Macarena	RA	6	x	x		x		34
FARIAS, Pamela	EQ	10	x	x		x		36
Desrosiers, Marie Michèle	EQ	10	x	x		x		36
Dagobert, Marlène	EQ	10	x	x		x		36
Harrisson, karyne	EQ	10	x	x		x		36
Hippolyte, Benita	RA	6	x	x		x		34
Lalonde, Carolle-Line	EQ	10	x	x		x		36
Roblin Mimose, Delva	EQ	10	x	x		x		36
Petrova, Tatiana	SC	6	x	x		x		34
Bernard, Elcie	PE	1	x	x			x	20
Perez, Emma Béatriz	EN	6	x	x		x		36
Chelfini, Lynda	AC	10	x	x		x		34
Zambrano, Monica	EN	14	x	x		x		36
Hernandez Sandra	SC	6	x	x		x		34
El-Rahim, Hiam	EQ	2	x	x		x		36
Hafid, Dalila	EQ	9	x	x		x		36
Nya, Bouchra	EN	2	x	x		x		36
Belghomari, Aicha	EQ	5	x	x		x		36
Totokani, Florine	EN	2	x	x		x		36
Chetouani, Hakima	EQ	4	x	x		x		36
Nhaïla, Fatima	PE/RA	1/3	x	x			x	12/17
Faris, Nadia	EQ	2	x	x		x		36
Franklin, Jennifer	EQ	7	x	x		x		36
Medina Gonzalez, Yarlen	EN	1	x	x		x		36
Duval, Naël Christie	EQ	1	x	x		x		36
Balthazar, Michaëlle	EN	2	x		x	x		36

ANNEXE G RÉGIME DE CONGÉ SABBATIQUE À SALAIRE DIFFÉRÉ

Contrat intervenu selon les modalités que le ministère reconnaîtra

Entre

Le Centre de la petite enfance de Montréal-Nord (ci-après appelé l'Employeur)

et

Nom : _____ **Prénom :** _____

Adresse : _____

(ci-après appelée la salariée)

Objet : Congé sabbatique à salaire différé

I. Durée du contrat

Le présent contrat entre en vigueur le _____ et se termine le _____.

Il peut se terminer à une date différente dans les circonstances et selon les modalités prévues aux articles V à X des présentes.

II. Le congé et certaines modalités afférentes

- a) Le congé sabbatique est d'une durée de _____, soit du _____ au _____.
- b) Au retour du congé, la salariée reprend son poste. Si son poste a été aboli ou si elle a été supplantée conformément à la convention, la salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.
- c) La durée du congé doit être d'au moins six (6) mois. Ce congé se prend en mois consécutifs et ne peut être interrompu pour quelque raison que ce soit, et ce, quelle que soit sa durée telle que prévue à la clause 6-9.05.

- d) Au cours du congé sabbatique, la salariée ne peut recevoir de l'Employeur ou d'une autre personne ou société, avec qui l'Employeur a un lien de dépendance, de rémunération autre que le montant correspondant au pourcentage de son salaire déterminé à l'article III pour la durée du contrat.
- e) Malgré toute autre disposition résultant des bénéfices et conditions dont les salariées peuvent bénéficier durant le contrat, le congé sabbatique doit débiter au plus tard à l'expiration d'une période maximale de six (6) ans suivant la date à compter de laquelle des montants commencent à être différés.

III. Salaire

Pendant chacune des années visées par le présent contrat, la salariée reçoit ___ % de son salaire auquel elle aurait droit en vertu de la convention (le pourcentage applicable est indiqué à la clause 6-9.05 de la convention).

IV. Avantages

- a) Pendant chacune des années du présent contrat, la salariée bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :
 - régime d'assurance ;
 - accumulation de l'expérience.
- b) Pendant le congé sabbatique, la salariée n'a droit à aucune des primes prévues à la convention. Pendant chacun des autres mois du présent contrat, elle a droit à l'entier de ces primes, le cas échéant, sans tenir compte de la diminution de son salaire opérée en vertu de l'article III.
- c) Aux fins des vacances, le congé sabbatique constitue du service actif. Il est entendu que pendant la durée du contrat, y compris pendant le congé sabbatique, les vacances sont rémunérées au pourcentage de salaire prévu à l'article III des présentes. Les vacances réputées utilisées durant le congé sabbatique sont proportionnelles à la durée du congé.
- d) Pendant chacune des années visées par le présent contrat, la salariée a droit à tous les autres bénéfices de la convention qui ne sont pas incompatibles avec les dispositions du présent contrat.

