

**Bilan de la consultation sur
la révision de la classification
du personnel salarié**

Janvier 2006

Contenu

Direction des politiques de main-d'œuvre
et des ressources du réseau (DPMORR)

Rédaction

Louise Falcon et René Samcokwa, DPMORR

Collaboration

Philippe Lavergne, DPMORR

Mise en page

Isabelle Lamarre

Janvier 2006

***Dans ce document, le féminin désigne
aussi bien les hommes que les femmes.***

Table des matières

Introduction	4
1. Synthèse des commentaires et des réponses	7
1.1 Principes directeurs	7
1.1.1 Attributions caractéristiques	7
1.1.2....Expérience acquise aux fins de la qualification, échelon d'entrée et progression salariale.....	8
1.1.3 Qualification exigée	8
1.1.4 Qualification des éducatrices.....	9
1.2 Organisation de la classification (secteurs d'activités)	10
1.3 Catégories d'emplois	10
1.3.1 Aide-éducatrice.....	10
1.3.2 Responsable de l'alimentation ou cuisinière.....	12
1.3.3 Préposée à l'entretien ménager et aide générale.....	12
1.3.4 Agente de soutien pédagogique et technique ou coordonnatrice du milieu familial	12
1.3.5 Agente de conformité	13
1.3.6 Adjointe administrative	13
1.3.7 Commis comptable, secrétaire comptable et secrétaire.....	13
2. Propositions retenues	13
3. Suivi du projet.....	14

Introduction

Le Mémoire de consultation sur la révision des Règles administratives concernant la classification et la rémunération du personnel salarié des services de garde visait l'expression étendue de commentaires et d'opinions permettant de bonifier le projet. La consultation publique de trois semaines convenue par le comité aviseur patronal fixait l'échéance au 18 novembre 2005. Tous les commentaires reçus en date du 25 novembre ont été traités.

Nous avons reçu quelque 300 courriels, provenant majoritairement des services de garde, et aussi du milieu syndical et du secteur de l'enseignement (Tableau 1). Tous les courriels ont été lus très attentivement, répertoriés par sujet, puis analysés. Les sujets les plus fréquemment abordés sont la qualification des éducatrices, la catégorie d'aide-éducatrice et celle d'adjointe administrative (Tableau 2). Certains commentaires étaient très courts, d'autres annotaient exhaustivement l'ensemble du mémoire. Sans remettre en question la pertinence de réviser les règles administratives concernant la classification, plusieurs émettaient des réserves sur un ou plusieurs éléments du mémoire. Parfois, les liens pertinents avec la réglementation, l'évaluation des emplois ou la rémunération n'étaient ou ne pouvaient être faits, ce qui menait parfois à des hypothèses pour le moins surprenantes. D'autres commentaires traduisaient une incompréhension de certains éléments ou principes de classification et de rémunération, ce qui en compliquait l'interprétation.

Aussi avons-nous tenté de discerner le sens et l'opinion sans trop d'égard aux interprétations parfois erronées. Pour notre part, nous jugeons que l'objectif du mémoire de consultation est atteint puisqu'il permet de déterminer les zones de sensibilité et des hypothèses de travail intéressantes. Ainsi, les règles administratives seront améliorées substantiellement à la suite de cette consultation.

Le Ministère tient à remercier toutes les personnes qui ont pris le temps de lire et de commenter individuellement ou en groupe le mémoire de consultation. Bien que la période actuelle soit marquée par des changements et des bouleversements, plusieurs ont su s'exprimer avec objectivité ou traduire avec passion leur attachement pour les services de garde éducatifs. Nous leur en savons gré.

Les pages suivantes font état des commentaires reçus, des réponses apportées et des propositions retenues.

Bonne lecture!

TABLEAU 1

Provenances	Nombre de courriels	Proportion du nombre de courriels (%)
Association ou regroupement	9	2,96
Conseil d'administration	18	5,92
Personnel de gestion		
- directrice générale	70	23,03
- directrice adjointe	20	6,58
- équipe de direction	6	1,97
Personnel de CPE		
- éducatrice (groupe ou individu)	58	19,08
- conseillère pédagogique	9	2,96
- adjointe administrative	12	3,95
- responsable de l'alimentation	7	2,30
- autre personnel de CPE	15	4,93
Milieu de l'enseignement		
- étudiante (individu)	31	10,20
- enseignant (groupe et individu)	19	6,25
- association	2	0,66
Milieu syndiqué		
- individu	1	0,33
- association ou groupe	6	1,97
Autre provenance	21	6,91
Total	304	