- e) L'Employeur maintient sa contribution au Régime des rentes du Québec, à l'assurance-emploi, au Régime d'assurance-maladie du Québec et au Régime de santé et sécurité au travail durant la période de congé.

V. Retraite, désistement ou démission de la salariée

Advenant la retraite, le désistement ou la démission de la salariée, le présent contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions ci-après décrites :

- a) La salariée a déjà bénéficié du congé sabbatique (salaire versé en trop)

La salariée rembourse⁷ à l'Employeur un montant égal à la différence entre le salaire reçu pendant la durée d'exécution du contrat et le salaire auquel elle aurait eu droit pour la même période si son congé avait été non rémunéré.

Le remboursement ne comporte pas d'intérêt.

- b) La salariée n'a pas bénéficié du congé sabbatique (salaire non versé)

L'Employeur rembourse à la salariée, pour la période d'exécution du contrat, un montant égal à la différence entre le salaire auquel elle aurait eu droit en vertu de la convention, si elle n'avait pas signé le contrat et le salaire reçu en vertu des présentes, et ce, sans intérêt.

- c) Le congé sabbatique est en cours

Le calcul du montant dû par une partie ou l'autre s'effectue de la façon suivante :

le salaire reçu par la salariée pendant la durée d'exécution du contrat moins le salaire auquel elle aurait eu droit pour la même période si son congé (période écoulée) avait été non rémunéré. Si le solde obtenu est positif, la salariée rembourse ce solde à l'Employeur ; si le solde obtenu est négatif, l'Employeur rembourse ce solde à la salariée.

Un remboursement ne comporte pas d'intérêt.

⁷ L'employeur et la salariée peuvent s'entendre sur des modalités de remboursement.

VI. Mise à pied ou congédiement de la salariée

Advenant la mise à pied ou le congédiement de la salariée, le présent contrat prend fin à la date effective de l'événement. Les conditions prévues aux paragraphes a), b) ou c) de l'article V s'appliquent alors.

VII. Congé sans traitement

Au cours de la durée du contrat, le total d'un ou des congés sans traitement autorisé suivant la convention ne peut excéder douze (12) mois. Dans ce cas, la durée du présent contrat est prolongée d'autant.

Toutefois, si le total de ces congés sans traitement est supérieur à douze (12) mois, l'entente prend fin à la date où cette durée atteint douze (12) mois et l'article V du présent contrat s'applique.

VIII. Décès de la salariée

Advenant le décès de la salariée pendant la durée du présent contrat, le contrat prend fin à la date de l'événement et les conditions prévues à l'article V s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires. Toutefois, en application de cet article, si la salariée devait de l'argent, aucune demande de remboursement ne sera faite de la part de l'Employeur.

IX. Invalidité

a) L'invalidité survient au cours du congé sabbatique

L'invalidité est présumée ne pas avoir cours durant le congé sabbatique et elle sera considérée comme débutant le jour du retour au travail de la salariée.

Par ailleurs, elle a droit, durant son congé sabbatique, au salaire selon le pourcentage déterminé au présent contrat.

À la fin du congé, si elle est encore invalide, elle aura droit à la prestation d'assurance-salaire est basée sur le salaire déterminé au présent contrat. À la fin du présent contrat, si elle est encore invalide, elle recevra alors une prestation d'assurance-salaire basée sur son salaire régulier.

b) L'invalidité survient après un congé sabbatique

La participation de la salariée au présent contrat se poursuit et la prestation d'assurance-salaire est basée sur le salaire déterminé au présent contrat. À la fin du présent contrat, si elle est encore invalide, elle recevra alors une prestation d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier.

c) L'invalidité survient avant que le congé n'ait été pris et perdure jusqu'au moment où le congé a été planifié

Dans ce cas, la salariée visée peut se prévaloir de l'un des choix suivants :

- 1^o Elle peut continuer sa participation au présent contrat et reporter le congé au moment où elle n'est plus invalide. La salariée reçoit alors sa prestation d'assurance-salaire sur la base du salaire déterminé au présent contrat.

Advenant le cas où l'invalidité continue durant la dernière année du contrat, le contrat peut alors être interrompu à compter du début de la dernière année, jusqu'à la fin de l'invalidité. Durant cette période d'interruption, la salariée a droit à la prestation d'assurance-salaire basée sur son salaire régulier.

- 2^o Elle peut mettre fin au contrat et ainsi recevoir le salaire non versé (paragraphe b) de l'article V). La prestation d'assurance-salaire est basée sur son salaire régulier.

d) L'invalidité dure plus de deux (2) ans

À la fin de ces deux (2) années, le présent contrat prend fin et les conditions prévues à l'article V s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires. Toutefois, aucun remboursement ne sera réclamé à la salariée par l'Employeur.