TABLEAU 2

Sujets traités	Nombre de commentaires	Proportion du nombre de courriels (%)
1. Principes directeurs		
Qualification des éducatrices	127	41,78
Autres principes directeurs	31	10,20
2. Organisation de la classification du personnel des services de garde		
Secteurs d'activité	31	10,20
3. Description des catégories d'emplois		
Éducatrice	37	12,17
Aide-éducatrice	144	47,37
Responsable de l'alimentation ou cuisinière	39	12,83
Préposée à l'entretien ménager	18	5,92
Aide-générale	22	7,24
Agente de soutien pédagogique	32	10,53
Agente de conformité	29	9,54
Adjointe administrative ou commis comptable	56	18,42
Secrétaire ou secrétaire comptable	22	7,24

1. Synthèse des commentaires et des réponses

1.1 Principes directeurs

D'après les commentaires, deux tendances se dessinent : des règles favorisant une autonomie accrue du conseil d'administration, d'une part, et des règles uniformes et plus contraignantes, d'autre part. Certains demandent que les catégories d'emplois couvrent toutes les possibilités. Il faut tenir les règles administratives pour ce qu'elles sont : un modèle de classification sur lequel s'appuie l'organisation du travail, le financement des services de garde et des bureaux coordonnateurs et les ententes sur la rémunération. La corporation conservant un statut d'employeur autonome, ce modèle de classification constitue un outil de gestion qu'il convient d'adapter à ses besoins et à ses particularités. Les principes directeurs seront révisés de manière à bien traduire cette réalité.

1.1.1 Attributions caractéristiques

Cette notion et son application ont fait l'objet d'une certaine confusion. Les attributions caractéristiques doivent être vues comme les fonctions et les tâches significatives exercées de manière principale et habituelle par les principales catégories d'emplois des services de garde et des bureaux coordonnateurs et non comme une prescription du modèle d'organisation du travail et des descriptions d'emploi. Comme le soulignait à juste titre un commentaire : « il faut éviter que les services de garde ne les appliquent telles quelles... Il est de la responsabilité de chaque employeur de choisir et de définir les postes de son organisation en fonction de ses besoins et de sa réalité ». La formation offerte par le Ministère insistera sur cet aspect.

1.1.2 Expérience acquise aux fins de la qualification, échelon d'entrée et progression salariale

Certaines personnes ont soulevé une interrogation sur le caractère légal du principe directeur visant à reconnaître l'expérience réellement acquise aux fins de la qualification (à l'exclusion de certains congés). Il faut bien comprendre que cette disposition s'applique « aux fins de la qualification » seulement et non aux fins de la progression salariale ou du cumul du service continu visés par la Loi sur les normes du travail.

Divers commentaires ou interrogations ont été soulevés sur le nombre d'échelons que comprendront les échelles salariales. L'échelon d'entrée ou échelon 1 correspond au niveau de qualification exigé. La règle générale applicable est que, plus l'exigence de qualification est élevée, plus longue sera la durée d'apprentissage permettant d'exercer l'emploi de façon optimale et plus longue sera la progression salariale. Au Québec, la modification d'une échelle salariale est un exercice contraignant puisque deux lois l'encadrent, la Loi sur les normes du travail (clauses de disparité de traitement) et la Loi sur l'équité salariale (sommet des échelles ou taux maximum). Les échelles salariales des nouvelles catégories d'emplois seront révisées en tenant compte de ces principes et des lois en vigueur.

1.1.3 Qualification exigée

Ce principe directeur a suscité de nombreux commentaires et questionnements, une majorité de commentaires en ayant traité sous un aspect ou sous un autre. Ces commentaires interprétaient les balises proposées uniquement pour la catégorie d'éducatrice et faisaient fréquemment abstraction de la réglementation actuelle. À la lecture des commentaires, les explications fournies dans le mémoire semblent insuffisantes pour bien saisir les éléments reliés à la qualification exigée et à la notion d'équivalence.

La formation se réfère à un programme d'études, alors que la qualification définit la combinaison de scolarité et d'expérience pertinente exigée pour occuper un emploi donné, ce terme étant plus englobant et plus juste.