X. Accident du travail et maladie professionnelle

Lorsque survient un accident du travail ou une maladie professionnelle, la salariée se prévaut alors de l'un ou l'autre des choix suivants :

- 1^e suspendre le contrat jusqu'à son retour au travail, étant entendu que le contrat prend fin après deux (2) ans de suspension ;
- 2^e mettre fin au contrat à la date de l'événement.

XI. Congé de maternité (vingt (20) semaines) et congé d'adoption (dix (10) semaines)

- 1^e Si le congé de maternité ou d'adoption survient avant ou après la prise du congé, la participation au présent contrat est interrompue pour une période maximale de vingt (20) semaines ou dix (10) semaines, selon le cas. Le contrat est alors prolongé d'autant, l'article 6-7.00 s'applique, et les indemnités prévues à cet article sont établies sur la base du salaire régulier.
- 2^e Toutefois, si le congé de maternité ou d'adoption survient avant la prise du congé, la salariée ou le salarié peut mettre fin au présent contrat et ainsi recevoir le salaire non versé. Les indemnités prévues à l'article 6-7.00 sont basées sur son salaire régulier.

En foi de quoi, les parties ont signé à _____, ce
____e jour du mois de _____ 20 ____.

Pour l'Employeur

Signature de la salariée

c. c. Syndicat

ANNEXE H CLASSIFICATION, CLASSEMENT ET STATUT DES SALARIÉES À LA DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION
(à la date de la signature)

Nom	Classification et classement		Statut de la salariée					Nombre d'heures par semaine
	Classification	Classification (Echelon)	Permanente et probation réussie	Régulière	Remplaçante	Temps complet	Temps partiel	
DENIS, Johanne	EQ	10	x	x		x		36
TILLI, Nadia	EQ	10	x	x		x		36
TIMSILINE, Ourida	AP	6	x	x		x		34
FRANÇOIS, Dieulande	EQ	10	x	x		x		34
LALONDE, Louise	PE	1	x	x		x		40
KOMUREK, Milagro	AC	10	x	x		x		34
SID CHEHBOUB, Iila	EQ	10	x	x		x		36
ANELUS, Mane	EQ	10	x	x		x		36
Augustin, Armande	EQ	10	x	x		x		36
Mechkour, Chahrazade	EQ	10	x	x		x		36
Gaudette, Marie-Hélène	EQ	10	x	x		x		36
Sanchez Reyes, Macarena	RA	6	x	x		x		34
FARIAS, Pamela	EQ	10	x	x		x		36
Desrosiers, Marie Michèle	EQ	10	x	x		x		36
Dagobert, Marline	EQ	10	x	x		x		36
Harrison, karyne	EQ	10	x	x		x		36
Hippolyte, Benita	RA	6	x	x		x		34
Lalonde, Carolle-Line	EQ	10	x	x		x		36
Roblin Mimose, Delva	EQ	10	x	x		x		36
Petrova, Tatiana	SC	6	x	x		x		34
Bernard, Elcie	PE	1	x	x			x	20
Perez, Emma Béatriz	EN	6	x	x		x		36
Chelfini, Lynda	AC	10	x	x		x		34
Zambrano, Monica	EN	10	x	x		x		36
Hernandez Sandra	SC	6	x	x		x		34

Annexe H (suite)

Nom	Classification et classement		Statut de la salariée					
	Classification	Classification (Échelon)	Permanente et probation réussie	Régulière	Remplaçante	Temps complet	Temps partiel	Nombre d'heures par semaine
El-Rahim, Hiam	EQ	2	x	x		x		36
Hafid, Dalila	EQ	9	x	x		x		36
Nya, Bouchra	EN	2	x	x		x		36
Belghomari, Aicha	EQ	5	x	x		x		36
Totocani, Florine	EN	2	x	x		x		36
Chetouani, Hakima	EQ	4	x	x		x		36
Nhaïla, Fatima	PE/RA	1/3	x	x			x	12/17
Faris, Nadia	EQ	2	x	x		x		36
Franklin, Jennifer	EQ	7	x	x		x		36
Medina Gonzalez, Yarlen	EN	1	x	x		x		36
Duval, Naël Christie	EQ	1	x	x		x		36
Bathazar, Michaeille	EN	2	x		x			36

ANNEXE I ARTICLE 21 DU RÈGLEMENT SUR LES CENTRES DE LA PETITE ENFANCE, RATIO EN VIGUEUR AU CENTRE

Le ratio en vigueur au Centre est la proportion entre le nombre d'éducatrices en présence des enfants et le nombre d'enfants reçu. Il est de :

- a) une (1) éducatrice pour cinq (5) enfants ou moins, présents et âgés de moins de dix-huit (18) mois ;
- b) une (1) éducatrice pour huit (8) enfants ou moins, présents et âgés de dix-huit (18) mois à moins de quatre (4) ans au 30 septembre ;
- c) une (1) éducatrice pour dix (10) enfants ou moins, présents et âgés de quatre (4) ans au 30 septembre à moins de cinq (5) ans à la même date ;
- d) une (1) éducatrice pour vingt (20) enfants ou moins, présents et âgés de cinq (5) ans et plus au 30 septembre.

C'est le ratio global qui s'applique.

REGISTRE DES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET DES MALADIES PROFESSIONNELLES (ARTICLE 280 LATMP)

F-1 DECLARATION D'ÉVÉNEMENT ACCIDENTEL

(Important : ce document doit être rempli par l'employé(e) immédiatement après l'accident ou l'incident)

Identification

Nom de CPE : _____	Personne-ressource : _____
Nom de l'employé(e) : _____	_____
Poste : <input type="checkbox"/> Temps régulier <input type="checkbox"/> Temps partiel <input type="checkbox"/> Remplaçante	
Nombre de jours/semaine : _____	Âge : _____ Années d'ancienneté : _____

Événement

Date de l'événement : ____/____/____	Heure de l'événement : ____h ____min
Date rapportée à l'employeur : ____/____/____	Heure rapportée : ____h ____min
À qui l'événement a-t-il été rapporté? : _____	
Lieu de l'événement : _____	Visite médicale suite à l'événement : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Description détaillée de l'événement selon la version de l'employé(e): (lieu, moment de la journée, tâches exercées, postures adoptées et circonstances particulières)	

Témoignage oculaire(s) de l'événement : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Nom du témoin : _____	
L'apparition de la douleur fut? <input type="checkbox"/> Immédiate <input type="checkbox"/> Progressive	
Je soussigné(e) certifie que les renseignements contenus dans cette déclaration sont véridiques et que la description de l'événement correspond à ce qui s'est réellement produit.	
Signature de l'employé(e) : _____	Date : _____

Premiers soins (ne rien inscrire dans cette section s'il s'agit d'un incident)

Partie du corps blessée : _____	Nature de la blessure : _____
Nature des premiers soins : _____	
Nom du secouriste : _____	

Renseignements supplémentaires facultatifs

1. Avez-vous déjà été traité pour une blessure au même site de lésion (même partie du corps)? oui non
2. Avez-vous déjà eu un dossier à la CSST pour une blessure similaire? oui non
3. Aviez-vous, au moment de l'événement, des limitations physiques provenant d'un accident antérieur, d'une maladie professionnelle ou personnelle? oui non

À l'intention du gestionnaire du CPE

- Remettre le formulaire F-2 « Assignment temporaire » et la liste des tâches à l'employé(e) à chacune des visites médicales
- Si visite médicale, télécopier ce document à la Mutuelle en utilisant la feuille de transmission de la Mutuelle (section 3)
- Faire une copie pour le dossier de l'employé(e) et classer l'original dans votre cartable de la Mutuelle à la section 16

PARTIE III : LETTRES D'ENTENTES

**LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 1
RELATIVE AU RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE**

Régime d'assurance collective des centres de la petite enfance et des garderies subventionnées du Québec

Attendu qu'un régime d'assurance collective des centres de la petite enfance et des garderies subventionnées du Québec est en vigueur;

Attendu que le ministère de la Famille est signataire du contrat du régime au nom du comité paritaire;

Attendu que la participation au régime d'assurance collective est obligatoire pour toute salariée qui répond aux critères d'admissibilité énoncés dans la police d'assurance;

Attendu que les parties désirent préciser la composition du comité paritaire ainsi que la contribution financière des employeurs;

Les parties conviennent de ce qui suit :

Le comité paritaire

1. Le comité paritaire du régime est composé de treize (13) membres, dont l'une (1) provient de la FIPEQ-CSQ.
2. Le ministère de la Famille a une voix prépondérante dans le processus décisionnel du comité paritaire pour toute question qui a un impact à la hausse sur la masse salariale assurable admissible à la subvention.

Contribution des employeurs

3. La contribution des employeurs est de quatre pour cent (4 %) de la masse salariale assurable admissible à la subvention à compter de la date de signature et est versée directement à l'assureur, au nom des employeurs participants.