L'équivalence est présente dans tous les systèmes de classification des emplois. Elle permet le traitement de l'exception et le respect des droits acquis : le personnel en poste lors d'un changement de régime, les candidats ayant une formation particulière, les pénuries de main-d'œuvre. L'équivalence relevant du traitement de l'exception, la norme

de qualification demeure le diplôme et, le cas échéant, l'expérience, citée dans la qualification exigée.

1.1.4 Qualification des éducatrices

Cette question a été traitée abondamment et les avis exprimés sont parfois diamétralement opposés. Il semble toutefois se dégager un consensus à l'effet de tendre vers une qualification complète des éducatrices. À juste titre, plusieurs ont rappelé que l'enquête « Grandir en qualité » établissait un lien entre la qualité des services de garde éducatifs et la qualification des éducatrices. Cependant, la façon d'atteindre cet objectif suscite des avis divergents, des inquiétudes, des critiques et des interrogations.

Notamment, plusieurs ont qualifié la possibilité de reconnaître jusqu'à six années d'expérience pour compenser un diplôme d'études collégiales (DÉC) en technique d'éducation de l'enfance (TÉE) d'inacceptable, d'inéquitable ou de rétrograde. D'autres ont compris à juste titre qu'en cas d'une qualification exigée pour toutes les éducatrices, il fallait absolument se donner des moyens de respecter les droits du personnel non qualifié et traiter plusieurs situations d'exception, telles les étudiantes inscrites à un autre programme que le DÉC en TÉE, la main-d'œuvre autochtone, les responsables de services de garde en milieu familial, les immigrantes, etc.

À cet effet, plusieurs ont proposé d'assortir une équivalence basée sur le cumul d'expérience d'une démarche de reconnaissance des acquis ou autre mesure du même type en évitant « de mettre en œuvre à des fins de qualification du personnel des règles de reconnaissance des acquis par l'expérience trop accommodantes, qui pourraient constituer un véritable obstacle à l'accroissement des connaissances et à la compétence de la main-d'œuvre. »

Notre règlement actuel encadre déjà l'équivalence et utilise en bonne partie les balises exprimées dans le mémoire. Tel est le cas, par exemple, de l'attestation d'études collégiales (AEC) en TÉE assortie de trois années d'expérience pertinente. Encore une fois, ces balises relèvent du traitement de l'exception, la qualification exigée pour l'éducatrice demeurant bel et bien le DÉC en TÉE, tel que l'indique le descriptif de la catégorie d'emplois. Normalement, le recours à l'équivalence au moment de l'embauche tend graduellement à se résorber. Rappelons également que la décision d'embaucher ou non sur la base d'une équivalence appartient à l'employeur.

Compte tenu des commentaires exprimés, le Ministère mènera des travaux complémentaires au cours des prochains mois.

1.2 Organisation de la classification (secteurs d'activités)

Un groupe d'étudiantes et d'enseignantes a demandé qu'on remplace l'expression « Personnel de garde et d'éducation » par « Personnel éducateur ». Le *Règlement sur les centres de la petite enfance* consacre l'expression « Personnel de garde ». Les règles budgétaires vont plus loin en proposant une catégorie de dépenses appelée « Personnel de garde et d'éducation ». Les règles administratives s'harmonisent avec les règles budgétaires. Notons également que la Loi précise qu'il s'agit de « services de garde éducatifs » et non de « services éducatifs ».

1.3 Catégories d'emplois

1.3.1 Aide-éducatrice

Plusieurs ont nié l'existence de cette catégorie, son introduction étant perçue comme une remise en question du programme éducatif ou une économie réalisée au détriment des éducatrices. D'autres accueillent favorablement cette catégorie, malgré certaines réserves. L'enquête sur l'équité salariale, qui nous a inspirés dans la rédaction des attributions caractéristiques, a confirmé son existence même s'il ne s'agit pas d'une catégorie principale. À titre indicatif, 690 aides éducatrices ont cotisé au *Régime de retraite du personnel des centres de la petite enfance et des garderies privées conventionnées du Québec* en septembre 2005 selon l'administrateur du régime.