Mesure transitoire spéciale

4. Une contribution supplémentaire forfaitaire de 1 240 000 \$ est versée par le ministère de la Famille directement à l'assureur, au nom des employeurs participants dont les salariées sont représentées par la FIPEQ-CSQ. La contribution est répartie de la façon suivante :
 - 413 333,33 \$ pour l'année 2018 -2019⁸
 - 413 333,33 \$ pour l'année 2019-2020⁹
 - 413 333,33 \$ pour l'année 2020-2021¹⁰

Administration du régime

⁸ Ce montant sera disponible à compter du 1^{er} avril 2018
⁹ Ce montant sera disponible à compter du 1^{er} avril 2019
¹⁰ Ce montant sera disponible à compter du 31 mars 2020

5. L'administration du régime est faite par l'Employeur.
6. Le comité paritaire examine les mesures permettant la stabilisation des coûts du régime.

Reddition de compte et modalités administratives

7. La contribution supplémentaire forfaitaire devra être utilisée aux seules fins d'assurances en accordant des congés ou des diminutions de primes pour les assurées.
8. La totalité de la contribution supplémentaire forfaitaire de 1 240 000 \$ doit être utilisée au 31 mars 2021. Malgré ce qui précède, si, au 31 mars 2021, il reste un solde à verser ce dernier le sera selon les indications de la FIPEQ-CSQ durant l'année 2021-2022.
9. À chaque renouvellement, la FIPEQ-CSQ transmet au ministère de la Famille une lettre indiquant pour quelle fin la contribution supplémentaire forfaitaire découlant de cette entente sera utilisée ainsi que les grilles indiquant la valeur des réductions applicables à chacune des garanties par module et par type de protection.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce _____^e jour du mois de _____ 2018.

**LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 2
CONCERNANT LES RELATIVITÉS
SALARIALES**

SECTION 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Date d'application

À moins de dispositions contraires, les dispositions prévues à cette section entrent en vigueur le 2 avril 2019 pour toutes les appellations d'emplois énumérées à l'annexe 1.

2. Taux, échelles de traitement et rangements

Dans le cadre des relativités salariales, une nouvelle structure salariale, composée d'échelles de traitement par rangement, est introduite. Celle-ci est présentée à l'annexe 2 et remplace les échelles de référence utilisées pour l'établissement de la rémunération en fonction du rangement et celles prévues aux conventions collectives ou tout autre document.

La structure salariale présentée à l'annexe 2 s'applique aux appellations d'emplois identifiées à l'annexe 1 en fonction de leur rangement.

3. Calcul applicable

Lorsque doivent s'appliquer des paramètres généraux d'indexation aux échelles de traitement, les règles d'arrondi se font à la cent et il faut prévoir ce qui suit :

– quand la virgule décimale est suivie de trois (3) chiffres et plus, le troisième (3^e) chiffre et les suivants sont retranchés si le troisième (3^e) chiffre est inférieur à cinq (5). Si le troisième (3^e) chiffre est égal ou supérieur à cinq (5), le deuxième (2^e) est porté à l'unité supérieure et le troisième (3^e) et les suivants sont retranchés.

SECTION 2 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

1. Classement de la salariée

La présente section n'a pas pour but de modifier le classement détenu par la salariée au moment de son intégration. Conséquemment, il ne peut être déposé de grief à cet égard.

2. Interprétation

Toute disposition pertinente de la convention collective est ajustée en conséquence. Les dispositions de la présente entente ont préséance sur toute disposition des conventions collectives qui aurait un effet contraire.

3. Règles d'intégration

La salariée est intégrée à la nouvelle échelle de traitement de la classe d'emploi qu'elle détient le 1^{er} avril 2019, et ce, à l'échelon dont le taux de traitement est égal ou immédiatement supérieur à son taux de traitement avant intégration.

Les intégrations, découlant des présentes dispositions, n'ont pas pour effet de modifier la durée de séjour aux fins d'avancement dans les échelles de traitement des conventions collectives.

4. Lettre d'entente ou d'intention sur les relativités salariales ou sur l'évaluation de certains emplois.

Toute lettre d'entente ou d'intention afférente aux relativités salariales ou à l'évaluation de certains emplois prévue à la convention collective est abrogée, s'il y a lieu.

5. Les directives de classification ou ce qui en tient lieu seront ajustées en vue de refléter les dispositions de la présente, s'il y a lieu.

LETTRE D'ENTENTE NUMÉRO 3
RELATIVE À LA CRÉATION DE L'APPELLATION D'EMPLOI D'AIDE-ÉDUCATRICE

Les parties négociantes conviennent de ce qui suit :

- 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 régulière ;
- lors de situations d'urgence, l'aide-éducatrice peut être appelée à remplacer une éducatrice pour une courte période si les autres moyens s'avèrent inopportuns ;
- par entente, les parties au niveau local peuvent convenir de confier des activités de remplacement pour de courtes périodes, notamment à l'égard des périodes de pause et de sieste.

LETTRE D'ENTENTE

- ENTRE :** LE MINISTRE DE LA FAMILLE, ici représenté et agissant par madame Marie-Renée Roy, sous-ministre, dûment autorisée pour agir aux fins des présentes,
Ci-après désigné comme « le Ministre »
- ET :** LA FÉDÉRATION DES INTERVENANTES EN PETITE ENFANCE DU QUÉBEC - CSQ, située au 9405, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H1L 6P3, ici représentée et agissant par madame Valérie Grenon, présidente, dûment autorisée pour agir aux fins des présentes,
Ci-après désignée comme « FIPEQ-CSQ »
- ET** LA FÉDÉRATION DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX –CSN, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 1601, avenue De Lorimier, à Montréal (Québec) H2K 4M5, représentée par monsieur Dany Lacasse, vice-président,
Ci-après désignée comme « FSSS-CSN »
-

- Attendu que** *la Loi favorisant l'établissement d'un régime de retraite à l'intention d'employés œuvrant dans le domaine des services de garde à l'enfance, L.R.Q. c E-12.011 (ci-après « la Loi »);*
- Attendu que** *le régime de retraite est soumis à la Loi sur les régimes complémentaires de retraite (ci-après « Loi RCR »);*
- Attendu que** *les centres de la petite enfance et les garderies privées conventionnées du Québec doivent adhérer au Régime de retraite du personnel des CPE et des garderies privées conventionnées du Québec (ci-après le « Régime »), conformément à l'article 2 de la Loi;*
- Attendu que** *toutes modifications au Régime doivent obtenir l'autorisation du Ministre conformément à l'article 6 de la Loi;*

- Attendu que** les dispositions du Régime peuvent être modifiées lorsque le Ministre a autorisé les modifications après avoir consulté l'Association québécoise des centres de la petite enfance et l'Association des garderies privées du Québec et que la Fédération de la santé et des services sociaux et la Centrale des syndicats du Québec ont conjointement approuvé les modifications, et ce, conformément aux dispositions de l'article 166 du Régime;
- Attendu que** des négociations ont eu lieu sur le Régime à la table de négociation nationale et que les parties en sont arrivées à une entente dont les termes sont décrits dans la présente;
- Attendu que** la présente lettre d'entente est une matière non arbitrale et exclue de la convention collective;
- Attendu que** les modifications aux dispositions du Régime seront apportées sous réserve de toute modification législative ou réglementaire qui pourrait s'avérer nécessaire.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes.
2. Les dispositions suivantes du Régime de retraite du personnel des CPE et des garderies privées conventionnées du Québec sont modifiées de la façon suivante :
 - a) À compter du 1^{er} janvier 2020, instaurer un critère d'admissibilité au Régime :
 1. Prévoir qu'une employée devient admissible au Régime lorsqu'elle a cumulé au moins 550 heures rémunérées dans la même année civile. L'adhésion se fait le mois suivant l'une des deux validations annuelles de l'administrateur du Régime, soit en juin ou en décembre. Les critères minimaux d'adhésion prévus à la Loi RCR continuent de s'appliquer.
 2. Prévoir qu'en cas d'erreur administrative retardant l'adhésion de la participante, cette dernière assume la rétroactivité de sa cotisation salariale pour un maximum de six (6) mois de retard. Au-delà de cette période de 6 mois, aucune cotisation salariale n'est versée par la participante et la caisse de retraite assume la perte résultante. Le versement de cette rétroactivité peut s'échelonner sur une période maximale de 12 mois, avec intérêt. Le taux d'intérêt à être utilisé sera déterminé par le comité de retraite.