La qualification minimale exigée a suscité plusieurs commentaires négatifs, certains invoquant une réduction de la qualité et une incohérence avec le programme éducatif, allant jusqu'à affirmer que la seule présence auprès des enfants justifiait le DÉC. Se rendre à cet argument nous placerait en porte-à-faux par rapport au recours actuel à des éducatrices non qualifiées ou à des responsables de services de garde en milieu familial ayant suivi 45 heures de formation sur le développement global de l'enfant qui, dans les deux cas, appliquent le programme éducatif. Il ne faut d'ailleurs pas faire un lien automatique entre l'éducatrice non qualifiée et l'aide-éducatrice puisqu'il s'agit de deux fonctions distinctes. Ce sont les attributions caractéristiques de l'emploi qui déterminent son appartenance à l'une ou l'autre catégorie d'emplois et permettent d'en mesurer la complexité aux fins de la rémunération. L'aide-éducatrice n'applique pas le programme éducatif, ce qui fait de ce poste un emploi non spécialisé.

Quant à la question de la sécurité des enfants également utilisée dans l'argumentaire, rappelons que le cours de premiers soins est

obligatoire par voie réglementaire. Tout comme pour l'éducatrice, il n'y a pas lieu de le préciser dans les règles concernant la qualification exigée même si l'obligation de le suivre demeure.

Le « remplacement pour de courtes périodes » a fait couler beaucoup d'encre et provoqué plusieurs critiques acerbes et hypothèses parfois extrêmes. Certains ont suggéré de le limiter aux urgences, à la pause et à la sieste. Des arguments valables ont été apportés par rapport aux jeux libres et aux repas, périodes qui favorisent les apprentissages et l'appréciation du développement de l'enfant. L'accueil est également vu comme un moment privilégié pour entrer en contact avec les enfants et les parents. Plusieurs ont également insisté sur la présence permanente de l'éducatrice qui favorise la stabilité affective de l'enfant.

Pour ce qui est de la pause, nous pensons qu'il s'agit d'une période de répit importante pour l'éducatrice, et nous sommes d'avis qu'une aussi courte période ne remet pas en question la stabilité affective de l'enfant ou son développement global. Quant à la sieste, il nous paraît intéressant que l'éducatrice puisse occasionnellement en profiter, par exemple, pour des activités liées à la préparation pédagogique et à l'organisation des activités. Concernant l'accueil et le départ, rappelons que la fonction 2.1 de l'éducatrice se lit ainsi : « Accueillir les enfants et les parents ». Compte tenu que la durée normale de la semaine de travail de l'éducatrice est systématiquement plus courte que la période d'ouverture du service de garde, nous ne croyons pas qu'il y ait lieu d'exclure la possibilité de recourir aux services d'une aide-éducatrice pour compléter l'équipe d'éducatrices au moment de l'accueil ou du départ.

Des arguments valables ont été apportés en ce qui a trait aux jeux libres et aux repas; ils seront retenus.

Quoi qu'il en soit, le rapport « éducatrice par enfants » prévu par règlement est maintenu, qu'il y ait ou non présence d'aide-éducatrice dans un service de garde. Son maintien limite considérablement la possibilité de dénaturer le programme éducatif par un recours abusif aux aides-éducatrices. Tout comme c'est le cas pour les infirmières et les aides-infirmières, nous croyons que ces deux catégories d'emplois peuvent cohabiter sans dénaturer le programme éducatif, à condition de bien les baliser. L'introduction de cette catégorie favorise une certaine souplesse dans l'organisation du travail, le service de garde demeurant libre d'y recourir ou non.

1.3.2 Responsable de l'alimentation ou cuisinière

Quelques personnes ont prétendu que le diplôme d'études professionnelles (DÉP) en cuisine d'établissement ne serait pas suffisant pour accomplir les fonctions et les tâches décrites. Ce diplôme couvre tous les aspects des attributions caractéristiques de la cuisinière ou de la responsable de l'alimentation, à l'inclusion de la conception des menus, de l'hygiène et de la salubrité des aliments et du guide alimentaire canadien. Ce diplôme conduit très précisément à l'exercice de l'emploi dont la raison d'être est de préparer des repas équilibrés. De surcroît, les travaux d'équité salariale ont permis d'établir un consensus entre les représentants de l'employeur et les représentants des employées (CSN et CSQ) pour les sous-facteurs « Formation professionnelle » et « Expérience et initiation ». Les particularités relatives notamment aux allergies alimentaires seront considérées dans l'évaluation de la catégorie et pourront faire l'objet de formation d'appoint.

1.3.3 Préposée à l'entretien ménager et aide générale

La proposition d'une aide générale est bien accueillie. Certains soulignent une certaine confusion dans la description des attributions caractéristiques des aides et des préposées. Différentes appellations sont proposées. Ces catégories d'emplois seront réorganisées et redéfinies.