- b) À compter du 1^{er} janvier 2018, la rémunération effectivement payée à la participante par son employeur pour des heures en temps supplémentaire effectuées au-delà de 1664 heures est exclue du salaire admissible. Pour plus de précision, aucune cotisation salariale ne sera prélevée sur cette rémunération exclue du salaire admissible.
- c) À compter du 1^{er} janvier 2018, indexer le plafond du salaire admissible selon les augmentations salariales consenties aux participantes syndiquées par le ministère de la Famille et les associations d'employeurs à la table de négociation nationale.
- d) Sauf exception prévue à la Loi RCR (décès, partage du patrimoine et acquittement forcé de la valeur de transfert), prévoir que les valeurs de transfert lors d'une cessation de participation active sont payées en proportion du degré de solvabilité du Régime.
- e) Pour les années de service accumulées avant le 1^{er} janvier 2018, prévoir clairement dans les dispositions financières du Régime :
 - 1. Dans la situation où le compte patronal est plus élevé que le compte des participantes, prioriser, dans les conditions d'affectation des excédents d'actif, le compte patronal jusqu'à ce qu'il atteigne la valeur du compte des participantes et, par la suite, s'assurer d'une utilisation identique de ceux-ci.
 - 2. Lorsque les conditions sont respectées, les utilisations de surplus par les employeurs s'effectuent au moyen d'une réduction du taux de cotisation de ces derniers dans le volet courant. Un transfert d'actif du volet antérieur au volet courant, de la valeur de la réduction de la cotisation patronale, est alors effectué.
- f) Pour les années de service accumulées à compter du 1^{er} janvier 2019, éliminer l'indexation de la rente différée lors d'une cessation de participation active.
- g) Pour les années de service accumulées à compter du 1^{er} janvier 2018 (volet courant) :
 - 1. Un nouveau volet est créé relativement aux engagements du Régime à compter du 1^{er} janvier 2018. À cet effet, des comptes distincts entre le volet antérieur (service antérieur au 1^{er} janvier 2018) et le volet courant seront illustrés aux états financiers du Régime, ainsi qu'à l'évaluation actuarielle afin de refléter les flux financiers attribuables à chacun des volets.
 - 2. Un fonds de stabilisation est créé à compter du 1^{er} janvier 2018.
 - 3. Une cotisation de stabilisation égale à 10 % du coût de service courant est versée en parts égales par les participantes et les employeurs au fonds de stabilisation pour le remboursement des déficits du volet courant. Les gains actuariels générés après le 31 décembre 2017, relativement au volet courant, sont aussi affectés au fonds de stabilisation.
 - 4. La valeur minimale que doit atteindre le fonds de stabilisation est la plus élevée entre 15 % du passif de capitalisation du volet courant et le montant que représente la provision pour écart défavorable constituée à l'égard des engagements du Régime de ce même volet. L'excédent du fonds de stabilisation sur cette valeur minimale est utilisé conformément à g 8).

5. Lors de l'évaluation actuarielle, si un déficit est observé dans le volet courant, le fonds de stabilisation et, au besoin, les nouvelles cotisations versées au fonds de stabilisation doivent être utilisés en priorité pour payer, jusqu'à concurrence de la valeur du fonds, les cotisations d'équilibre qu'auraient dû défrayer les employeurs en l'absence du fonds de stabilisation.
6. Les déficits sont à la charge des employeurs. Si la cotisation d'équilibre ne peut être autrement financée, elle est défrayée par les employeurs.
- 7.
8. Un compte patronal est créé au volet courant, dans lequel sont comptabilisées toutes les cotisations d'équilibre versées par les employeurs dans ce volet. L'accumulation des cotisations d'équilibre dans le temps s'effectue avec intérêt, en fonction du taux de rendement réalisé par la caisse de retraite.
9. Lorsque l'actif total du volet courant du Régime excède la valeur du passif de capitalisation du volet courant et la valeur minimale que doit atteindre le fonds de stabilisation selon g 4), le Régime est considéré en position de surplus. Les surplus sont utilisés dans l'ordre suivant :
 - Transfert du fonds de stabilisation vers le compte général pour résorber le déficit le cas échéant.
 - Pour compenser les employeurs, dans la mesure où ils ont versé des cotisations d'équilibre pour le volet courant en absence de fond suffisant au fonds de stabilisation. Cette utilisation vient réduire la valeur du compte patronal en diminuant les cotisations des employeurs. Les surplus peuvent être utilisés pourvu que le fonds de stabilisation après utilisation demeure égal ou supérieur à la valeur minimale du fonds de stabilisation du volet courant. Les surplus utilisés ne peuvent excéder la valeur du compte patronal du volet courant.
 - Pour constituer une réserve additionnelle entre la valeur minimale du fonds de stabilisation et 25 % du passif de capitalisation du volet courant. Pour plus de précision, lorsque le compte patronal est nul, aucun surplus n'est utilisé avant que le fonds de stabilisation ne dépasse 25 % du passif de capitalisation du volet courant. Les parties peuvent convenir d'une utilisation des surplus autre que celle décrite dans cet article. L'accord du ministère de la Famille est par contre nécessaire.
 - Lorsque le compte patronal est nul et que la réserve additionnelle a été constituée, les surplus du volet courant peuvent être utilisés selon un partage à parts égales entre les participantes et les employeurs. Les surplus peuvent être utilisés pourvu que le fonds de stabilisation après utilisation demeure égal ou supérieur à 25 % du passif de capitalisation du volet courant. Sous réserve des limites fiscales, les parties peuvent convenir d'une utilisation des surplus autre que celle décrite dans cet article.

- h) La marge pour écarts défavorables actuellement incluse dans le taux d'actualisation du Régime est revue à la baisse afin de prendre en compte les marges explicites prévues à la présente entente. L'ampleur de cette réduction pourra découler de discussions avec l'actuaire du Régime au comité de retraite en vue de limiter les hausses potentielles du taux de cotisation à la suite du dépôt de la prochaine évaluation actuarielle du Régime. La même marge s'appliquera au volet courant et au volet antérieur.

DISPOSITIONS FINALES

3. Les adaptations nécessaires seront apportées aux dispositions du Régime concernées par les présentes.
4. La présente lettre d'entente intervient conformément aux dispositions de l'article 166 du *Régime de retraite du personnel des CPE et des garderies privées conventionnées du Québec*.
5. La présente entente entre en vigueur à la date de signature.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL EN CE _____^e JOUR DU MOIS DE _____ 2018.

Le ministre de la Famille

La Fédération des intervenantes en petite
enfance du Québec - CSQ

Marie-Renée Roy
Sous-ministre

Valérie Grenon
Présidente

La Fédération de la santé et des services sociaux – CSN

Dany Lacasse
Vice-Président

**ENTENTE DE CONCILIATION VISANT LE RETRAIT DES PLAINTES DÉPOSÉES DANS LE CADRE DE L'ÉVALUATION DU
MAINTIEN DE L'ÉQUITÉ SALARIALE 2015**

Entre

Le MINISTÈRE DE LA FAMILLE (MF)

Et

LA FÉDÉRATION DES INTERVENANTES EN PETITE ENFANCE DU QUÉBEC
(FIEPQ-CSQ)

ET

LES REGROUPEMENTS D'EMPLOYEURS

Les parties à la présente entente conviennent que :

1. La FIEPQ-CSQ et les associations accréditées qu'elle représente se désisteront de toutes les plaintes déposées à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) pour lesquelles elles agissent à titre de partie plaignante ou de mandataire des associations accréditées ou d'une de leurs membres dans le cadre des exercices de maintien de l'équité salariale des centres de la petite enfance de 2015.
2. La FIEPQ-CSQ et chaque association accréditée qu'elle représente s'engagent, à cet effet, à transmettre par écrit à la CNESST, dans les 7 jours ouvrables suivant l'adoption de la convention collective par l'unité de négociation visée, un avis de retrait de toutes les plaintes de maintien déposées en 2015.
3. La FIEPQ-CSQ et chaque association accréditée qu'elle représente s'engagent à informer de son désistement, dans les 7 jours ouvrables suivant la signature de la présente entente, les salariées ayant déposé des plaintes pour lesquelles elle n'est pas mandataire, le cas échéant, et à les inviter à se désister de ces plaintes via un avis écrit à la CNESST.
4. En conséquence de l'entrée en vigueur des instructions 14 et 15, les parties à la présente entente conviennent que le rangement de la catégorie d'emploi agente de conformité est le rangement 18. Ce rangement est applicable pour cette catégorie à compter de l'entrée en vigueur desdites directives ou au plus tard, au 1^{er} avril 2018.
5. Les parties à la présente entente conviennent de la création de la catégorie d'emploi d'éducatrice spécialisée à la date de signature de la convention collective et que le rangement de cette catégorie est 19.
6. Les cotes d'évaluation relatives aux rangements mentionnés ci-haut des catégories d'emplois agente de conformité et éducatrice spécialisée, ainsi que leur description de tâches, devront être convenues par les parties dans les 120 jours de la signature de la présente entente.
7. Les échelles de traitement correspondent au rangement des catégories d'emplois à ces dates. Cette intégration se fait au taux égal ou immédiatement supérieur au salaire de base de la salariée à la veille de l'entrée en vigueur de chacune de ces échelles salariales.

8. La FIPEQ-CSQ garantit avoir toutes les autorisations requises pour agir pour et au nom des associations accréditées et des personnes salariées pour lesquels elle détient un mandat de représentation aux fins des dispositions prévues à la présente entente.
9. Les conventions collectives seront modifiées en conséquence de la présente entente.

La présente entente entre en vigueur à compter de la date de sa signature.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ, LE _____ 2018