1.3.4 Agente de soutien pédagogique et technique ou coordonnatrice du milieu familial

La séparation des rôles de soutien pédagogique et de surveillance du milieu familial est bien accueillie. L'importance du soutien pédagogique en installation est soulignée. La fonction de coordination du milieu familial à l'intérieur de cette catégorie d'emplois est jugée non pertinente, certains l'associant à une responsabilité de gestion. Quelques personnes s'opposent à l'appellation d'« agent » et préféreraient conserver celle de « conseillère », considérée comme plus valorisante.

Cette catégorie reflète les fonctions généralement exercées par la conseillère pédagogique actuelle, celle-ci pouvant intervenir tant en milieu familial qu'en installation. Ainsi, l'importance accordée au soutien pédagogique est maintenue. Les masses critiques créées par les bureaux coordonnateurs permettront d'organiser le travail de manière à dissocier la fonction de soutien pédagogique et de

coordination du milieu familial. Cette dernière fonction sera retirée des attributions caractéristiques.

Le choix des titres d'emplois est fait conformément à la terminologie employée dans la *Classification nationale des professions* et aux définitions proposées par l'Office québécois de la langue française. Le terme « conseiller » désigne normalement un emploi exigeant une formation universitaire de premier cycle. L'appellation sera cependant révisée.

1.3.5 Agente de conformité

Certains trouvent que l'appellation est rébarbative, mais aucune autre suggestion de remplacement n'a été formulée. L'appellation « agente de surveillance » a été écartée par les directrices consultées parce qu'elle est encore plus rébarbative.

Encore ici, c'est la terminologie reconnue qui guide notre choix. Cette catégorie existe déjà dans certains CPE et devient d'autant plus pertinente avec la création des bureaux coordonnateurs.

1.3.6 Adjointe administrative

De nombreuses personnes ont insisté pour que l'adjointe administrative appartienne à une catégorie distincte de la commis comptable et que le niveau de qualification exigée soit le DÉC. Plusieurs personnes ont également souligné qu'avec la période de consolidation des services de garde, la création de cette catégorie deviendra d'autant plus pertinente, et ont suggéré différentes fonctions et tâches à considérer.

Ce complément d'information valable mérite d'être pris en compte. De plus, nous partageons le point de vue suggérant une évolution de l'organisation du travail qui rendra pertinente la création de cette catégorie d'emplois pour des structures de taille plus considérable.

1.3.7 Commis comptable, secrétaire comptable et secrétaire

Le découpage de ces trois catégories et leurs attributions caractéristiques ont suscité plusieurs commentaires pertinents qui seront examinés.

2. Propositions retenues

- Maintenir l'objectif initial de proposer un modèle de classification structurant et performant, notamment en s'assurant que les catégories d'emplois proposées permettent généralement d'organiser le travail de manière à couvrir l'ensemble des fonctions et des tâches d'un service de garde et rédiger les principes directeurs en s'assurant que leur sens et leur portée respectent le cadre administratif, juridique et financier.
- Réviser la description des attributions caractéristiques des éducatrices à la lumière des suggestions reçues, notamment en insistant sur la raison d'être de l'emploi.
- Réviser les attributions caractéristiques des aides-éducatrices pour limiter les périodes de remplacement à l'accueil, au départ, aux pauses, à la sieste et aux urgences.
- Réorganiser et redéfinir les catégories de préposée et d'aide générale.
- Modifier l'appellation de la catégorie « agente » à « agente-conseil en soutien pédagogique et technique » et retrancher la fonction de coordination du milieu familial de cette catégorie d'emplois.
- Maintenir la catégorie « agente de conformité » et réviser les attributions caractéristiques.
- Créer une catégorie d'adjointe administrative dont la qualification minimale sera le DÉC. Réorganiser, redéfinir et réévaluer les autres catégories de soutien administratif.

3. Suivi du projet

À la suite de la consultation, le Ministère entend :

- maintenir le plan de travail visant à compléter la révision des *Règles administratives concernant la classification et la rémunération du personnel salarié des services de garde et des bureaux coordonnateurs*
- compléter les travaux concernant la qualification des éducatrices
- organiser des activités de formation à l'intention du personnel de gestion en collaboration avec les conseillères et les conseillers des services à la famille sur la classification et la rémunération du personnel salarié
- utiliser les moyens mis à notre disposition (activités de formation, guides, bulletins) pour vulgariser les principes et les règles encadrant la classification et la rémunération.